



Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIA GENERAL DE
GOBIERNO
MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ

Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.



www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA
SÁBADO, 30 DE ABRIL DE 2022
TOMO CVII
COLIMA, COLIMA

SUPLEMENTO
NÚM. 2

NÚM
33
34 págs.



EL ESTADO DE COLIMA

www.periodicooficial.col.gob.mx

SUMARIO

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, INCLUSIÓN SOCIAL Y MUJERES.

Pág. 3

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO**

REGLAMENTO INTERIOR

DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, INCLUSIÓN SOCIAL Y MUJERES.

INDIRA VIZCAÍNO SILVA, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima, en ejercicio de la facultad que al Ejecutivo a mi cargo le confiere el artículo 58, fracciones III y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 12, 15, 17 fracción IV, 18, 24, 25, 26, 32 fracción VI y 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima; y

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

PRIMERO: Que el artículo 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, establece que el ejercicio del Poder Ejecutivo es depositado en una persona a quien se le denomina Gobernadora o Gobernador del Estado de Colima y; asimismo, en su artículo 58 fracciones III y IV, se le faculta para promulgar, publicar, ejecutar y hacer que se ejecuten las leyes y los decretos, haciendo uso; en su caso, de todas las facultades que le concede la Constitución; así como formar los reglamentos y dictar las providencias que demande la mejor ejecución de las leyes, respectivamente.

SEGUNDO: Que con fecha 09 de octubre del año 2021, mediante Decreto 501 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", se expidió la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, misma que abrogó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, teniendo por objeto reestructurar la organización y funcionamiento de la Administración Pública Estatal.

Asimismo, por Decreto número 64, publicado el 05 de marzo del año 2022 en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", mediante el cual se reforma el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, se estableció: "**SÉPTIMO.** *La persona titular del Poder Ejecutivo dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor del presente decreto expedirá los reglamentos interiores correspondientes a las Dependencias y Secretarías que se crearon o reestructuraron. En tanto, seguirán surtiendo efectos, en lo conducente, los reglamentos interiores emitidos al amparo de la abrogada Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, en lo que no se opongan a la presente Ley*".

TERCERO: Que, de conformidad a dicha Ley, las Secretarías de: Desarrollo Social y de la Juventud se fusionan y permiten dar paso a la creación de la **Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres**, con la finalidad de que esta nueva dependencia fortalezca las políticas públicas sociales en el Estado, así como las encaminadas a mejorar las condiciones de las personas jóvenes, incorporando la promoción y garantía de los derechos humanos, de transversalidad de la perspectiva de género y de autonomía.

CUARTO: Que atendiendo a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios el presente Reglamento fue sometido al proceso de Análisis de Impacto Regulatorio *ex ante*, ante la Secretaría de Desarrollo Económico, en su calidad de Autoridad de Mejora Regulatoria del Gobierno del Estado, quien emitió Dictamen Final Procedente al presente Reglamento, mediante el oficio SDE/DS/184/2022, es que la expedición del presente Reglamento permitirá delimitar con claridad y precisión el ámbito de competencia de cada una de las unidades administrativas y de apoyo con que contará la Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres, para un eficaz y eficiente funcionamiento, dotando de legalidad y certeza a los actos, que en ejercicio de sus atribuciones emitan los titulares de dichas unidades.

Por lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, INCLUSIÓN SOCIAL Y MUJERES

**TÍTULO PRIMERO
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y DEFINICIONES**

Artículo 1. Del Objeto

1. La Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres, es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, tiene a su cargo el fortalecimiento de las políticas públicas sociales que favorecen a los sectores

sociales más desprotegidos y vulnerables, así como las encaminadas a mejorar las condiciones de las personas jóvenes y las mujeres, procurando su inclusión al desarrollo económico, social y político de la entidad; además de las facultades que expresamente le encomiendan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios respectivos.

2. El despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades a que se refiere este Reglamento, los realizará la Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres dentro del ámbito de competencia.
3. Para el logro de las metas y programas que se encuentra a su cargo, la Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

Artículo 2. De las definiciones

1. Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:
 - a) **Dependencia:** a la Oficina de la Gubernatura, las Secretarías, la Consejería Jurídica y la Contraloría General del Estado, mismas que integran la Administración Pública Centralizada, de acuerdo a los artículos 17 y 20 de la Ley Orgánica;
 - b) **Dirección General:** a la Dirección General de Bienestar;
 - c) **Entidad Paraestatal:** a los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos, mismas que componen la Administración Pública Paraestatal;
 - d) **FISE:** al Fondo de Infraestructura Social para las Entidades;
 - e) **Grupos Prioritarios:** a las mujeres; niñas, niños y adolescentes; personas jóvenes; personas mayores; personas con discapacidad; personas de la diversidad sexual; personas migrantes; personas víctimas; personas en situación de calle; personas privadas de la libertad; personas indígenas, personas con enfermedades catastróficas; y en general todos aquellos grupos que sean señalados como prioritarios o vulnerables por el marco normativo aplicable;
 - f) **INFOCOL:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima;
 - g) **Ley de Datos Personales:** a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima;
 - h) **Ley de Transparencia:** a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima;
 - i) **Ley Orgánica:** a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima;
 - j) **Ley de Desarrollo:** a la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Colima;
 - k) **Organismos sectorizados:** a las entidades paraestatales y organismos públicos descentralizados bajo la orientación y coordinación de la Secretaría;
 - l) **Reglamento:** al presente Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres;
 - m) **Secretaría:** a la Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres;
 - n) **SISER:** al Sistema de Entrega-Recepción de la Contraloría General del Estado;
 - o) **Subsecretaría:** a la Subsecretaría de las Juventudes;
 - p) **UIG:** Unidad para la Igualdad de Género;
 - q) **Unidades administrativas:** a las Dirección General, Direcciones y Coordinación de área;
 - r) **Unidades de apoyo:** a las áreas que se encuentran bajo el mando directo del Despacho de la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA E INTEGRACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 3. Estructura Orgánica

1. Para el despacho de los asuntos y el ejercicio de sus facultades, la Secretaría contará con la siguiente estructura orgánica:
 - I. Unidades de apoyo al Despacho de la Secretaría:
 - a) Secretaría Particular;
 - b) Secretaría Técnica;
 - c) Unidad de Transparencia;
 - d) Unidad para la Igualdad de Género;
 - e) Unidad de Asuntos Jurídicos;
 - f) Coordinación de Apoyos Sociales;
 - II. Dirección General de Bienestar:
 - a) Dirección de Bienestar Social;
 - b) Dirección de Desarrollo Regional;
 - c) Dirección de Política Social y Evaluación;
 - d) Dirección de Atención a la Diversidad Sexual y Género;
 - e) Dirección de Atención a Grupos Prioritarios;
 - III. Subsecretaría de las Juventudes:
 - a) Dirección de Desarrollo Juvenil;
 - b) Dirección de Educación y Emprendimiento;
 - c) Coordinación de Centros Territorio Joven.

Artículo 4. Integración de la Secretaría y Subsecretaría

1. Para el desarrollo de las funciones que permitan el ejercicio de las facultades previstas en este Reglamento, las personas titulares de la Secretaría, Subsecretaría y Dirección General se auxiliarán de las Direcciones de área o de los que les corresponda en orden de jerarquía de mando, y éstos a su vez del personal que jerárquicamente les siga, atendiendo en todo caso la disponibilidad presupuestal de la dependencia y las definiciones de los catálogos de puestos aplicables, de igual forma los titulares de las diversas unidades administrativas, se auxiliarán del personal técnico, administrativo u operativo que se requiera en los términos antes expuestos.
2. Las personas servidoras públicas a que hace referencia este Reglamento, adscritas a la Secretaría y Subsecretaría, por la naturaleza de sus atribuciones tendrán el carácter de confianza.
3. Las personas servidoras públicas de la Secretaría y Subsecretaría se regirán por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, cooperación, austeridad y con una clara orientación al interés público, asimismo, adoptarán las reglas, valores de actuación y lineamientos generales vigentes que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su cargo o comisión.
4. Las relaciones laborales entre la Secretaría y Subsecretaría con las personas adscritas a éstas, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA Y SUS UNIDADES DE APOYO**

**CAPÍTULO I
DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA**

Artículo 5. Representación de la Secretaría

1. La representación, el despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría, corresponden a la persona titular de la Secretaría, quien podrá ejercerlas en cualquier momento, sin perjuicio de la facultad originaria para la persona titular del Poder Ejecutivo establecida en el artículo 8 de la Ley Orgánica.
2. Las atribuciones de la Secretaría, se distribuyen para la mejor organización del trabajo entre sus unidades administrativas, mismas que serán ejercidas por conducto de las personas titulares, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, salvo en los casos en que en dicho ordenamiento se disponga que sean ejercidas exclusivamente por la propia persona titular de la Secretaría o a quien se deleguen.

