

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., miércoles 02 de agosto de 2023.

No. 61

Folleto Anexo

ACUERDO N° 151/2023

REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE PUEBLOS Y
COMUNIDADES INDÍGENAS DEL
ESTADO DE CHIHUAHUA

MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 93 FRACCIÓN IV Y 97 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO ADEMÁS EN LOS ARTÍCULOS 1 FRACCIONES IV Y VII, 10, 11, 12, 14, 16, 24 Y 35 QUATER DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y

CONSIDERANDO

El Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, establece una serie de objetivos estratégicos contruidos con una perspectiva lógica y sistémica que persigue principalmente la búsqueda por el bienestar de todas y todos los habitantes del estado, disminuyendo las brechas de desigualdad, por ello, el Ejecutivo Estatal continúa con la creación de un gobierno humanista, reconociendo como sujetos de derechos a sus pueblos originarios.

En ese sentido, tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como la Constitución Política del Estado de Chihuahua, prevén el respeto, promoción, protección y garantía de los derechos humanos de las personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas por parte de todas las autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias. Por ello, al contar el Estado de Chihuahua con una composición pluricultural y pluriétnica, esta administración ha implementado acciones tendientes a garantizar sus derechos humanos protegiendo y promoviendo un efectivo acceso a la justicia social, fomentando además la inclusión y combatiendo la discriminación, ponderando el respeto de sus lenguas, culturas, usos, costumbres, recursos y formas específicas de organización social.

Así, mediante el Decreto No. LXVII/RFLEY/0330/2022 I P.O., publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua en fecha 30 de noviembre de 2022, el H. Congreso del Estado, a propuesta del Ejecutivo, tuvo a bien reformar diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, tendientes a reforzar y mejorar la estructura de la dependencia encargada de la protección de los derechos de pueblos y comunidades indígenas, modificando además su denominación a Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas y adicionando las atribuciones para la coordinación de programas de desarrollo, incluyendo acciones de asistencia, ayudas alimenticias, campañas de salud y demás indispensables para combatir la desigualdad y condiciones sociales desfavorecedoras que padecen las comunidades indígenas, todo ello con la finalidad de brindarle a la dependencia las herramientas que le permitan obtener mejores resultados y ejercer sus atribuciones de manera más eficaz y eficiente.

Por lo anterior, se hace necesario contar con un Reglamento Interior que establezca las normas y bases de esta nueva estructura institucional, así como las facultades y responsabilidades de las diversas unidades de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas que derivan de la

reforma a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, desde un enfoque integral y transversal que por su relevancia requiere la coordinación interinstitucional e intersectorial, que corresponda a la realidad operacional que actualmente se desarrolla en la dependencia.

En virtud de lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 151/2023

ÚNICO. - Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Chihuahua, para quedar redactado en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, así como señalar las atribuciones de sus respectivas unidades administrativas, para el debido desempeño de los asuntos de su competencia.

Este Reglamento Interior será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a la misma.

Artículo 2.- La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, como dependencia del Poder Ejecutivo estatal, es la encargada de diseñar e instrumentar políticas públicas estatales para los pueblos y comunidades indígenas, así como orientar, promover y gestionar los programas, proyectos y las acciones públicas en beneficio de estos, desde una perspectiva de respeto a su cultura y sus sistemas normativos.

Artículo 3.- Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Audiencias públicas indígenas:** Modalidad de consulta mediante la cual se establece el diálogo directo con las autoridades y miembros de las comunidades indígenas para identificar las problemáticas, soluciones y priorización de los temas que les aquejan e informar sobre su seguimiento;
- II. **Autoridades tradicionales:** Son las personas integrantes del sistema de gobierno de los pueblos y comunidades indígenas, nombrados conforme a sus sistemas normativos;
- III. **Consulta indígena:** Procedimiento mediante el cual las autoridades del Estado preguntan, dialogan y acuerdan con los pueblos y comunidades indígenas, respecto a los actos legislativos o administrativos que sean susceptibles de afectarles directamente a fin de obtener su consentimiento previo, libre e informado, de conformidad con sus mecanismos de toma de decisiones y sistemas normativos internos;
- IV. **Estancia temporal:** Albergue que brinda hospedaje y alimentación totalmente gratuita a todas las personas que pertenezcan a pueblos y comunidades indígenas que residen fuera de la ciudad de Chihuahua y que se encuentran en esta ciudad realizando trámites ante las instancias de salud, trámites agrarios, trámites jurídicos, servicios funerarios, entre otros, justificando la necesidad de recibir el apoyo con estancia en la capital del Estado;
- V. **Instancia Técnica Evaluadora:** Instituciones académicas o de investigación, personas físicas, morales u organismos de carácter nacional o internacional que cuenten con reconocimiento y experiencia probada en la materia que les corresponda evaluar;
- VI. **Producción familiar:** La agricultura familiar que se caracteriza por utilizar la fuerza de trabajo familiar, donde no se tiende a emplear a personas, y el proceso productivo lo realiza el núcleo familiar integrado principalmente por abuelos, padres, hijos, nietos y bisnietos;
- VII. **Pueblos y comunidades indígenas:** Unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio determinado, con formas de organización social y política, así como autoridades tradicionales, valores, culturas, usos, costumbres y tradiciones propias;
- VIII. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas;
- IX. **Secretaría:** Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas;
- X. **Sistemas normativos:** Usos, costumbres y principios generales que los pueblos y comunidades indígenas reconocen como válidas y aplican en su vida diaria; y
- XI. **Unidades administrativas:** Áreas que conforman la estructura interna de la Secretaría.

TÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 4.- Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas.
- II. Coordinación de Asuntos Jurídicos, integrada por:
 - II.1.- Departamento de Armonización Legislativa; y
 - II.2.- Departamento de Sistemas Normativos.
- III. Dirección de Planeación de Políticas Públicas, integrada por:
 - III.1.- Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento; y
 - III.2.- Departamento de Asistencia Social.
- IV. Dirección de Derechos Indígenas, integrada por:
 - IV.1.- Departamento de Comunidades Indígenas Urbanas; y
 - IV.2.- Departamento de Participación Indígena e Interculturalidad.
- V. Dirección de Operación Regional, integrada por:
 - V.1.- Departamento de Operación y Seguimiento Regional;
 - V.2.- Departamento de Fomento a la Producción Familiar; y
 - V.3.- Departamento de Vinculación Regional.

VI. Coordinación de Evaluación y Seguimiento, integrada por:

VI.1.- Departamento de Articulación Estratégica; y

VI.2.- Departamento de Tecnologías de la Información.

VII. Coordinación de Difusión y Transversalidad, integrada por:

VII.1.- Departamento de Difusión; y

VII.2.- Departamento de Transversalidad.

VIII. Dirección Administrativa, integrada por:

VIII.1.- Departamento de Recursos Financieros; y

VIII.2.- Departamento de Servicios Administrativos.

La Secretaría contará adicionalmente con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto por el artículo 37 de este Reglamento, asimismo, contará con las unidades de igualdad de género, de transparencia y un área coordinadora de archivo.

TÍTULO TERCERO
COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA,
ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR Y SUS ÁREAS DE APOYO

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA

Artículo 5.- A la Secretaría le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar e instrumentar las políticas públicas para los pueblos y comunidades indígenas sustentadas en el respeto a sus derechos humanos y en la transversalidad intercultural de la acción institucional que responda a la realidad indígena;
- II. Diseñar y operar un mecanismo de consulta y participación indígenas, estableciendo los procedimientos técnicos y metodológicos para promover la participación de las autoridades tradicionales y de las comunidades de los pueblos y comunidades

indígenas en la formulación, ejecución, administración y evaluación de los planes y programas de desarrollo social y humano dirigidos a ellas;

- III. Actualizar sistemáticamente el diagnóstico de la realidad de los pueblos y comunidades Indígenas del estado, mediante una metodología participativa;
- IV. Ser instancia de participación y consulta para la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal, dirigidos a los pueblos y comunidades indígenas que habitan en el estado de Chihuahua;
- V. Coordinar las políticas y acciones vinculadas con el desarrollo social y humano de los pueblos y comunidades indígenas que implementen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VI. Instrumentar y operar programas y acciones para el desarrollo social y humano de los pueblos y comunidades indígenas cuando no correspondan a las atribuciones de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VII. Implementar un proceso de capacitación y profesionalización de traductores, así como de un cuadro de profesionistas indígenas que se adscriban a las dependencias gubernamentales que realizan proyectos y programas en los pueblos y comunidades indígenas;
- VIII. Formular y establecer un mecanismo de consulta y consentimiento previo, libre e informado en los casos de medidas administrativas y legislativas que sean susceptibles de afectarlos directamente para aplicarse en todas las acciones institucionales públicas que tengan repercusión en el territorio, la cultura, los derechos y el medio ambiente de los pueblos y comunidades indígenas;
- IX. Proporcionar asesoría jurídica, en los conflictos que se susciten con los pueblos y comunidades indígenas, por la violación a sus derechos colectivos, así como en materia fiscal y de auditorías cuando estén constituidas en ejido o comunidad agraria;
- X. Establecer un mecanismo de concurrencia y seguimiento para el correcto manejo de los fondos autorizados a los programas y proyectos institucionales que se aplican en los pueblos y comunidades indígenas;

- XI. Celebrar convenios tanto con el Poder Judicial del Estado, así como con el de la Federación y sus respectivos Consejos de la Judicatura, para coadyuvar en los procesos de capacitación en materia de derechos y cultura de los pueblos y comunidades indígenas, a quienes formen parte de la Defensoría Pública, así como a las personas traductoras e intérpretes que integren la instancia especializada correspondiente;
- XII. Celebrar convenios de coordinación y colaboración con los ayuntamientos para la atención a los asentamientos urbanos de las familias indígenas migrantes;
- XIII. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro acto jurídico con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con el sector social y privado, que coadyuven en la realización de acciones para el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas;
- XIV. Implementar un programa de capacitación sobre las culturas indígenas en la entidad, a todo el personal de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que desarrollen proyectos y acciones institucionales en materia de pueblos indígenas;
- XV. Establecer un programa coordinado con otras instituciones de la Administración Pública y de la iniciativa privada, de apoyo emergente para los pueblos y comunidades indígenas en el estado, afectado por eventos de desastres naturales;
- XVI. Celebrar convenios para la atención de los jornaleros indígenas con el fin de garantizar el respeto a sus derechos y a su diferencia cultural;
- XVII. Apoyar los procesos de reconstitución del tejido social de los pueblos y comunidades indígenas;
- XVIII. Publicar un informe anual sobre el desempeño de sus funciones, los avances e impacto de los programas y proyectos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XIX. Coordinar programas de desarrollo por sí misma o en coordinación con otras dependencias, los cuales deberán incluir acciones de asistencia, ayudas alimenticias, campañas de salud y demás medidas tendentes a contrarrestar las condiciones sociales que padecen los pueblos y comunidades indígenas;
- XX. Atender las necesidades de cada una de las zonas, por sí o por conducto de la coordinación de consejos consultivos o sus departamentos, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en este artículo, según las previsiones de los reglamentos y los acuerdos que dicte el Ejecutivo; y

XXI. Las demás que le atribuyen expresamente las leyes, los reglamentos y otras disposiciones normativas.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 6.- La Secretaría contará con una persona titular, quien tendrá el cargo de Secretaria o Secretario y para el desempeño de sus atribuciones se auxiliará de las personas servidoras públicas de las diversas unidades administrativas señaladas en el artículo 4 de este Reglamento y del personal técnico administrativo necesario, de conformidad con el presupuesto de egresos aprobado.

Artículo 7.- El trámite, resolución y representación de los asuntos de la Secretaría corresponden originalmente a la persona titular de la misma, quien, para su mejor atención, podrá delegar facultades o autorización en los servidores públicos subalternos mediante acuerdo respectivo, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que sean indelegables por disposición normativa.

Artículo 8.- A la persona titular de la Secretaría, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, diseñar e instrumentar las políticas públicas para los pueblos y comunidades indígenas, bajo un enfoque de respeto de los derechos fundamentales de los pueblos y comunidades indígenas, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes;
- II. Orientar, coordinar y gestionar las políticas, programas y proyectos transversales de la Administración Pública Estatal, relativas al desarrollo social y humano de los pueblos y comunidades indígenas;
- III. Autorizar la capacitación y asesoría en materia de pueblos y comunidades indígenas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Municipal y aquellas instituciones públicas y privadas que lo soliciten;
- IV. Autorizar la asesoría legal y técnica a los pueblos y comunidades indígenas, a través de las unidades administrativas correspondientes, en las cuestiones que sean competencia de la Secretaría;
- V. Suscribir convenios de coordinación y colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, el Poder Judicial del Estado, el Congreso del Estado y los organismos autónomos, para dar cumplimiento a las obligaciones estatales con relación a los pueblos y comunidades indígenas;