Artículo 6. Atribuciones de la persona titular de la Secretaría

1. A la persona titular de la Secretaría, además de las señaladas en los artículos 32 y 36 de la Ley Orgánica, le competen las atribuciones siguientes:
 - I. Nombrar y remover libremente al personal de confianza en plazas adscritas a la Secretaría, sujetándose a la disponibilidad presupuestaria, salvo que sean designadas directamente por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
 - II. Someter a la aprobación de la persona titular del Poder Ejecutivo, previo a la revisión de la Consejería Jurídica y solicitar a la Secretaría de Desarrollo Económico, la obtención del dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio *ex ante*, para la presentación de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones y demás instrumentos jurídicos respecto de los asuntos de su competencia, y vigilar su cumplimiento;
 - III. Designar a las personas representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales y análogas en las que participe la misma de conformidad con la normatividad aplicable;
 - IV. Comparecer si es requerido, ante el H. Congreso del Estado, a efecto de informar sobre los trabajos realizados por la Secretaría, y en el caso de que se debata o estudie algún asunto concerniente a sus actividades;
 - V. Coordinar la elaboración de los instrumentos de control y de consulta archivísticos de la Dependencia conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; así como vigilar que se cumpla lo establecido en la normatividad vigente en materia de archivo;
 - VI. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno y la identificación de riesgos en su dependencia, con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción; y
 - VII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo en la materia.
2. **En materia de desarrollo social y bienestar:**
 - I. Establecer, coordinar y evaluar la política estatal de desarrollo social y bienestar para el mejoramiento de las condiciones de vida y dignidad de las personas y su comunidad, con perspectiva de género. Los programas, estrategias y medidas necesarias para implementar la política estatal de desarrollo social y bienestar promoverán la igualdad de género y el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres;
 - II. Implementar, dirigir y ejecutar la política estatal de inclusión social y apoyo para las personas y grupos sociales que se encuentran en situación de vulnerabilidad, marginación, discriminación o pobreza, procurando atender a los sectores más desprotegidos de las zonas urbanas y rurales del Estado;

- III. Presentar para su autorización ante la persona titular del Poder Ejecutivo los proyectos de programas sociales que contemplen la entrega de apoyos económicos o materiales a favor de personas y grupos sociales en situación de vulnerabilidad, marginación, discriminación o pobreza;
- IV. Concertar, coordinar y ejecutar programas especiales o emergentes, así como medidas de inclusión social y nivelación a favor de las personas y grupos sociales con alta vulnerabilidad, con la finalidad de incrementar el nivel de vida de la población en condición de desventaja;
- V. Coordinar y supervisar la ejecución de los programas sociales autorizados o concertados y la entrega de los apoyos económicos o materiales que prevean dichos programas;
- VI. Administrar los fondos de apoyo a proyectos sociales que se autoricen;
- VII. Establecer los modelos y protocolos de atención al público y de acceso a los programas sociales, así como para la entrega de los apoyos económicos o materiales contemplados en dichos programas;
- VIII. Dirigir, mantener, actualizar y llevar el control del Sistema Integral Único de Información de Programas Sociales a cargo del Gobierno del Estado, que invariablemente contendrá todos los padrones con los datos de las personas beneficiarias por cada uno de los programas sociales autorizados o concertados que se ejecuten;
- IX. Promover la coordinación de acciones y programas de combate a la pobreza que se ejecuten en el Estado;
- X. Coordinar y orientar las acciones de promoción de los derechos económicos y sociales de las personas que habitan y transitan por el Estado;
- XI. Promover como parte de la política social la atención y protección prioritaria para las diversas formas de familia, las mujeres y la niñez, así como para las juventudes, indígenas, personas adultas mayores, de la diversidad sexual, con discapacidad, migrantes, en situación de calle y de todas aquellas bajo condiciones de riesgo o exclusión social;
- XII. Establecer, fomentar, coordinar y ejecutar acciones en materia de desarrollo social y bienestar, con la participación de la ciudadanía;
- XIII. Gestionar la aplicación de recursos públicos para el desarrollo social y bienestar, atendiendo oportunamente las convocatorias y reglas de operación de los programas sociales que promuevan las diversas dependencias y entidades del gobierno Federal;
- XIV. Contribuir en la implementación y ejecución de los planes, programas y estrategias sectoriales de desarrollo social y bienestar que impulse el gobierno Federal para las entidades federativas, así como de los convenios de desarrollo social y bienestar que se celebren;
- XV. Fomentar la participación de las organizaciones civiles y ciudadanas, así como de las instituciones académicas y de investigación, en el diseño, instrumentación y operación de las políticas, programas y medidas que lleve a cabo la Secretaría;
- XVI. Promover, con el auxilio de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad, la construcción de infraestructura y equipamiento para fortalecer el desarrollo social y bienestar social en el Estado;
- XVII. Convenir con la Federación, los Municipios y; en su caso, con los sectores social y privado, la elaboración, ejecución y evaluación de programas de inversión en materia de desarrollo social y bienestar, así como de combate a la pobreza, incluyendo la construcción de todo tipo de infraestructura y equipamiento;
- XVIII. Fomentar mecanismos de financiamiento para el desarrollo social y bienestar, así como para la obtención de recursos públicos y privados, con la participación de las demás dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, de los Municipios, de las instituciones de crédito y de financiamiento del desarrollo y de los diversos sectores de la sociedad civil;
- XIX. Dar seguimiento y evaluar los resultados de los programas sociales autorizados y vigilar que a los programas institucionales que impulsen las demás dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, se incorporen en lo conducente los compromisos de la política social;
- XX. Gestionar, conducir y supervisar la política pública de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, de promoción y garantía de los derechos de las mujeres, de transversalidad de la perspectiva de género y de

- autonomía y empoderamiento de las mujeres, coordinando y orientando las actividades del Instituto Colimense de las Mujeres;
- XXI. Impulsar y respaldar la adopción de acciones afirmativas ante situaciones de desventaja, discriminación o vulnerabilidad provocadas por condiciones género;
 - XXII. Participar en los sistemas, instancias y mecanismos previstos en las leyes en materia de igualdad de género y derechos de las mujeres y apoyar la política pública que se genere;
 - XXIII. Coordinar y orientar las actividades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima; Instituto Colimense para la Discapacidad e Instituto para la Atención de Adultos Mayores;
 - XXIV. Validar las estrategias, programas, normatividad y acciones que fortalezcan el desarrollo regional de forma equilibrada, con la participación de los gobiernos Estatal y Municipal, previa autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo;
 - XXV. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo, la celebración de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno para establecer acciones en materia de desarrollo social, bienestar e inclusión social dirigidas a los grupos prioritarios del Estado;
 - XXVI. Canalizar a la unidad administrativa correspondiente, la atención de los Comités Ciudadanos de Desarrollo Social;
 - XXVII. Presidir las sesiones del Subcomité Sectorial de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres del Comité de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima;
 - XXVIII. Asistir en representación de la persona titular del Poder Ejecutivo, a las reuniones de la Agenda 2030, cuando sea necesario;
 - XXIX. Observar y aplicar, en la esfera de su competencia, la Ley de Desarrollo Social; y demás disposiciones jurídicas aplicables; y
 - XXX. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo en la materia.

3. En materia de desarrollo de las juventudes:

- I. Establecer, coordinar y evaluar la política estatal de desarrollo de las juventudes para contribuir a la generación de oportunidades económicas, sociales y culturales en su beneficio, así como para el mejoramiento de sus condiciones de vida y dignidad;
- II. Presentar para su autorización ante la persona titular del Poder Ejecutivo, los proyectos de programas para el desarrollo de las juventudes que contemplen la entrega de apoyos económicos o materiales a su favor;
- III. Concertar, dirigir y ejecutar programas especiales o emergentes para los grupos juveniles en condiciones de vulnerabilidad;
- IV. Dirigir, ejecutar y supervisar los programas autorizados o concertados, así como los mecanismos, medidas y acciones que contribuyan al desarrollo de las juventudes en el Estado;
- V. Administrar los fondos de apoyo a proyectos juveniles que se autoricen;
- VI. Establecer los modelos y protocolos de atención al público juvenil, de acceso a los programas y de gestión de servicios ante las dependencias, instancias y organismos que correspondan sean del sector público o privado;
- VII. Promover y defender los derechos de las juventudes;
- VIII. Fomentar la igualdad entre mujeres y hombres jóvenes en todos los ámbitos de la vida pública, económica, social, cultural y comunitaria e impulsar la eliminación de toda forma de discriminación hacia las juventudes;
- IX. Impulsar mecanismos de coordinación, cooperación y colaboración entre la Administración Pública del Estado con las dependencias y entidades del sector público federal y de los municipios relacionadas con el desarrollo de las juventudes, así como con instituciones de asistencia privada y asociaciones civiles que realizan trabajo con juventudes o que tengan relación con las temáticas de la juventud;

- X. Coordinar y desarrollar un sistema de información e investigación respecto de las condiciones de las juventudes en el Estado que permita generar indicadores para el diseño, seguimiento, evaluación y actualización de la política estatal de desarrollo de las juventudes;
- XI. Fungir como representante de la persona titular del Poder Ejecutivo, por sí o por conducto de la persona titular de la Subsecretaría de las Juventudes, ante cualquier dependencia o instancia pública o de gobierno, así como ante los organismos de la sociedad civil;
- XII. Realizar foros, talleres y encuentros participativos con los sectores juveniles del Estado sobre temas de interés común o problemáticas compartidas a efecto de plantear alternativas que permitan redireccionar y ajustar la política estatal de desarrollo de las juventudes;
- XIII. Fomentar la cultura emprendedora y de iniciativa privada entre las juventudes y promover su inserción en el espacio empresarial;
- XIV. Difundir la oferta gubernamental y de oportunidades del sector privado dirigidas al sector juvenil, con especial énfasis al empleo, emprendimiento, medio ambiente, cultura, salud, deporte y recreación;
- XV. Promocionar la oferta educativa, contribuyendo a la superación académica mediante la gestión de apoyos económicos y materiales;
- XVI. Promover acciones para concientizar a las juventudes en la temática de salud integral, sexual y reproductiva;
- XVII. Impulsar la creación de instancias y espacios físicos para las juventudes que representen lugares de participación, recreación y expresión;
- XVIII. Fomentar la creación de organizaciones juveniles y apoyar las existentes para el desarrollo de proyectos que beneficien a las juventudes;
- XIX. Promover que la planeación presupuestal incorpore la perspectiva juvenil, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de la política estatal y los programas que de ella se deriven para el desarrollo de las juventudes en el Estado;
- XX. Coordinar y orientar las actividades del Consejo para el Desarrollo Emprendedor de las y los Jóvenes Colimenses, a través de la Subsecretaría; y
- XXI. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo, en la materia.

CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES DE APOYO DE LA SECRETARÍA

Artículo 7. Unidades de apoyo de la Secretaría

1. La persona titular de la Secretaría contará con las unidades de apoyo establecidas en el artículo 3, párrafo 1, fracción I.
2. Las unidades de apoyo adscritas al despacho de la Secretaría tienen por objeto apoyar en el desempeño, atención, canalización y seguimiento de los asuntos, programas y proyectos transversales, por lo que tienen un trabajo colaborativo y de amplia comunicación, con capacidad para la toma de decisiones operativas diarias y la consulta de decisiones estratégicas con la persona titular de la Secretaría y las personas titulares de las unidades administrativas.

Artículo 8. Atribuciones genéricas de las unidades de apoyo

1. Para el funcionamiento de las unidades de apoyo contarán con un titular y los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos necesarios, atendiendo en todo momento la disponibilidad presupuestal de la Secretaría y las definiciones de los catálogos de puestos aplicables.
2. Son atribuciones genéricas de las personas titulares de las unidades de apoyo, las siguientes:
 - I. Acordar con la persona titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
 - II. Planear y programar las acciones correspondientes a su área, así como organizar, controlar y evaluar el desempeño del personal a su cargo;

- III. Formular los planes y programas de trabajo correspondiente a su área, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
- IV. Fijar las políticas, criterios, sistemas y procedimientos correspondientes a su área;
- V. Elaborar los reportes de sus actividades ya sean diarios, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales que así lo requieran para ser turnados a la persona titular de la Secretaría para su revisión y validación respectiva;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como todos los demás que, por delegación o suplencia, les correspondan;
- VII. Resolver los asuntos cuya tramitación sea de su exclusiva competencia;
- VIII. Asesorar, en asuntos de su especialidad a las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado, cuando así se requiera;
- IX. Informar la persona titular de la Secretaría sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas;
- X. Cumplir con las directrices trazadas en el programa general de trabajo de la Secretaría;
- XI. Proporcionar en tiempo y forma a la persona titular de la Secretaría, datos e informes que posea en el ejercicio de sus atribuciones, para el cumplimiento y seguimiento de las auditorías realizadas a la Secretaría, cuando así se requiera;
- XII. Auxiliar técnicamente a la persona titular de la Secretaría en los asuntos expresamente encomendados;
- XIII. Elaborar los instrumentos de control y de consulta archivística de su área, conforme a su atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; así como vigilar que se cumpla lo establecido en la normatividad vigente en materia de archivo;
- XIV. Implementar acciones y procedimientos de control interno y la identificación de riesgos con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, para prevenir la corrupción;
- XV. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas dictadas por la persona titular de la Secretaría; y
- XVI. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría en la materia.

SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 9. Objetivo y atribuciones específicas de la persona titular de la Secretaría Particular

1. La persona titular de la Secretaría Particular, tiene como objetivo principal: Coordinar las actividades de la persona titular de la Secretaría, gestionando la agenda y organizando sus relaciones públicas.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Secretaría Particular, las siguientes:
 - I. Emitir opiniones e informes sobre los asuntos que le corresponden y de los solicitados por la persona titular de la Secretaría;
 - II. Recibir, analizar, y dar seguimiento a la documentación y planteamientos presentados, previa autorización del superior inmediato;
 - III. Responder y despachar los oficios dirigidos la persona titular de la Secretaría;
 - IV. Organizar, clasificar y resguardar la correspondencia y documentación concerniente al Despacho;
 - V. Proponer, programar y coordinar la agenda y las giras de trabajo de la persona titular de la Secretaría;
 - VI. Verificar y dar seguimiento a los acuerdos de la persona titular de la Secretaría para su cumplimiento;
 - VII. Informar sobre el cumplimiento de las instrucciones de la persona titular de la Secretaría con la periodicidad que éste demande;

- VIII. Crear y mantener actualizados los directorios de las entidades públicas, privadas, académicas, sociales y todas aquellas que sean necesarias;
- IX. Recabar la información necesaria para la participación de la persona titular de la Secretaría en eventos propios del desempeño de su encargo;
- X. Desarrollar las actividades propias de la materia de relaciones públicas y comunicación social, esto último junto con la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado;
- XI. Colaborar en la preparación y celebración de eventos y reuniones de trabajo, participando en la elaboración de minutas y el seguimiento de las mismas;
- XII. Proveer de la información y las condiciones necesarias para la firma de acuerdos o compromisos en los que la persona titular de la Secretaría sea parte;
- XIII. Servir como conducto para concentrar y programar las audiencias que se tengan con la persona titular de la Secretaría;
- XIV. Atender, orientar y brindar facilidades para que las y los solicitantes de audiencia sean atendidos por la persona titular de la Secretaría; y
- XV. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría en la materia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 10. Objetivo y atribuciones específicas de la persona titular de la Secretaría Técnica

1. La persona titular de la Secretaría Técnica, tiene como objetivo principal: Proponer y establecer políticas y acciones de gestión pública, así como dar seguimiento y evaluación a la planeación estratégica y a los proyectos transversales que compete a las unidades administrativas de la Secretaría.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Secretaría Técnica, las siguientes:
 - I. Fungir como enlace técnico con las unidades administrativas para el atención y seguimiento de los asuntos de la Secretaría;
 - II. Coordinar las acciones necesarias para el puntual seguimiento o actualización del Plan Estatal de Desarrollo, así como las metas estratégicas, con la finalidad de mantener actualizados los avances y resultados para la correcta toma de decisiones de las áreas intervinientes;
 - III. Elaborar los informes correspondientes del seguimiento y avances del Plan Estatal de Desarrollo, considerando de manera especial los aspectos críticos para la toma de decisiones;
 - IV. Recabar con las unidades administrativas, la información que se integrará al informe de gobierno y enviarla a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración;
 - V. Recabar con las unidades administrativas la información necesaria para cuando la persona titular de la Consejería, comparezca ante el H. Congreso del Estado;
 - VI. Recibir, orientar y atender a personas, grupos y organizaciones del sector;
 - VII. Proporcionar apoyo técnico a las actividades propias de la persona titular de la Secretaría;
 - VIII. Fungir como enlace, coordinar y proporcionar previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, la información y asistencia técnica que requieran otras dependencias del Gobierno del Estado;
 - IX. Instrumentar la cooperación técnica en asuntos de competencia de la Secretaría entre dependencias federales, estatales y municipales, así como con los particulares;
 - X. Atender las peticiones y quejas relacionadas con los asuntos competencia de la Secretaría y dar seguimiento a los mismos;
 - XI. Certificar copias de los documentos y constancias existentes en los archivos de la Secretaría, siempre que obren en original o copia certificada, cuando así se requiera;

- XII. Elaborar y mantener actualizados los documentos relativos a la Secretaría tales como: manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como la estructura orgánica y sus modificaciones; y
- XIII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría en la materia.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

Artículo 11. Objetivo y atribuciones específicas de la persona titular de la Unidad de Transparencia

- 1. La persona titular de la Unidad de Transparencia, tiene como objetivo principal: Dar seguimiento y cumplimiento a las obligaciones de transparencia de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia.
- 2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Unidad de Transparencia, las siguientes:
 - I. En materia de manejo de información:
 - a) Ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;
 - b) Recabar, publicar y actualizar la información que debe permanecer en Internet, a disposición del público, en términos la Ley de Transparencia;
 - c) Elaborar un registro estadístico de las solicitudes de acceso a la información, que contenga cuando menos los datos relativos a las respuestas, resultados y costos de reproducción y envío;
 - d) Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
 - e) Proponer se habilite al personal necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de información;
 - f) Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando que sean accesibles a la población;
 - g) Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
 - II. En materia de atención de solicitudes:
 - a) Recibir y tramitar las solicitudes de información, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, cuando ello resulte procedente;
 - b) Llevar el registro y actualizarlo trimestralmente, de las solicitudes de acceso a la información, así como de los trámites y resultados obtenidos de la atención a las mismas, haciéndolo del conocimiento del titular del sujeto obligado;
 - c) Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma, y, en su caso, sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
 - d) Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y en las demás disposiciones aplicables;
 - e) Efectuar las notificaciones correspondientes a las y los solicitantes de información;
 - f) Apoyar y orientar a los particulares respecto de los recursos que tienen a su alcance para el ejercicio pleno de los derechos consagrados en la Ley de Transparencia;
 - III. En materia de protección de datos personales:
 - a) Rendir un informe anual que deberá ser entregado durante el mes de enero de cada año al INFOCOL, en el que deberán consignar los siguientes datos:
 - i. El número de solicitudes de información presentadas en materia de datos personales a la entidad que informa, especificando las que se resolvieron positiva y negativamente, así como las que no pudieron ser tramitadas por cualquier causa y las que existieran pendientes de resolver;