- VI. Suscribir convenios de concertación con el sector social, privado y organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones que contribuyan al bienestar de los pueblos y comunidades indígenas;
- VII. Suscribir convenios de colaboración con las instituciones educativas y de investigación, públicas y privadas, en materia cultural, social, territorial y ambiental, para sustentar acuerdos y acciones preventivas, de mitigación, adaptación y restauración en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas;
- VIII. Coordinar las políticas de operación y gestión interna de la Secretaría, así como la aprobación de los proyectos, lineamientos, manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes;
- IX. Certificar, aprobar y expedir las constancias correspondientes en los asuntos de su competencia; y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 9.- A la persona titular de la Secretaría, le corresponden las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Proponer los proyectos de reformas, iniciativas de ley, decretos, reglamentos y acuerdos, competencia de la Secretaría, a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. Autorizar el anteproyecto del presupuesto de la Secretaría, así como la asignación en materia de recursos financieros, técnicos y materiales para la implementación de programas y proyectos destinados a los pueblos y comunidades indígenas;
- III. Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que le confiera la persona titular del Poder Ejecutivo, manteniéndola informada del desarrollo de estos, y someter a su aprobación aquéllos que por su importancia así lo requieran;
- IV. Designar y remover libremente al personal de la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Establecer los lineamientos para difundir la información de las actividades de la Secretaría;
- VI. Autorizar las excepciones en la variación de días y horarios oficiales para el ejercicio de las actividades sustantivas cuando exista causa justificada para ello; y

VII. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

TÍTULO CUARTO DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES COMUNES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES

Artículo 10.- La persona titular de cada unidad administrativa de la Secretaría ejercerá sus funciones de acuerdo con la distribución que de las mismas establezcan este reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias que al efecto emita la persona titular de la Secretaría, sin perjuicio de su ejercicio directo por ésta.

Artículo 11.- Las atribuciones conferidas a las unidades administrativas de la Secretaría se entenderán otorgadas también a las unidades jerárquicamente superiores a las cuales se encuentren adscritas.

Artículo 12.- Las unidades administrativas de la Secretaría tendrán competencia en todo el territorio del estado, salvo cuando el presente reglamento prevea disposición distinta.

Artículo 13.- Al frente de cada Dirección y Coordinación se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones comunes:

- I. Coordinar con las unidades administrativas a su cargo el establecimiento de mecanismos de vinculación interinstitucional e intersectorial con actores sociales, academia, organizaciones de la sociedad civil, empresas en general, agencias de cooperación y fundaciones nacionales e internacionales;
- II. Atender por sí mismo o a través de sus departamentos, lo relacionado con los consejos consultivos en el ejercicio de las atribuciones de su competencia;
- III. Custodiar y mantener actualizada la documentación relativa a sus facultades y atribuciones, generando en su caso la información estadística respectiva, de conformidad con la normatividad vigente;
- IV. Aportar la información que le sea requerida por la instancia correspondiente para la integración del informe de gobierno del Ejecutivo, previa aprobación de la persona titular de la Secretaría;
- V. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría los movimientos del personal a su cargo;

- VI. Promover ante el titular de la Secretaría, la formalización de los convenios, contratos y actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones conferidas;
- VII. Proporcionar la información a la Unidad de Transparencia en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a fin de atender las solicitudes de información planteadas por la ciudadanía, respecto de su ámbito de competencia;
- VIII. Expedir constancias y certificaciones de asuntos y documentos que obren en sus archivos, relativos a las funciones de la Dirección o Coordinación a su cargo;
- IX. Atender, coordinar y dar seguimiento a las demandas de los pueblos y comunidades indígenas que les son turnadas para su atención;
- X. Coordinar los consejos consultivos a que se refiere la fracción XX del artículo 5 de este instrumento según la competencia que corresponda;
- XI. Proporcionar la información y la cooperación que les sean requeridas por las unidades administrativas que integran la Secretaría, como por otras dependencias y entidades, así como por personas y organismos externos, de conformidad con la normatividad establecida;
- XII. Coordinar los procesos de entrega-recepción de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- XIII. Las demás conferidas por las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que les confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

DE LAS DISPOSICIONES COMUNES DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 14.- Al frente de cada Departamento se encuentra una persona titular y le corresponden las siguientes atribuciones comunes:

- I. Atender el seguimiento a las metas e indicadores de los programas presupuestarios a cargo de su departamento;
- II. Capturar la información en los sistemas de información con que cuenta la Secretaría y facilitar la cooperación que le sea requerida por las unidades administrativas que integran la Secretaría, por otras dependencias y entidades, así como por personas y organismos externos, de conformidad con la normatividad establecida;

- III. Proponer a su superior jerárquico las normas internas, manuales de organización, operación y funcionamiento, procesos, procedimientos e instructivos de trabajo para el funcionamiento de las actividades y operación del departamento a su cargo, apegados a la normatividad aplicable;
- IV. Proponer a su superior jerárquico los movimientos del personal a su cargo;
- V. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos competentes a su departamento, de conformidad con las políticas establecidas;
- VI. Integrar, conservar y clasificar los expedientes físicos, los documentos o aquellos documentos en digital que se generen en el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad vigente;
- VII. Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos del departamento a su cargo, y turnarlo para su aprobación a su superior jerárquico;
- VIII. Expedir a solicitud del interesado o autoridad competente, constancia, certificación o copia certificada de los documentos que obren en su departamento; y
- IX. Las demás conferidas por las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que les confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO

ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES, COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 15.- Al frente de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, se encuentra una persona titular a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y validar los acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos competencia de la Secretaría;
- II. Supervisar y participar en la elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas que permitan eficientar y actualizar las funciones de la Secretaría, en coordinación con las demás unidades administrativas, sometiénolos a la consideración de su superior jerárquico;
- III. Compilar y difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídicas de su competencia;