- ii. El número de solicitudes en materia de datos personales en que se hizo necesario prorrogar el término ordinario de respuesta;
 - iii. Las causas por las que se determinó negar la información en materia de datos personales que les fuera solicitada y las ocasiones en que esto ocurrió;
 - iv. Las estadísticas sobre la naturaleza de la información en materia de datos personales que les fue solicitada;
 - v. Las acciones más relevantes que hubieran realizado para la atención de solicitudes de información en materia de datos personales, capacitación y difusión de los derechos que tutela la Ley de la materia;
 - vi. Los datos estadísticos sobre las consultas de sus páginas de internet, los períodos o fechas de actualización de las mismas y los demás que sirvan al INFOCOL para realizar sus funciones del cumplimiento de las obligaciones que en materia de datos personales tienen los sujetos obligados;
- b) Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
 - c) Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y del derecho a la portabilidad de datos personales;
 - d) Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
 - e) Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y del derecho a la portabilidad de datos personales;
 - f) Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales;
- IV. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría en la materia.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 12. Objetivo y atribuciones específicas de la persona titular de la Unidad para la Igualdad de Género

1. La persona titular de la Unidad para la Igualdad de Género, tiene como objetivo principal: Implementar la transversalización e institucionalización de la perspectiva de género en planes y programas de la Secretaría.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Unidad para la Igualdad de Género, las siguientes:
 - I. Monitorear la institucionalización y transversalidad de la igualdad de género;
 - II. Promover programas y acciones con perspectiva de género, interculturalidad y de derechos humanos, que aseguren que la política pública considere las especificidades, las diferencias y las desigualdades interseccionales que existen entre mujeres y hombres;
 - III. Elaborar el Plan de Acción Anual de la UIG, en el que se plasme la política y prioridades en materia de género de la dependencia, deberá estar alineado a los objetivos del programa de Igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres para el Estado de Colima; programa para prevenir, atender, sancionar y erradicar la Violencia contra las Mujeres, así como el programa de Cultura Institucional para la Administración Pública;
 - IV. Promover al interior de la dependencia, una cultura de la igualdad entre géneros, que favorezcan la eliminación de los estereotipos de género;
 - V. Fomentar cambios organizacionales que garanticen una vida laboral libre de violencia, prestando especial atención a la violencia sexual, así como aquellas medidas que concilien la vida laboral y familiar de las personas servidoras públicas; y en general, se propicie la implementación de acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, en tanto subsista la discriminación;

- VI. Elaborar diagnósticos situacionales para la igualdad de género y presentar propuestas a la persona titular de la dependencia o entidad;
- VII. Mantener coordinación con los organismos de promoción, defensa y observancia de los derechos de las personas, con el fin de promover y procurar la igualdad en la vida civil de mujeres y hombres;
- VIII. Promover la capacitación y formación de las personas servidoras públicas en coordinación con la Subsecretaría de Administración, de manera sistemática y permanente en materia de igualdad entre mujeres y hombres; violencia y no discriminación, con la finalidad de que cuenten con las capacidades institucionales para atender dichas desigualdades;
- IX. Gestionar que el programa presupuestario incluya la perspectiva de género en todo el proceso de planeación, diseño, programación, aplicación, seguimiento y evaluación de los presupuestos públicos;
- X. Promover nuevos indicadores de género en el programa presupuestario que permita a través del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), monitorear y dar seguimiento a los recursos asignados para el cumplimiento de acciones a favor de la igualdad entre mujeres y hombres;
- XI. Atender los requerimientos de información para el seguimiento y monitoreo de las acciones con perspectiva de género a través de indicadores de género y estadística desagregada por sexo; y
- XII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la dependencia o entidad en la materia.

SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 13. Objetivo y atribuciones específicas de la Unidad de Asuntos Jurídicos

1. La persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, tiene como objetivo principal: Representar legalmente a la persona titular de la Secretaría, a la Secretaría y a sus unidades administrativas ante cualquier autoridad jurisdiccional, administrativa y del trabajo.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las siguientes:
 - I. Fungir como consultor jurídico de la persona titular de la Secretaría y de las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría que se lo requieran;
 - II. Revisar y validar la sustentación jurídica de los convenios, contratos o acuerdos en que la Secretaría sea parte o tenga injerencia alguna, así como revisar y dictaminar su celebración y alcances legales en aquellos que se le proponga celebrar por otras personas físicas o morales. Cuando en los instrumentos jurídicos deba intervenir el o la titular del Poder Ejecutivo del Estado, la validación será otorgada por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Colima;
 - III. Formular proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos, todo tipo de Convenios, Bases de Colaboración, contratos y demás instrumentos jurídicos que la persona titular de la Secretaría le ordene o que por disposición legal deban expedirse;
 - IV. Planear y ejecutar los programas de desarrollo y capacitación técnico jurídica de la Secretaría;
 - V. Intervenir en el levantamiento de actas administrativas que lleven a cabo las distintas unidades administrativas de la Secretaría, en las que se hagan constar hechos que puedan constituir delitos o responsabilidad de las personas servidoras públicas;
 - VI. Proporcionar asistencia técnico-jurídica a las unidades administrativas de la Secretaría;
 - VII. Representar legalmente a la persona titular de la Secretaría y a sus unidades administrativas, en los juicios y procesos de cualquier orden que se ventilen ante los tribunales, judiciales y administrativos locales y federales, en que sean parte, como demandada, demandante, tercero perjudicado o autoridad responsable;
 - VIII. Designar a los abogados de su adscripción para que comparezcan como delegados o autorizados para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación, en los procesos o juicios que se ventilen ante los tribunales judiciales, laborales y administrativos, federales y estatales, cuando sea necesario;

- IX. Tramitar y resolver los recursos administrativos interpuestos contra los actos y resoluciones de la persona titular de la Secretaría y demás autoridades administrativas de la Secretaría;
- X. Contestar las demandas en contra de los actos o resoluciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría, derivados del ejercicio de las facultades que establecen las disposiciones legales vigentes;
- XI. Interponer los recursos procedentes en contra de sentencias y resoluciones dictadas por los tribunales locales o federales;
- XII. Presentar, en representación de la Secretaría y de sus unidades administrativas, demandas, denuncias y querellas, en su caso, otorgar perdón y desistirse, en los asuntos en que se afecten bienes propiedad del Estado, previa autorización o consulta con la persona titular de la Secretaría, sin perjuicio de la competencia de otras autoridades;
- XIII. Intervenir con la representación legal de la persona titular de la Secretaría y de las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, en los juicios de amparo en que la Secretaría sea parte, rendir los informes previos y justificados, acreditar propiedad, ofrecer pruebas y comparecer a las audiencias de ley, pedir se adicionen cuestionarios periciales o repreguntar a testigos, formular alegatos, interponer recursos y en general, promover todo lo conducente en defensa de la Secretaría y sus unidades administrativas;
- XIV. Certificar copias de los documentos y constancias existentes en los archivos de la Secretaría, siempre que obren en original o copia certificada, cuando así se requiera;
- XV. Informar a las unidades administrativas de la Secretaría, sobre normas jurídicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación o en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", cuando estas sean de interés para la institución;
- XVI. Comunicar a la persona titular de la Secretaría, los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos o responsabilidad de las personas servidoras públicas y; en su caso, presentar las denuncias correspondientes en representación de la Secretaría;
- XVII. Notificar las resoluciones que emitan las autoridades administrativas de la Secretaría en el ámbito de su competencia, y delegar mediante oficio dicha facultad a las personas servidoras públicas de la Secretaría; y
- XVIII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría en la materia.

SECCIÓN SEXTA DE LA COORDINACIÓN DE APOYOS SOCIALES

Artículo 14. Objetivo y atribuciones específicas de la persona titular de la Coordinación de Apoyos Sociales

1. La persona titular de la Coordinación de Apoyos Sociales tiene como objetivo principal: Atender, canalizar y dar seguimiento a las peticiones que realice la ciudadanía, organizaciones empresariales, organizaciones no gubernamentales y demás organizaciones a la Secretaría.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Coordinación de Apoyos Sociales, las siguientes:
 - I. Recibir, revisar y canalizar a la instancia correspondiente, las peticiones realizadas a la Secretaría, por la ciudadanía, organizaciones empresariales, organizaciones no gubernamentales y demás organizaciones, a través de las diferentes vías de comunicación (presencial, línea de atención telefónica y digital);
 - II. Dar seguimiento con la instancia correspondiente las peticiones enviadas para su atención;
 - III. Generar los controles de seguimiento de las peticiones recibidas;
 - IV. Proponer actividades de selección e investigación de programas para atender nuevos solicitantes;
 - V. Contribuir en la planeación de programas sociales de acuerdo a la demanda de la ciudadanía;
 - VI. Manejar y generar estadísticas de las necesidades de la ciudadanía de conformidad a las solicitudes realizadas;

- VII. Codificar, revisar y controlar la captura de las demandas a través de procedimientos electrónicos de datos; y
- VIII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría en la materia.

TÍTULO TERCERO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I
ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL
Y DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 15. Funcionamiento y atribuciones genéricas de la Dirección General y Direcciones de área

- 1. Para el funcionamiento de la Dirección General y Direcciones de área, contarán con un titular y los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos necesarios, atendiendo en todo momento la disponibilidad presupuestal de la Secretaría y las definiciones de los catálogos de puestos aplicables.
- 2. Son atribuciones genéricas de las personas titulares de la Dirección General y Direcciones de área, las siguientes:
 - I. Acordar con su superior jerárquico que corresponda, el despacho de los asuntos que le sean encomendados;
 - II. Formular los planes y programa de trabajo correspondiente a su área, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
 - III. Planear y programar las acciones correspondientes a su área, así como organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño del personal a su cargo;
 - IV. Fijar las políticas, criterios, sistemas y procedimientos correspondientes a su área;
 - V. Emitir opinión a su superior jerárquico que corresponda, sobre el nombramiento y remoción del personal a su cargo, atendiendo a la normatividad aplicable y al presupuesto aprobado;
 - VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como todos los demás que, por delegación o suplencia, les correspondan;
 - VII. Resolver los asuntos cuya tramitación sea de su exclusiva competencia y mantener informado a su superior jerárquico que corresponda;
 - VIII. Asesorar, en asuntos de su especialidad, a las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado, cuando así se requiera;
 - IX. Informar a su superior jerárquico que corresponda, sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas por las unidades administrativas a su cargo;
 - X. Cumplir con las directrices trazadas en el programa anual de trabajo de la Secretaría;
 - XI. Proporcionar en tiempo y forma a la persona titular de la Secretaría, o en su caso, a su superior jerárquico, los datos e informes que posea en el ejercicio de sus atribuciones, para el cumplimiento y seguimiento de las auditorías realizadas a la Secretaría, cuando así se requiera;
 - XII. Auxiliar técnicamente a su superior jerárquico que corresponda, en los asuntos expresamente encomendados;
 - XIII. Mantener oportunamente informado a la persona titular de la Secretaría, en su caso, a su superior jerárquico, sobre los asuntos de su competencia, así como desempeñar las comisiones que le sean encomendadas;
 - XIV. Mantener actualizado el SISER, cuando así se requiera;
 - XV. Coordinar la elaboración de los instrumentos de control y de consulta archivísticos de la Dependencia conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; así como vigilar que se cumpla lo establecido en la normatividad vigente en materia de archivo;

- XVI. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno y la identificación de riesgos en su dependencia, con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, para prevenir la corrupción;
- XVII. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas dictadas por su superior jerárquico que corresponda; y
- XVIII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría en la materia.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 16. Objetivo y atribuciones específicas de la Dirección General de Bienestar

1. La persona titular de la Dirección General de Bienestar, tiene como objetivo principal: Planear y dirigir políticas públicas, programas y acciones de bienestar de la población del Estado, para la atención de grupos y comunidades en situación de vulnerabilidad, marginación, exclusión social que contribuyan al mejoramiento de las condiciones sociales y económicas, con el propósito de superar la pobreza y vulnerabilidad.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Dirección General de Bienestar, las siguientes:
 - I. Establecer con las autoridades competentes, los mecanismos de coordinación de apoyos institucionales para la población cuando sea afectada por la acción de desastres naturales y todo tipo de emergencias;
 - II. Proponer a la persona titular de la Secretaría, convenios con los Municipios para la elaboración, ejecución, registro y evaluación de los programas de inversión en materia de desarrollo social y bienestar, así como los de combate a la pobreza;
 - III. Promover la obtención de recursos públicos y privados, para la ejecución de programas de desarrollo social y bienestar en el Estado;
 - IV. Fomentar la participación de instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales y; de la sociedad en general, en la implementación de programas sociales y el desarrollo e instrumentación de estrategias para superar los rezagos sociales e impulsar el desarrollo social y bienestar de la población;
 - V. Dirigir, coordinar y evaluar los programas y convenios que tiene el Estado y la Federación en materia de desarrollo social y bienestar, vigilando su congruencia con las prioridades para el combate a la pobreza;
 - VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, estrategias, programas, normatividad y acciones que fortalezcan el desarrollo regional de forma equilibrada, con la participación que corresponda a los gobiernos Estatal y Municipal;
 - VII. Dirigir las líneas de trabajo correspondientes a la ejecución, seguimiento y supervisión de los programas y acciones de desarrollo social y bienestar, vigilando la atención de los objetivos de combate a la pobreza y marginación en los municipios del Estado;
 - VIII. Proponer y establecer políticas y acciones de desarrollo social y bienestar, así como temas estratégicos que contribuyan a reducir la pobreza, el rezago social y la marginación en el Estado, en un marco que fomente la transparencia y la rendición de cuentas;
 - IX. Promover una mejor coordinación y operación institucional de la política estatal de desarrollo social y bienestar, mediante la integración de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y de los gobiernos Federal y Municipal;
 - X. Proponer a la persona titular de la Secretaría, políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la sociedad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos nacionales e internacionales, con el propósito de que contribuyan con el desarrollo social y bienestar e inclusión social de los grupos prioritarios en el Estado;

- XI. Revisar y determinar en el ámbito de su competencia, las zonas de marginación que requieren atención prioritaria en la entidad;
- XII. Proponer e implementar a la persona titular de la Secretaría programas sociales, proyectos, estrategias y acciones públicas para garantizar el ejercicio y la protección de los derechos de los pueblos indígenas, así como su desarrollo integral, sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidad;
- XIII. Coordinar acciones y programas con las instancias Federales, Estatales y Municipales, para mejorar la calidad de vida e inclusión social de las comunidades indígenas en el Estado;
- XIV. Promover una cultura de respeto hacia las comunidades indígenas, en los sectores público y privado, así como en los ámbitos familiar y social;
- XV. Adoptar acciones afirmativas ante situaciones de desventaja, discriminación o vulnerabilidad provocadas por condiciones de género;
- XVI. Revisar y presentar a la persona titular de la Secretaría, los programas estatales de los grupos vulnerables;
- XVII. Promover la participación social y ciudadana en la implementación de la política estatal de los grupos vulnerables;
- XVIII. Gestionar apoyos con diversas instituciones tanto gubernamentales como no gubernamentales para propiciar condiciones que favorezcan el bienestar e inclusión social;
- XIX. Vigilar que, a través de la ejecución de los programas sociales, se promueva la formación de personas ciudadanas solidarias, corresponsables y conscientes capaces de tomar decisiones compartidas con el gobierno y de generar de manera autónoma, su propio desarrollo social y bienestar;
- XX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones en materia de generación de opciones productivas para las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza;
- XXI. Promover la participación de la sociedad, de las organizaciones sociales, civiles y económicas, de las instituciones académicas y de los organismos nacionales e internacionales, con el objeto de que contribuyan a la generación de opciones productivas para las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza;
- XXII. Promover una cultura de respeto a la dignidad y los derechos de las personas de la diversidad sexual y género, contribuyendo a su integración social, con la finalidad de ser un gobierno incluyente en coordinación con las instancias correspondientes;
- XXIII. Implementar programas y acciones que contribuyan la inclusión social de las personas de la diversidad sexual y género, para erradicar de manera progresiva la violencia y discriminación;
- XXIV. Gestionar proyectos productivos para el autoempleo, a fin de mejorar la economía y calidad de vida de las personas de la diversidad sexual y género;
- XXV. Atender y dar seguimiento a las gestiones solicitadas por los líderes y organizaciones de las personas de la diversidad sexual y género;
- XXVI. Gestionar el paquete extraordinario de becas anuales para estudiantes de medio superior y nivel superior de zonas urbanas y rurales;
- XXVII. Diseñar e instrumentar programas de capacitación y sensibilización para el personal de la Secretaría, de los gobiernos locales y de las organizaciones de la sociedad civil, con el fin de apoyar la inclusión social de grupos vulnerables, así como para mejorar su calidad de vida;
- XXVIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la celebración de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno para coordinar sus respectivas acciones en materia de desarrollo social, bienestar e inclusión social dirigidas a los grupos prioritarios en el Estado;
- XXIX. Administrar el Sistema Integral Único de Información de Programas Sociales a cargo del Gobierno del Estado;
- XXX. Implementar los modelos y protocolos de atención al público y de acceso a los programas sociales, así como para la entrega de los apoyos económicos o materiales contemplados en dichos programas;

- XXXI. Dirigir la ejecución y supervisión de los planes, programas y estrategias sectoriales de desarrollo social y bienestar que impulse el gobierno Federal, así como la celebración de convenios de colaboración que beneficien a la ciudadanía;
- XXXII. Representar a la persona titular de la Secretaría, en el Subcomité Sectorial de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres del Comité de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima, cuando así se requiera;
- XXXIII. Canalizar a la unidad administrativa correspondiente, las observaciones, reclamaciones, advertencias, sugerencias y peticiones en general que sean presentadas por los Comités Ciudadanos de Desarrollo Social para su atención y seguimiento;
- XXXIV. Acompañar cuando sea necesario, a la persona titular de la Secretaría, en las reuniones de la Agenda 2030;
- XXXV. Vigilar y aplicar en la esfera de su competencia, el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Social, y demás disposiciones jurídicas aplicables; y
- XXXVI. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría en la materia.