- IV. Brindar asesoría jurídica cuando sea requerido, a las personas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas;
- V. Asesorar a las autoridades y personas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas que lo soliciten, cuando se considere que se han vulnerado sus derechos, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente;
- VI. Actuar como unidad de consulta, asesoría y apoyo jurídico en el ámbito de su competencia, respecto de los asuntos que le sean sometidos a su consideración por la persona titular de la Secretaría o las unidades administrativas;
- VII. Representar y asesorar legalmente a la Secretaría, ante cualquier autoridad administrativa o jurisdiccional;
- VIII. Resguardar y actualizar el registro de archivo de los instrumentos jurídicos que emita la persona titular de la Secretaría en el ámbito de su competencia, así como de los convenios, contratos y acuerdos de coordinación, colaboración o concertación que se celebren con las dependencias federales, estatales o municipales, con otras entidades públicas y con particulares;
- IX. Resguardar y actualizar la información contenida en el Registro Estatal de Pueblos y Comunidades Indígenas en colaboración con la Dirección de Derechos Indígenas;
- X. Contribuir con la unidad administrativa correspondiente, en el ámbito de su competencia, en la atención y seguimiento de las auditorías internas y externas que le sean practicadas a la Secretaría;
- XI. Apoyar a la unidad administrativa correspondiente, en la formulación de actas administrativas con motivo de las faltas que llegasen a incurrir las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría;
- XII. Coordinar, asesorar y dar seguimiento a las unidades administrativas que participan en la armonización legislativa relacionada directamente con los derechos de los pueblos y comunidades indígenas;
- XIII. Participar y dar seguimiento a conflictos que sean susceptibles de afectar directamente los derechos de los pueblos y comunidades indígenas; y,
- XIV. Las demás que le sean conferidas por las diversas disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN I

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ARMONIZACIÓN LEGISLATIVA

Artículo 16.- Al frente del Departamento de Armonización Legislativa se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dar seguimiento a los proyectos de iniciativas de ley que involucren directamente derechos de los pueblos y comunidades indígenas y que deban ser aplicadas en todas las acciones institucionales públicas;
- II. Revisar, previa asignación de su superior jerárquico, los instrumentos normativos de la Secretaría en materia de pueblos y comunidades indígenas, sustentadas en el respeto a sus derechos colectivos;
- III. Elaborar, previa asignación de su superior jerárquico, los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos, convenios y todos aquellos documentos que suscriba la persona titular de la Secretaría, para ser sometidos a consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo;
- IV. Elaborar y desarrollar los criterios, principios, estrategias y mecanismos que orienten la colaboración, coordinación y concertación entre las instancias federales, estatales, e indígenas, así como con la sociedad civil y la iniciativa privada, para respetar los derechos de los pueblos y comunidades indígenas, de conformidad con sus atribuciones;
- V. Dar seguimiento a reformas legislativas y de políticas públicas en materia de pueblos y comunidades indígenas;
- VI. Las demás que le sean conferidas por las diversas disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS NORMATIVOS

Artículo 17.- Al frente del Departamento de Sistemas Normativos se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar capacitación, asesoría y acompañamiento a los pueblos y comunidades Indígenas para el fortalecimiento y respeto de sus sistemas normativos, instituciones y mecanismos tradicionales de solución de los conflictos;

- II. Proporcionar acompañamiento de acuerdo a su competencia, ante las instancias correspondientes, cuando así lo requieran las personas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas, procurando el respeto de sus sistemas normativos;
- III. Gestionar ante las instancias correspondientes las acciones relacionadas con los servicios registrales en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, las opiniones y criterios que se soliciten a la Secretaría, para la mediación de los conflictos colectivos que se suscitan en los pueblos y comunidades indígenas; y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Artículo 18.- Al frente de la Dirección de Planeación de Políticas Públicas se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el diseño e implementación de las políticas públicas, planes, programas, indicadores y proyectos, a efecto de implementar programas presupuestarios para atender las necesidades de los pueblos y comunidades indígenas;
- II. Formular, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la definición de los programas presupuestales para consolidar el anteproyecto del presupuesto de la Secretaría;
- III. Supervisar el cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios de la Secretaría;
- IV. Administrar el sistema de información interno de la Secretaría, para registrar las solicitudes de las personas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas en la entidad;
- V. Instrumentar las acciones necesarias para que los resultados de las audiencias públicas indígenas, así como los procesos de consulta que se efectúen, sean incorporados en el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial que corresponda y el Plan de Trabajo de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Gestionar a través de las instancias correspondientes, la capacitación y profesionalización de personas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas, mediante su inserción en universidades y escuelas técnicas profesionales;

- VII. Formular y coordinar la elaboración de informes parciales y anuales sobre el trabajo de la Secretaría, así como de los avances de los programas y proyectos de la dependencia;
- VIII. Asegurar que la información sea turnada a las instancias técnicas evaluadoras a efecto de dar cumplimiento al Programa Anual de Evaluación;
- IX. Supervisar y revisar la integración de los expedientes técnicos de los programas y proyectos de inversión que le sean asignados a la Secretaría;
- X. Coordinar la elaboración o actualización de las reglas de operación de los programas presupuestarios que sean competencia de la Secretaría;
- XI. Verificar el cumplimiento a las disposiciones para la evaluación y verificación del control de materiales y bienes de consumo de la Secretaría; y
- XII. Las demás que le sean conferidas por disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN I

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 19.- Al frente del Departamento de Planeación, Programación y Seguimiento se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la planeación de las políticas, programas, proyectos, indicadores y acciones de la Secretaría, relativos al desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas, a través de la coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, previa asignación de su superior jerárquico;
- II. Ejecutar los proyectos y programas de inversión que sean competencia de la Secretaría, así como realizar la planeación, programación, y seguimiento de los mismos;
- III. Integrar los expedientes técnicos de los programas y proyectos de inversión, acciones y obras que sean asignadas a la Secretaría, así como vigilar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los avances físicos y financieros que correspondan;
- IV. Participar en la elaboración o actualización de las reglas de operación de los programas presupuestarios vigentes competencia de la Secretaría, para someterlos a consideración de su superior jerárquico;

- V. Participar en el seguimiento de apoyos de atención emergente hacia la población indígena en coordinación con las instancias de la Administración Pública Estatal competentes, previa asignación de su superior jerárquico;
- VI. Apoyar a su superior jerárquico con la verificación del cumplimiento de las disposiciones para la evaluación y verificación del control de materiales y bienes de consumo, para el cumplimiento de los programas de la Secretaría;
- VII. Las demás que le encomienden las diversas disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 20.- Al frente del Departamento de Asistencia Social se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su superior jerárquico los criterios, estrategias y acciones necesarias para implementar el programa dirigido a la atención de solicitudes de bienes, servicios y gestiones que demandan las autoridades y personas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas;
- II. Proporcionar asesoría, gestionar y otorgar apoyos a las personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas respecto a los bienes y servicios que brindan los diferentes programas de gobierno;
- III. Registrar, sistematizar, responder, dar seguimiento o canalizar las solicitudes de las personas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas que sean turnadas para su atención, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- IV. Gestionar apoyos económicos o en especie de acuerdo a las solicitudes y necesidades de los pueblos y comunidades indígenas;
- V. Asesorar a personas indígenas en los trámites y gestiones de atención a la salud, educación, alimentación, vivienda y demás servicios otorgados por las instancias de gobierno; y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DERECHOS INDÍGENAS

Artículo 21.- Al frente de la Dirección de Derechos Indígenas se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y proporcionar de manera transversal la asesoría, gestoría y acompañamiento a los pueblos y comunidades indígenas que así lo soliciten, en la realización de trámites y gestiones de atención a sus necesidades;
- II. Validar el diagnóstico sobre la situación de las personas indígenas que viven en las ciudades de la entidad, para contar con información sobre sus principales necesidades y problemáticas y tener un marco de referencia para su debida atención;
- III. Supervisar los proyectos que promuevan el bienestar de las comunidades indígenas de conformidad con las normas aplicables en la materia;
- IV. Actualizar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la información contenida en el Registro Estatal de Pueblos y Comunidades Indígenas
- V. Asegurar la participación y asesoría en los procesos de consulta indígena, que organicen las diversas instancias de la Administración Pública Estatal, y otros organismos descentralizados, así como la instancia del Poder Legislativo competente, con relación a medidas administrativas y legislativas que sean susceptibles de afectar los derechos de los pueblos y comunidades indígenas;
- VI. Planear y estructurar las capacitaciones y asesorías a las personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, así como a las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Estatal sobre la realidad, la cultura y los derechos de los pueblos y comunidades indígenas;
- VII. Coadyuvar con los pueblos y comunidades indígenas, para asegurar que sus sistemas normativos sean adecuadamente respetados, y que sean la base para la solución de conflictos y la construcción de la paz en las regiones indígenas, así como en las comunidades indígenas urbanas;
- VIII. Coordinar la organización de las actividades culturales para los pueblos y comunidades indígenas urbanas, respetando sus derechos humanos y la transversalidad intercultural correspondiente a la realidad indígena;
- IX. Coordinar las capacitaciones que se soliciten por parte de la sociedad civil, del gobierno federal, estatal y municipal, los organismos privados y los pueblos y comunidades indígenas;
- X. Verificar la realización de las campañas para la promoción de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas, su autodeterminación y sistemas normativos, de conformidad con la normatividad aplicable; y

- XI. Las demás que le determinen las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN I

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE COMUNIDADES INDÍGENAS URBANAS

Artículo 22.- Al frente del Departamento de Comunidades Indígenas Urbanas se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Realizar y actualizar el diagnóstico sobre la situación de las personas indígenas que viven en las ciudades de la entidad, ya sea de manera temporal, permanente, o bien de tránsito, para contar con información sobre sus principales necesidades y problemáticas y tener un marco de referencia para su debida atención;
- II. Proporcionar apoyo y asesoría a las familias y personas indígenas de las ciudades, y comunidades indígenas en contextos urbanos, para la realización de trámites y gestiones de atención a sus necesidades básicas;
- III. Registrar, sistematizar, responder o canalizar, así como dar seguimiento a las solicitudes que realicen las personas, familias y comunidades indígenas asentadas en las ciudades, que le sean turnadas para su atención;
- IV. Ejecutar, de conformidad con sus atribuciones, los proyectos que promuevan el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas en los centros urbanos, en términos de sus condiciones materiales, desarrollo de capacidades de las personas, el fortalecimiento de la organización social y la cultura, la inclusión y el respeto a los derechos humanos;
- V. Realizar las actividades culturales para las personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas que residan en las ciudades de la entidad, que promuevan el mejoramiento de la cultura y la identidad comunitaria, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- VI. Las demás que le sean conferidas por disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN INDÍGENA E INTERCULTURALIDAD

Artículo 23.- Al frente del Departamento de Participación Indígena e Interculturalidad se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Integrar, sistematizar y registrar los acuerdos, propuestas y resultados derivados de las audiencias públicas indígenas, así como gestionar y dar seguimiento a las solicitudes que de ellas se deriven, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría competentes y de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Participar y asesorar en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría competentes y en vinculación con las instituciones que correspondan, en los procesos de consulta indígena que organicen las diversas instancias del Gobierno Estatal, así como las instancias legislativas, con relación a medidas administrativas y legislativas susceptibles de afectar los derechos de los pueblos y comunidades indígenas;
- III. Establecer e implementar los criterios, estrategias, mecanismos y acciones necesarias para la realización de las audiencias públicas y consultas con los pueblos y comunidades indígenas de la entidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Realizar las capacitaciones de pertinencia cultural, derechos indígenas, trata de personas, este último, en coordinación con la Fiscalía General del Estado, así como todos aquellos asuntos generales en que se solicite la capacitación a la Secretaría, por parte de la sociedad civil, del gobierno federal, estatal y municipal o los organismos privados, previa autorización de su superior jerárquico;
- V. Ejecutar las campañas para la promoción de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas, su autodeterminación y sistemas normativos, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL

Artículo 24.- Al frente de la Dirección de Operación Regional se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar en coordinación con las unidades administrativas competentes, los programas, proyectos y acciones a ejecutarse en la región serrana y en las comunidades indígenas en contexto urbano;
- II. Verificar el cumplimiento de la ejecución de obras y construcciones convenidas por la Secretaría en los pueblos y comunidades indígenas;
- III. Generar estrategias de atención a las solicitudes realizadas por las autoridades de los pueblos y comunidades indígenas de la zona serrana, para resolver sus necesidades y propuestas en beneficio de sus comunidades;

- IV. Establecer mecanismos de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, para el seguimiento y cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, así como de otras dependencias de los tres niveles de gobierno y organismos de la sociedad civil, en el ámbito de su competencia;
- V. Coordinar el apoyo técnico y logístico para el desarrollo de las audiencias públicas indígenas, foros y procesos de consulta previa, libre e informada de los pueblos y comunidades indígenas, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes;
- VI. Contribuir con la información recabada en campo, con relación a la ejecución de los programas y proyectos institucionales de la Secretaría, para su respectiva integración en los informes de trabajo;
- VII. Verificar la viabilidad de las propuestas de obras para facilitar las acciones de infraestructura que solicitan las comunidades indígenas;
- VIII. Aprobar la programación de las acciones y estrategias de los programas de su competencia;
- IX. Coordinar la realización de los eventos para el intercambio de conocimiento de producción alimentaria, apegados a la pertinencia cultural; y
- X. Las demás conferidas por las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN I