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 17. Objetivo y atribuciones de la Dirección de Bienestar Social

1. La persona titular de la Dirección de Bienestar Social, tiene como objetivo principal: Dirigir, coordinar y ejecutar los programas y convenios que tienen el Estado y la Federación en materia de desarrollo y bienestar social, vigilando su congruencia con las prioridades para el combate a la pobreza.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Dirección de Bienestar Social las siguientes:
 - I. Proponer a la persona titular de la Dirección General, políticas y acciones en materia de desarrollo y bienestar social que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de la ciudadanía;
 - II. Implementar y ejecutar la política estatal de inclusión social, procurando atender a los sectores más desprotegidos de las zonas urbanas y rurales del Estado;
 - III. Planear, programar y evaluar la operación y el desempeño de los programas y proyectos en materia de desarrollo y bienestar social, así como los de combate a la pobreza;
 - IV. Coordinar y evaluar los programas y convenios que tiene el Estado y la Federación en materia de desarrollo y bienestar social, vigilando su congruencia con las prioridades para el combate a la pobreza;
 - V. Promover la participación de instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, en la implementación de programas sociales y el desarrollo e instrumentación de estrategias para superar los rezagos sociales e impulsar el desarrollo y bienestar social de la población;
 - VI. Actualizar y llevar el control del Sistema Integral Único de Información de Programas Sociales a cargo del Gobierno del Estado;
 - VII. Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos en general, sobre las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
 - VIII. Revisar periódicamente los Lineamientos de Operación del fondo FISE para vigilar su correcta aplicación y seguimiento;
 - IX. Elaborar y presentar para su aprobación el programa de obras anual del fondo FISE;
 - X. Coordinar y verificar la implementación y operación de los programas sociales de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes;
 - XI. Resguardar y controlar el manejo de los productos o materiales de los diferentes programas a su cargo;
 - XII. Establecer las líneas de trabajo correspondientes a la ejecución y supervisión de los programas y acciones autorizados, vigilando la atención de los objetivos de combate a la pobreza en el Estado;

- XIII. Coordinar, organizar y supervisar la entrega de becas anuales para estudiantes de medio superior y nivel superior de zonas urbanas y rurales;
- XIV. Proponer a la persona titular de la Dirección General, la celebración de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno para coordinar sus respectivas acciones en materia de desarrollo, bienestar e inclusión social dirigidas a los grupos prioritarios en el Estado;
- XV. Atender y dar seguimiento a los modelos y protocolos implementados de atención al público y de acceso a los programas sociales, así como para la entrega de los apoyos económicos o materiales contemplados en dichos programas en materia de su competencia;
- XVI. Atender y dar seguimiento en la esfera de su competencia, el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Social, y demás disposiciones jurídicas aplicables; y
- XVII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Secretaría en la materia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL

Artículo 18. Objetivo y atribuciones específicas de la Dirección de Desarrollo Regional

- 1. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Regional, tiene como principal objetivo: Coordinar, las líneas de trabajo correspondientes a la ejecución, seguimiento y supervisión de los programas y acciones de desarrollo social, vigilando la atención de los objetivos de combate a la pobreza y marginación en los municipios del Estado.
- 2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Regional, las siguientes:
 - I. Plantear estrategias, programas y acciones que fortalezcan el desarrollo regional de forma equilibrada, con la participación de los gobiernos estatal y municipal;
 - II. Participar, en el ámbito su competencia, en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas estatales y especiales que correspondan para que se incluya en éstos la vertiente del desarrollo regional;
 - III. Diseñar propuestas de programas, proyectos y acciones para el desarrollo regional, así como coordinar la operación de estos programas;
 - IV. Promover la celebración de convenios entre la Secretaría, la sociedad, las organizaciones de la sociedad e instituciones académicas, que contribuyan al desarrollo de mujeres, hombres o grupos sociales en situación de vulnerabilidad;
 - V. Proponer y en su caso, negociar y dar seguimiento a los acuerdos, convenios de colaboración y declaraciones conjuntas que la persona titular de la Secretaría, así como los responsables de las unidades administrativas promuevan ante las organizaciones de la sociedad o instituciones académicas, en coordinación con las dependencias competentes;
 - VI. Proporcionar de acuerdo con las políticas que emita la dependencia, la información, asesoría y cooperación técnica que le requieran las unidades administrativas de la Secretaría en materia de programas de desarrollo regional, así como otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y órganos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría;
 - VII. Conocer y en su caso, validar en el ámbito de su competencia, las propuestas, modificaciones o adiciones a reglas de operación de los programas para el desarrollo regional existentes, así como los proyectos de reglas de operación de nuevos programas que sean formulados por otras unidades administrativas de la Secretaría y sugerir lo correspondiente a las entidades del sector;
 - VIII. Realizar la identificación de personas beneficiarias de programas sociales y de desarrollo regional, para que sean incorporados al padrón de personas beneficiarias de dichos programas;
 - IX. Fomentar la participación ciudadana y la corresponsabilidad en los programas y acciones de desarrollo social y regional que se implementen en cada municipio del Estado;

- X. Fungir como enlace de la Secretaría ante los Municipios para el seguimiento de acciones, programas y políticas públicas correspondientes al desarrollo social y regional;
- XI. Coordinar, atender y supervisar los Comités Ciudadanos de Desarrollo Social conformados en las colonias y localidades del Estado;
- XII. Instrumentar la operación de los programas a su cargo, supervisar el ejercicio de los recursos y, en su caso, ejercer los recursos correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Establecer las líneas de trabajo correspondientes a la ejecución y supervisión de los programas y acciones de desarrollo regional, vigilando la atención de los objetivos de combate a la pobreza y marginación en los municipios del Estado;
- XIV. Atender y dar seguimiento a los modelos y protocolos implementados de atención al público y de acceso a los programas sociales, así como para la entrega de los apoyos económicos o materiales contemplados en dichos programas en materia de su competencia; y
- XV. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Secretaría en la materia.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA SOCIAL Y EVALUACIÓN

Artículo 19. Objetivo y atribuciones específicas de la Dirección de Política Social y Evaluación

- 1. La persona titular de la Dirección de Política Social y Evaluación, tiene como principal objetivo: Proponer y establecer políticas y acciones de desarrollo social, así como temas estratégicos que contribuyan a reducir la pobreza, el rezago social y la marginación en el Estado, en un marco que fomente la transparencia y la rendición de cuentas.
- 2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Dirección de Política Social y Evaluación, las siguientes:
 - I. Diseñar, implementar, controlar y dar seguimiento a mecanismos que permitan monitorear y evaluar la política social y el grado de impacto a nivel estatal, así como proponer los ajustes necesarios;
 - II. Proponer y establecer bases de datos que den seguimiento al contexto económico y social del Estado, así como comparar con otras bases de datos de instancias que generan información estadística, para contar con datos oportunos y veraces para la correcta toma de decisiones;
 - III. Emitir opiniones, informes y notas técnicas a la titular de la Secretaría sobre temas relacionados con el desarrollo social, que sirvan de base para la toma de decisiones;
 - IV. Integrar y dar seguimiento al padrón único estatal de personas beneficiarias de programas sociales de acuerdo a los lineamientos establecidos, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;
 - V. Proporcionar asistencia técnica a las áreas ejecutoras de la Secretaría, en el diseño, implementación y seguimiento de las estrategias y programas sociales para el bienestar social del Estado;
 - VI. Establecer comunicación con otras Secretarías afines al Bienestar Social en el país, con la finalidad de fortalecer y enriquecer el trabajo de la Secretaría;
 - VII. Coordinar y dar seguimiento al diseño e implementación de proyectos estratégicos en materia de bienestar social, que faciliten la elaboración de propuestas de política social que impacten en la población en condiciones de pobreza o marginación designados o disponga la Secretaría;
 - VIII. Integrar el Programa Anual de Trabajo para su presentación ante el Subcomité Sectorial de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres del Comité de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima y dar seguimiento para verificar el cumplimiento del mismo;
 - IX. Dar seguimiento a los programas y acciones implementados por la Secretaría, de conformidad con las directrices que establezca el Programa institucional, el Sectorial y el Plan Estatal de Desarrollo;
 - X. Supervisar las estrategias diseñadas y las acciones realizadas para la implementación de la Agenda 2030 en el Estado de Colima, relacionadas con la capacitación, el seguimiento, la recopilación de información, el establecimiento de alianzas y vínculos y la difusión de la Agenda;

- XI. Coordinar y dar seguimiento a los programas y acciones de desarrollo social, vigilando la atención de los objetivos de combate a la pobreza y marginación en los municipios del Estado; y
- XII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Secretaría en la materia.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD SEXUAL Y GÉNERO

Artículo 20. Objetivo y atribuciones de la Dirección de Atención a la Diversidad Sexual y Género

1. La persona titular de la Dirección de Atención a la Diversidad Sexual y de Género, tiene como objetivo principal: Dirigir y coordinar estrategias, acciones y programas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas independientemente de su orientación o preferencial sexual, para evitar su exclusión, maltrato y discriminación.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Dirección de Atención a la Diversidad Sexual y Género, las siguientes:
 - I. Proponer a la persona titular de la Dirección General, las políticas públicas, programas y acciones para la atención de las personas con diversidad sexual y de género y con ello mejorar su calidad de vida;
 - II. Implementar y ejecutar la política estatal de inclusión social, procurando atender al sector de la diversidad sexual y género de las zonas urbanas y rurales del Estado;
 - III. Promover un cambio en la perspectiva de las oportunidades hacia el reconocimiento y garantía de los derechos sociales, haciendo énfasis en la atención de la diversidad sexual y de género, rumbo a la construcción de una sociedad más saludable, igualitaria, justa y, sobre todo, solidaria hacia el bienestar;
 - IV. Fomentar la participación de instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general para lograr ser un Estado integral e incluyente;
 - V. Establecer con las autoridades competentes, los mecanismos de coordinación de apoyos institucionales para erradicar la carencia de servicios médicos y medicamentos que garanticen la salud de la diversidad sexual y género;
 - VI. Promover con las instituciones educativas del Estado acciones para que no se discrimine a las personas de la diversidad sexual y género;
 - VII. Promover la igualdad en el empleo con oportunidades que garanticen la equidad y seguridad de los grupos vulnerables en situaciones emergentes;
 - VIII. Gestionar con las instituciones correspondientes servicios médicos en zonas identificadas como lugares de uso frecuente por personas de la diversidad sexual y género, regulados por la Secretaría de Salud;
 - IX. Impulsar acciones con las autoridades competentes para la disminución y erradicación de violencia contra la diversidad sexual y de género;
 - X. Fomentar la inclusión mediante el fortalecimiento del marco jurídico y de procedimiento administrativo, para la atención a la discriminación;
 - XI. Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos en general, sobre las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
 - XII. Promover la celebración de convenios entre la Secretaría, la sociedad, las organizaciones de la sociedad, instituciones académicas, así como organismos nacionales e internacionales, que contribuyan al desarrollo de la población de la diversidad sexual y de género en el Estado en materia de inclusión y no discriminación, dirigidas a las personas beneficiarias de los programas a su cargo;
 - XIII. Contribuir; en su caso, al proceso de integración del padrón de personas beneficiarias de los programas sociales a su cargo;
 - XIV. Propiciar una cultura de respeto a la dignidad y los derechos de las personas de la diversidad sexual y género, contribuyendo a su integración social, con la finalidad de ser un gobierno incluyente en coordinación con las instancias correspondientes;