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO REGIONAL

Artículo 25.- Al frente del Departamento de Operación y Seguimiento Regional se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar los planes y la organización de los programas de la Secretaría relacionados con el desarrollo social y humano a favor de los pueblos y comunidades indígenas, principalmente en la zona serrana del Estado, previa asignación de su superior jerárquico;
- II. Proponer a su superior jerárquico la programación de las acciones y estrategias de los programas de su competencia;
- III. Proporcionar apoyo técnico a las unidades administrativas correspondientes, para la actualización de los diagnósticos de programas y acciones de la Secretaría, previa asignación de su superior jerárquico;

- IV. Participar en la elaboración y validación de las reglas de operación y lineamientos de los programas y proyectos de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes, previa asignación de su superior jerárquico;
- V. Programar y realizar la distribución y supervisión de los apoyos alimenticios en las escuelas de la Sierra Tarahumara, previa autorización de su superior jerárquico y de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Validar las solicitudes que sean turnadas a la Dirección y que sean realizadas por las autoridades de los pueblos y comunidades indígenas;
- VII. Proporcionar el apoyo técnico y logístico para el desarrollo de las audiencias públicas y de los procesos de consulta previa, libre e informada de los pueblos y comunidades indígenas, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes, implementados por la Secretaría y otras instancias gubernamentales que lo soliciten, de conformidad con la normatividad aplicable y previa autorización de su superior jerárquico; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR

Artículo 26.- Al frente del Departamento de Fomento a la Producción Familiar se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Programar las acciones para el desarrollo y ejecución de programas que fomenten la producción agropecuaria y conservación de recursos naturales para pueblos y comunidades indígenas de acuerdo a la normatividad aplicable;
- II. Proporcionar apoyo técnico para la actualización de los diagnósticos comunitarios sobre producción agropecuaria y conservación de los recursos naturales, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan;
- III. Apoyar los procesos de fomento de los programas encaminados a mejorar la producción familiar comunitarios de los pueblos y comunidades indígenas, con el objeto de propiciar el arraigo de las familias en sus comunidades de origen;
- IV. Supervisar el desarrollo de las actividades que se desarrollan dentro de los programas tendientes a fortalecer la producción familiar de los pueblos y comunidades indígenas;

- V. Proponer a su superior jerárquico y realizar los eventos para el intercambio de conocimiento de producción alimentaria, apegados a la pertinencia cultural;
- VI. Validar las solicitudes que sean turnadas a la Dirección y que sean realizadas por las autoridades de los pueblos y comunidades indígenas, en razón de la producción familiar;
- VII. Programar y dar seguimiento a las diversas capacitaciones y talleres en materia de fomento a la producción agropecuaria y del cuidado del medio ambiente que se proporcionen por la Secretaría; y
- VIII. Las demás que le asignen las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN III
DE LAS ATRIBUCIONES DEL
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN REGIONAL

Artículo 27.- Al frente del Departamento de Vinculación Regional se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Participar en el seguimiento de los proyectos y acciones que ejecuten las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en la región serrana;
- II. Operar los diversos programas, proyectos y acciones de la Secretaría en la zona serrana, bajo un enfoque de respeto a la autonomía y a las formas de organización tradicional;
- III. Proponer a su superior jerárquico y dar seguimiento a las estrategias de atención a las solicitudes realizadas por las autoridades de los pueblos y comunidades indígenas de la zona serrana, para resolver sus necesidades y propuestas en beneficio de sus comunidades;
- IV. Vigilar que el personal operativo de la Secretaría desempeñe su trabajo de manera coordinada con las autoridades tradicionales y con respeto a su autonomía y formas de organización;
- V. Participar en la planeación, diseño, supervisión y ejecución de los diversos programas a cargo de la Secretaría para entregas de beneficios a los pueblos y comunidades indígenas;
- VI. Las demás que le asignen las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA
COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 28.- Al frente de la Coordinación de Evaluación y Seguimiento se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la realización de las evaluaciones institucionales de las políticas, programas, proyectos y acciones a cargo de la Secretaría, garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas;
- II. Evaluar el cumplimiento del ejercicio del gasto, tomando en cuenta los objetivos y metas de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Establecer las acciones para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas de la Secretaría, a través del sistema de control interno y la administración de riesgos;
- IV. Autorizar los mecanismos institucionales respecto de contenidos, estudios, investigaciones, evaluaciones y diagnósticos que se elaboren en las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Diseñar e implementar un sistema de indicadores o de medición de alcance de objetivos o de impacto social, sobre los resultados o avance de la estrategia de transversalidad, reflejada en el mejoramiento de la calidad de los servicios y la atención que se brindan a la población indígena, así como de la aplicación de los recursos y programas con enfoque en sus derechos humanos y con pertinencia cultural;
- VI. Realizar la evaluación y seguimiento de los programas y proyectos destinados a la población indígena, de acuerdo con los lineamientos establecidos por esta Coordinación;
- VII. Coordinar la elaboración de los informes de evaluación y seguimiento, en conjunto con los responsables de los programas y proyectos implementados por la Secretaría;
- VIII. Analizar la información generada por el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos, identificando debilidades y los obstáculos que se presenten, con el fin de sugerir a su superior jerárquico las mejoras y ajustes necesarios para alcanzar los objetivos de la Secretaría;

- IX. Promover el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos y de comunicación de la Secretaría, así como verificar su adecuado mantenimiento, en coordinación con la Dirección Administrativa;
- X. Supervisar los proyectos institucionales en materia de tecnologías de la información, que contribuyan estratégicamente a cumplir con los objetivos, políticas y programas de la Secretaría;
- XI. Supervisar la aplicación de las políticas, normas, lineamientos, planes y programas derivados de la Estrategia Digital en materia de Tecnologías de Información implementada por la Coordinación de Política Digital de la Secretaría de Coordinación de Gabinete, que sean competencia de la Secretaría;
- XII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicación de la información, así como los procesos para el diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información de la Secretaría;
- XIII. Dar seguimiento a los estudios e investigaciones que permitan conocer las necesidades y demandas de la población de las comunidades indígenas, así como su percepción y valoración de los programas y proyectos de la Secretaría; y
- XIV. Las demás funciones que le designen las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN I
DE LAS ATRIBUCIONES DEL
DEPARTAMENTO DE ARTICULACIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 29.- Al frente del Departamento de Articulación Estratégica se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Compilar y analizar la información pertinente para generar los instrumentos necesarios que ayuden a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal a dar seguimiento a la política transversal del desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas;
- II. Elaborar metodologías que permitan recolectar información en alta escala para la generación de alternativas dentro de una planificación estratégica que ayude en el diseño de la política transversal del desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas;