- XV. Establecer las líneas de trabajo correspondientes a la ejecución y supervisión de los programas y acciones autorizados, vigilando la atención a las personas de la diversidad sexual y género;
- XVI. Coordinar y supervisar los proyectos productivos para el autoempleo, a fin de mejorar la economía y calidad de vida de las personas de la diversidad sexual y género;
- XVII. Atender y dar seguimiento a los modelos y protocolos implementados de atención al público y de acceso a los programas sociales, así como para la entrega de los apoyos económicos o materiales contemplados en dichos programas en materia de su competencia;
- XVIII. Mantener coordinación, cooperación y colaboración con las y los líderes y organizaciones de las personas de la diversidad sexual y género,
- XIX. Proponer a la persona titular de la Dirección General, la celebración de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno para coordinar sus respectivas acciones dirigidas a las personas con diversidad sexual y género;
- XX. Atender y dar seguimiento en la esfera de su competencia, el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Social, y demás disposiciones jurídicas aplicables; y
- XXI. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Secretaría en la materia.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS

Artículo 21. Objetivo y atribuciones de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios

1. La persona titular de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios, tiene como objetivo principal: Planear y dirigir políticas, estrategias, programas y acciones que impulsen el mejoramiento de la calidad de vida de la población vulnerable y bienestar social en el Estado.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios, las siguientes:
 - I. Proponer a la persona titular de la Dirección General, políticas públicas, programas y acciones para la atención de grupos y comunidades en situación de vulnerabilidad, marginación, exclusión social y con ello mejorar su calidad de vida;
 - II. Proponer a la persona titular de la Dirección General, políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la sociedad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos nacionales e internacionales, con el propósito de que contribuyan con el bienestar e inclusión social de los grupos vulnerables en el Estado;
 - III. Formular en el ámbito de su competencia, las reglas de operación de los programas a su cargo, y verificar su implementación, así como establecer mecanismos para la asesoría y capacitación de las personas que operarán y ejecutarán dichos programas;
 - IV. Revisar y determinar en el ámbito de su competencia, las zonas de marginación que requieren atención prioritaria en la entidad;
 - V. Proponer e implementar a la persona titular de la Dirección General, programas sociales, proyectos, estrategias y acciones públicas para garantizar el ejercicio y la protección de los derechos de los pueblos indígenas, así como su desarrollo integral, sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidad;
 - VI. Implementar acciones y programas con las instancias federales, estatales y municipales, para mejorar la calidad de vida e inclusión social de las comunidades indígenas en el Estado;
 - VII. Propiciar una cultura de respeto hacia las comunidades indígenas, en los sectores público y privado, así como en los ámbitos familiar y social;
 - VIII. Promover acciones afirmativas para garantizar los derechos humanos de los grupos prioritarios;
 - IX. Elaborar los programas estatales de los grupos vulnerables;

- X. Apoyar la participación social y ciudadana en la implementación de la política estatal de los grupos vulnerables;
- XI. Gestionar apoyos con diversas instituciones tanto gubernamentales como no gubernamentales para propiciar condiciones que favorezcan el bienestar e inclusión social;
- XII. Dirigir y coordinar la ejecución de los programas sociales, se promueva la formación de personas ciudadanas solidarias, corresponsables y conscientes capaces de tomar decisiones compartidas con gobierno y de generar de manera autónoma, su propio bienestar;
- XIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones en materia de generación de opciones productivas para las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza;
- XIV. Promover la participación de la sociedad, de las organizaciones sociales, civiles y económicas, de las instituciones académicas y de los organismos nacionales e internacionales con el objeto de que contribuyan a la generación de opciones productivas para las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza;
- XV. Contribuir; en su caso, al proceso de integración del padrón de personas beneficiarias de los programas sociales a su cargo;
- XVI. Establecer las líneas de trabajo correspondientes a la ejecución y supervisión de los programas y acciones autorizados, vigilando la atención a los grupos vulnerables;
- XVII. Atender y dar seguimiento a los modelos y protocolos implementados de atención al público y de acceso a los programas sociales, así como para la entrega de los apoyos económicos o materiales contemplados en dichos programas en materia de su competencia;
- XVIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, la celebración de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno para coordinar sus respectivas acciones dirigidos a los grupos vulnerables;
- XIX. Atender y dar seguimiento en la esfera de su competencia, el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Social, y demás disposiciones jurídicas aplicables; y
- XX. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Secretaría en la materia.

**TÍTULO CUARTO
DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I
DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE LAS JUVENTUDES**

Artículo 22. Representación de la Subsecretaría de las Juventudes

- 1. La representación, el despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades y atribuciones de la Subsecretaría, corresponden originalmente a la persona titular de la Subsecretaría, quien podrá ejercerlas en cualquier momento.
- 2. Las atribuciones de la Subsecretaría, se distribuyen para la mejor organización del trabajo entre sus unidades administrativas, mismas que serán ejercidas por conducto de las personas titulares de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, salvo en los casos en que en dicho ordenamiento se disponga que sean ejercidas exclusivamente por la persona titular de la Subsecretaría o Secretaría.

Artículo 23. Objetivo, Funcionamiento y atribuciones de la Subsecretaría de las Juventudes

- 1. La persona titular de la Subsecretaría de las Juventudes tiene como objetivo principal: Dirigir, vincular, ejercer y promover la política pública en materia de desarrollo económico y educación ofertada por el Gobierno del Estado a las juventudes colimenses.
- 2. Para el funcionamiento de la Subsecretaría, contará con un titular y los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos necesarios, atendiendo en todo momento la disponibilidad presupuestal y las definiciones de los catálogos de puestos aplicables.
- 3. Son atribuciones de la persona titular de la Subsecretaría, las siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos que le sean encomendados;
 - II. Formular los planes y programa de trabajo correspondiente a su área, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
 - III. Planear y programar las acciones correspondientes a su área, así como organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño del personal a su cargo;
 - IV. Fijar las políticas, criterios, sistemas y procedimientos correspondientes a su área;
 - V. Emitir opinión a la persona titular de la Secretaría, sobre el nombramiento y remoción del personal de confianza a su cargo, atendiendo a la normatividad aplicable y al presupuesto aprobado;
 - VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como todos los demás que, por delegación o suplencia, les correspondan;
 - VII. Resolver los asuntos cuya tramitación sea de su exclusiva competencia y mantener informado a la persona titular de la Secretaría;
 - VIII. Asesorar, en asuntos de su especialidad, a las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado, cuando así se requiera;
 - IX. Informar a la persona titular de la Secretaría sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas por las unidades administrativas a su cargo;
 - X. Cumplir con las directrices trazadas en el programa anual de trabajo de la Secretaría;
 - XI. Proporcionar en tiempo y forma a la persona titular de la Secretaría, datos e informes que posea en el ejercicio de sus atribuciones, para el cumplimiento y seguimiento de las auditorías realizadas a la Secretaría, cuando así se requiera;
 - XII. Coordinar la elaboración de los instrumentos de control y de consulta archivísticos de la Dependencia conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; así como vigilar que se cumpla lo establecido en la normatividad vigente en materia de archivo;
 - XIII. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno y la identificación de riesgos en su dependencia, con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, para prevenir la corrupción;
 - XIV. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas dictadas por la persona titular de la Secretaría; y
 - XV. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría o del Poder Ejecutivo en la materia.
4. **En materia de desarrollo de las juventudes:**
- I. Establecer, coordinar y evaluar la política estatal de desarrollo de las juventudes para contribuir a la generación de oportunidades económicas, sociales y culturales en su beneficio, así como para el mejoramiento de sus condiciones de vida y dignidad;
 - II. Presentar para su autorización ante la persona titular del Poder Ejecutivo, los proyectos de programas para el desarrollo de las juventudes que contemplen la entrega de apoyos económicos o materiales a su favor;
 - III. Concertar, dirigir y ejecutar programas especiales o emergentes para los grupos juveniles en condiciones de vulnerabilidad;
 - IV. Dirigir, ejecutar y supervisar los programas autorizados o concertados, así como los mecanismos, medidas y acciones que contribuyan al desarrollo de las juventudes en el Estado;
 - V. Administrar los fondos de apoyo a proyectos juveniles que se autoricen;
 - VI. Establecer los modelos y protocolos de atención al público juvenil, de acceso a los programas y de gestión de servicios ante las dependencias, instancias y organismos que correspondan sean del sector público o privado;