- III. Recabar y almacenar la información con relación a los programas y proyectos institucionales de la Secretaría, para facilitar su integración en informes y presentaciones de trabajo;
- IV. Formular en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, la estrategia de desarrollo comunitario para el diseño e implementación de las políticas públicas en la materia;
- V. Compilar y sistematizar los informes de evaluación y seguimiento, en conjunto con las unidades administrativas encargadas de la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría;
- VI. Participar en el seguimiento de los proyectos y acciones que ejecuten las distintas áreas de la Secretaría, para la recopilación de información que ayude en el diseño de los diferentes instrumentos de apoyo; y
- VII. Las demás que le asignen las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 30.- Al frente del Departamento de Tecnologías de la Información se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Atender el desarrollo de proyectos institucionales en materia de tecnologías de la información, con la inclusión de nuevas metodologías, y estándares tecnológicos, a fin de modernizar los procesos sustantivos y administrativos que contribuyan estratégicamente a cumplir con los objetivos, políticas y programas de la Secretaría;
- II. Aplicar las políticas, normas, lineamientos, planes y programas derivados de la Estrategia Digital en materia de Tecnologías de Información, alineados a aquellas normadas por la Coordinación de Política Digital de la Secretaría de Coordinación de Gabinete, y que sean competencia de la Secretaría;
- III. Coordinar en materia de pueblos y comunidades indígenas el cumplimiento de las disposiciones de tecnologías de la información y comunicación de la información;
- IV. Coordinar los procesos para el diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, para atender los requerimientos de automatización de los procesos sustantivos y administrativos de la Secretaría;

- V. Operar el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos y de comunicación de la Secretaría, así como verificar su adecuado mantenimiento, en coordinación con la Dirección Administrativa;
- VI. Sistematizar la información generada por el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos, identificando debilidades y los obstáculos que se presenten, con el fin de sugerir a su superior jerárquico las mejoras y ajustes necesarios; y
- VII. Las demás que le deleguen las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA** **COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN Y TRANSVERSALIDAD**

Artículo 31.- Al frente de la Coordinación de Difusión y Transversalidad se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer criterios, principios y mecanismos que puedan orientar la colaboración y coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal con los municipios, así como con los sectores social y privado, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en el ámbito de sus atribuciones;
- II. Asesorar, evaluar y emitir opinión técnica a su superior jerárquico sobre el impacto y viabilidad de los programas y proyectos de la Secretaría;
- III. Contribuir en la toma de decisiones de las unidades administrativas, a través de diagnósticos sobre temas específicos que impactan directamente a los pueblos y comunidades indígenas;
- IV. Organizar y coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, el diseño, seguimiento y evaluación de la política transversal para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas;
- V. Coordinar con instancias nacionales e internacionales del sector público, privado, social y académico la creación de convenios para la ejecución de actividades y programas enfocados en el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Proponer las normas y los procedimientos que regulan la transversalidad de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas en el ejercicio de la función pública estatal;
- VII. Establecer las líneas transversales de colaboración entre dependencias estatales y municipales, que permitan realizar políticas públicas en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas;

- VIII. Gestionar recursos con el sector público, social y privado para impulsar acciones estratégicas, en beneficio de las personas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Coordinar los eventos, entregas de apoyos y aquellas actividades que se realizan por la Secretaría;
- X. Administrar los materiales audiovisuales como evidencias del trabajo, que se generen derivado de las atribuciones del Departamento de Difusión;
- XI. Coordinar todas las acciones de difusión, organización y atención dirigidas a los medios de comunicación, derivadas de los trabajos de la Secretaría; y
- XII. Las demás que le designen las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN I

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN

Artículo 32.- Al frente del Departamento de Difusión, se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Crear el material audiovisual referente a los pueblos y comunidades indígenas, para su difusión en los diversos medios de comunicación disponibles, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Informar a los pueblos y comunidades indígenas las acciones, participaciones, programas, proyectos y mecanismos de la Secretaría, con pertinencia cultural, previa asignación de su superior jerárquico;
- III. Monitorear medios de difusión estatales y nacionales, datos y otras fuentes de información pertinentes sobre los derechos de los pueblos y comunidades indígenas, con la finalidad de fortalecer el trabajo realizado por la Secretaría;
- IV. Realizar la cobertura de eventos, entrega de apoyos y demás actividades competentes a la Secretaría, previa asignación de su superior jerárquico;
- V. Compilar el material audiovisual como evidencia del trabajo, así como conservar el archivo de las acciones, programas y actividades que se generen derivado de las atribuciones del departamento;
- VI. Elaborar los comunicados y boletines de la Secretaría que serán dirigidos a los diversos medios de comunicación disponibles, así como organizar ruedas de prensa y la atención a los medios de comunicación que corresponda; y

- VII. Las demás que le sean designadas por las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN II DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE TRANSVERSALIDAD

Artículo 33.- Al frente del Departamento de Transversalidad se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar estrategias para la implementación de servicios y recursos que impacten de manera directa en beneficio de personas indígenas, fomentando el vínculo entre el Gobierno del Estado y los pueblos y comunidades indígenas, a través de líneas de trabajo de articulación interinstitucional con las dependencias y entidades del Ejecutivo;
- II. Planear y organizar los objetivos, estrategias y líneas de trabajo, articulando transversalmente las acciones del gobierno estatal y municipal, en los diversos programas que beneficien a los pueblos y comunidades indígenas;
- III. Proponer a su superior jerárquico el diagnóstico de impacto y viabilidad de los programas y proyectos de la Secretaría;
- IV. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el diseño, seguimiento y evaluación de la política transversal para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas;
- V. Proponer las líneas transversales de colaboración entre dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal que permitan realizar acciones públicas en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas;
- VI. Coordinar las políticas públicas transversales, que permitan la conjunción de esfuerzos, para lograr el bienestar y el desarrollo de los pueblos y comunidades Indígenas con pertinencia cultural, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- VII. Las demás que le designen las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 34.- Al frente de la Dirección Administrativa se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar e instrumentar las políticas, sistemas, normas y procedimientos para la correcta y adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;

- II. Coordinar con las unidades administrativas correspondientes, la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual de la Secretaría, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda, así como en los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo, relativas a los pueblos y comunidades indígenas en la entidad, y presentarlo a la persona titular de la Secretaría para los efectos correspondientes;
- III. Supervisar, coordinar y evaluar el presupuesto de egresos autorizado, el ejercicio del gasto, así como la ministración de los recursos aprobados a la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Autorizar e implementar las adquisiciones con cargo al presupuesto de egresos de la Secretaría, previa autorización e instrucción de su superior jerárquico;
- V. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas anuales de adquisiciones de la Secretaría, observando las normas y procedimientos aplicables en la materia;
- VI. Ejecutar las políticas, lineamientos, procesos y procedimientos para el reclutamiento, selección contratación, nombramiento, inducción y movimientos de personal, licencias, pagos de remuneraciones, prestaciones, estímulos, recompensas, suspensión de pagos, aplicación de descuentos, retenciones, recuperación de salarios pagados no devengados, capacitación y profesionalización de los servidores públicos de la Secretaría;
- VII. Elaborar, vigilar y, en su caso, tramitar ante la autoridad competente las actas administrativas y de sanciones laborales de las servidoras y servidores públicos adscritos a la Secretaría, que sean del ámbito de su competencia;
- VIII. Autorizar las solicitudes para la adquisición de equipo de cómputo, de comunicación e informática que realicen las unidades administrativas;
- IX. Supervisar dentro del ámbito de su competencia, que el abasto, conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría, se apeguen a los ordenamientos legales establecidos por la Secretaría de Hacienda;
- X. Atender las auditorías que practiquen a la Secretaría los entes fiscalizadores, así como responder los pliegos de observaciones o informes técnicos de resultados, según corresponda; y
- XI. Las demás que le designen las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN I

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 35.- Al frente del Departamento de Recursos Financieros se encuentra una persona titular, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Operar los sistemas financieros y procedimientos para la eficiente administración de los recursos financieros de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Verificar e integrar los expedientes de viáticos del personal, para el debido cumplimiento de las comisiones de trabajo de la Secretaría;
- III. Verificar los estados de cuenta bancarios, efectuar las conciliaciones y, en su caso, solicitar las aclaraciones que se consideren necesarias;
- IV. Llevar la información y el control del recurso disponible del presupuesto anual, mediante reportes y cierres mensuales;
- V. Dar seguimiento a los trámites correspondientes al ejercicio del gasto realizados por la Secretaría ante la autoridad competente, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Operar el fondo revolvente, para cubrir las necesidades emergentes de las unidades administrativas, previa autorización de su superior jerárquico;
- VII. Ejecutar la aplicación de los recursos financieros, previa revisión de los trámites que se generan en las unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos e ingresos, en coordinación con las unidades administrativas; y
- IX. Las demás que le designen las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 36.- Al frente del Departamento de Servicios Administrativos se encuentra una persona titular, a quien le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Implementar las políticas, sistemas, normas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y servicios generales de la Secretaría;
- II. Elaborar y ejecutar los programas anuales de adquisiciones de la Secretaría, observando las normas y procedimientos aplicables en la materia;

- III. Revisar y llevar el control documental del resguardo de los vehículos y cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, así como el control de bitácoras de uso, conforme a los lineamientos que expida la Secretaría de Hacienda;
- IV. Revisar y elaborar los dictámenes sobre las condiciones en las que se encuentran los bienes muebles e inmuebles asignados a cada una de las unidades administrativas;
- V. Administrar la estancia temporal de la Secretaría, conforme a la normatividad existente en el manual de procedimientos vigente;
- VI. Mantener actualizado el control de inventario del mobiliario, equipo de oficina y cómputo, así como darle el mantenimiento correspondiente;
- VII. Llevar el seguimiento y control del almacén central de la Secretaría;
- VIII. Gestionar y realizar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, de acuerdo con la normatividad aplicable; y
- IX. Las demás que le designen las disposiciones normativas aplicables, así como todas aquellas que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

TÍTULO SEXTO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 37.- Al frente del Órgano Interno de Control habrá una persona titular, que será designada en los términos del artículo 34, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, y quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas titulares de las áreas de Auditoría Interna de Desarrollo y de Mejora de la Gestión, de Denuncias e Investigaciones y de Responsabilidades, quienes serán designadas en los mismos términos.

Las personas servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, u ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas aplicable, así como en el de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios o contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas correspondientes, conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 38.- La Unidad de Igualdad de Género tiene como objeto fortalecer la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género de la Secretaría en la participación y formulación de políticas públicas, anteproyectos de iniciativas de ley en el ámbito de la Secretaría, así como demás acciones coordinadas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que contribuyan en la planeación e implementación de estrategias para disminuir las brechas de género y de desigualdad social; así como aquellas facultades conferidas para su operación y funcionamiento de conformidad con la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua, su reglamento y demás ordenamientos en la materia.

Artículo 39.- La Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría se regirá de conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 40.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública es el órgano encargado de operar el sistema de información, cuyas funciones son las de registrar y procesar la información que se derive de la Secretaría y que actúa en conjunto con el Comité de Transparencia designado a los efectos, mismas que se rigen en los términos del artículo 4º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua y por lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

CAPÍTULO IV

DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Artículo 41.- El Área Coordinadora de Archivos es la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos; la persona titular responsable deberá tener, al menos, nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica.

Artículo 42.- El Área Coordinadora de Archivos se regirá de conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO V

DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 43.- Las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría, serán suplidas por quien ocupe la titularidad de las direcciones conforme al orden establecido en el artículo 4 del presente Reglamento.

Artículo 44.- Las ausencias permanentes de la persona titular de la Secretaría, serán suplidas por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 45.- Las ausencias temporales de las personas titulares de las unidades administrativas serán suplidas por las personas servidoras públicas de la jerarquía inmediata inferior o quien para tal efecto designe la persona titular de la Secretaría.

Artículo 46.- Las ausencias permanentes de las personas titulares de las unidades administrativas, serán suplidas por las personas servidoras públicas que para tal efecto designe la persona titular de la Secretaría.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se abroga el Acuerdo 041/2018, mediante el cual se expidió el Reglamento Interior de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, publicado en folleto anexo al Periódico Oficial del Estado de fecha 02 de junio de 2018.

TERCERO. - Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a este instrumento legal.

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

QUINTO. - En tanto se expidan los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, la persona titular de la Secretaría resolverá las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este Reglamento.

DADO en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil veintitrés.

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN.
Rúbrica. **EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA.**
Rúbrica. **EL SECRETARIO DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS. LIC. ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO.** Rúbrica.

SIN TEXTO