- VII. Promover y defender los derechos de las juventudes;
- VIII. Fomentar la igualdad entre mujeres y hombres jóvenes en todos los ámbitos de la vida pública, económica, social, cultural y comunitaria e impulsar la eliminación de toda forma de discriminación hacia las juventudes;
- IX. Impulsar mecanismos de coordinación, cooperación y colaboración entre la Administración Pública del Estado con las dependencias y entidades del sector público federal y de los municipios relacionadas con el desarrollo de las juventudes, así como con instituciones de asistencia privada y asociaciones civiles que realizan trabajo con juventudes o que tengan relación con las temáticas de la juventud;
- X. Coordinar y desarrollar un sistema de información e investigación respecto de las condiciones de las juventudes en el Estado que permita generar indicadores para el diseño, seguimiento, evaluación y actualización de la política estatal de desarrollo de las juventudes;
- XI. Fungir como representante de la persona titular de la Secretaría, ante cualquier dependencia o instancia pública o de gobierno, así como ante los organismos de la sociedad civil;
- XII. Realizar foros, talleres y encuentros participativos con los sectores juveniles del Estado sobre temas de interés común o problemáticas compartidas a efecto de plantear alternativas que permitan redireccionar y ajustar la política estatal de desarrollo de las juventudes;
- XIII. Fomentar la cultura emprendedora y de iniciativa privada entre las juventudes y promover su inserción en el espacio empresarial;
- XIV. Difundir la oferta gubernamental y de oportunidades del sector privado dirigidas al sector juvenil, con especial énfasis al empleo, emprendimiento, medio ambiente, cultura, salud, deporte y recreación;
- XV. Promocionar la oferta educativa, contribuyendo a la superación académica mediante la gestión de apoyos económicos y materiales;
- XVI. Promover acciones para concientizar a las juventudes en la temática de salud integral, sexual y reproductiva;
- XVII. Impulsar la creación de instancias y espacios físicos para las juventudes que representen lugares de participación, recreación y expresión;
- XVIII. Fomentar la creación de organizaciones juveniles y apoyar las existentes para el desarrollo de proyectos que beneficien a las juventudes;
- XIX. Promover que la planeación presupuestal incorpore la perspectiva juvenil, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de la política estatal y los programas que de ella se deriven para el desarrollo de las juventudes en el Estado;
- XX. Apoyar en la coordinación y orientación de las actividades del Consejo para el Desarrollo Emprendedor de los Jóvenes Colimenses; y
- XXI. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría o del Poder Ejecutivo en la materia.

CAPÍTULO II
ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA

Artículo 24. Funcionamiento y atribuciones genéricas de las Direcciones y Coordinación de área

- 1. Para el funcionamiento de las Direcciones y Coordinación de área, contarán con un titular y los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos necesarios, atendiendo en todo momento la disponibilidad presupuestal de la Secretaría y las definiciones de los catálogos de puestos aplicables.
- 2. Son atribuciones genéricas de las personas titulares de las Direcciones y Coordinación de área, las siguientes:
 - I. Acordar con la persona titular de la Subsecretaría, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;

- II. Planear y programar las acciones correspondientes a su área, así como organizar, controlar y evaluar el desempeño del personal a su cargo;
- III. Formular los planes y programa de trabajo correspondiente a su área, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
- IV. Fijar las políticas, criterios, sistemas y procedimientos correspondientes a su área;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como todos los demás que, por delegación o suplencia, les correspondan;
- VI. Resolver los asuntos cuya tramitación sea de su exclusiva competencia;
- VII. Asesorar, en asuntos de su especialidad a las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado, cuando así se requiera;
- VIII. Informar a la persona titular de la Subsecretaría, sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas;
- IX. Proporcionar en tiempo y forma a la persona titular de la Subsecretaría, datos e informes que posea en el ejercicio de sus atribuciones, para el cumplimiento y seguimiento de las auditorías realizadas a la Secretaría, cuando así se requiera;
- X. Auxiliar técnicamente a la persona titular de la Subsecretaría, en los asuntos expresamente encomendados;
- XI. Mantener actualizado el SISER, cuando así se requiera;
- XII. Asegurar la elaboración de los instrumentos de control y de consulta archivísticos de su área conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; así como vigilar que se cumpla lo establecido en la normatividad vigente en materia de archivo;
- XIII. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno y la identificación de riesgos en su dependencia, con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción;
- XIV. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas dictadas por la persona titular de la Secretaría; y
- XV. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría en la materia.

CAPÍTULO III ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO JUVENIL

Artículo 25. Objetivo y Atribuciones específicas de la Dirección de Desarrollo Juvenil

1. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Juvenil, tiene como objetivo principal: Promover la integración de la juventud colimense en actividades que les permitan expresar y desarrollar sus habilidades, talentos y valores.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Juvenil, las siguientes:
 - I. Presentar a la persona titular de la Subsecretaría para su aprobación, proyectos de política estatal, orientados a atender a las juventudes del Estado en materia de su competencia;
 - II. Presentar a la persona titular de la Subsecretaría para su aprobación, los proyectos de programas para el desarrollo de las juventudes donde se contemple el recurso para la entrega de apoyos económicos o materiales en materia de su competencia;
 - III. Presentar a la persona titular de la Subsecretaría para su aprobación, los programas especiales o emergentes para los grupos juveniles en condiciones de vulnerabilidad en materia de su competencia, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;

- IV. Presentar a la persona titular de la Subsecretaría para su aprobación, los programas autorizados o concertado, así como los mecanismos, medidas y acciones que contribuyan al desarrollo de las juventudes en el Estado en materia de su competencia, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;
- V. Ejecutar y ejercer los fondos de apoyo a proyectos juveniles que sean autorizados en materia de su competencia;
- VI. Plantear los modelos y protocolos de atención al público juvenil, de acceso a los programas y de gestión de servicios ante las dependencias, instancias y organismos que correspondan ya sean públicos o privados en materia de su competencia;
- VII. Fomentar y proteger los derechos de las juventudes en materia de su competencia;
- VIII. Implementar estrategias y acciones que contribuyan a la igualdad entre mujeres y hombres jóvenes en todos los ámbitos de la vida pública e impulsar la erradicación de toda forma de discriminación en materia de su competencia;
- IX. Establecer un vínculo de coordinación, cooperación y colaboración con las dependencias gubernamentales estatales, federales y municipales, así como con instituciones de asistencia privada y asociaciones civiles locales, nacionales e internacionales que realizan trabajo con juventudes en materia de su competencia;
- X. Promover estudios e investigaciones respecto de las condiciones de las juventudes que permitan generar indicadores para el diseño, evaluación y actualización de la política estatal de desarrollo de las juventudes en materia de su competencia;
- XI. Coordinar, participar y organizar foros, talleres y encuentros participativos con los sectores juveniles del Estado, sobre temas de interés común o problemáticas compartidas a efecto de plantear alternativas que permitan redireccionar y ajustar la política estatal de desarrollo de las juventudes;
- XII. Difundir la oferta gubernamental, las demandas y necesidades del sector juvenil con especial atención en las áreas de salud, medio ambiente, participación ciudadana, equidad de género y diversidad sexual y de género;
- XIII. Fomentar programas y actividades que propicien una juventud colimense responsable y sana;
- XIV. Fomentar la formación de agrupaciones, colectivos y organizaciones juveniles que realicen acciones en beneficio de las juventudes;
- XV. Colaborar en la planeación presupuestal, asegurando que incorpore la política juvenil y la integración de programas para el desarrollo de las juventudes en el Estado en materia de su competencia; y
- XVI. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomienden las personas titulares de la Subsecretaría o Secretaría en la materia.

CAPÍTULO IV
ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN
DE EDUCACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

Artículo 26. Objetivo y Atribuciones específicas de la Dirección de Educación y Emprendimiento

- 1. La persona titular de la Dirección de Educación y Emprendimiento, tiene como objetivo principal: Asesorar a las juventudes colimenses en el desarrollo de proyectos emprendedores y en la realización personal a través de talleres de empleo, asesoría profesional y fomento educativo.
- 2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Dirección de Educación y Emprendimiento, las siguientes:
 - I. Presentar a la persona titular de la Subsecretaría para su aprobación, proyectos de política estatal de desarrollo para las juventudes del Estado en materia de su competencia;
 - II. Presentar a la persona titular de la Subsecretaría para su aprobación, los proyectos de programas para el desarrollo de las juventudes donde se contemple el recurso para la entrega de apoyos económicos o materiales en materia de su competencia;

- III. Presentar a la persona titular de la Subsecretaría para su aprobación, los programas especiales o emergentes para los grupos juveniles en condiciones de vulnerabilidad en materia de su competencia, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;
- IV. Presentar a la persona titular de la Subsecretaría para su aprobación, los programas autorizados o concertado, así como los mecanismos, medidas y acciones que contribuyan al desarrollo de las juventudes en el Estado en materia de su competencia, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;
- V. Ejecutar y ejercer los fondos de apoyo a proyectos juveniles que sean autorizados en materia de su competencia;
- VI. Plantear los modelos y protocolos de atención al público juvenil, de acceso a los programas y de gestión de servicios ante las dependencias, instancias y organismos que correspondan ya sean públicos o privados en materia de su competencia;
- VII. Fomentar y proteger los derechos de las juventudes en materia de su competencia;
- VIII. Implementar estrategias y acciones que contribuyan a la igualdad entre mujeres y hombres jóvenes en todos los ámbitos de la vida pública e impulsar la erradicación de toda forma de discriminación en materia de su competencia;
- IX. Establecer un vínculo de coordinación, cooperación y colaboración con las dependencias gubernamentales estatales, federales y municipales, así como con instituciones de asistencia privada y asociaciones civiles locales, nacionales e internacionales que realizan trabajo con juventudes en materia de su competencia;
- X. Promover estudios e investigaciones respecto de las condiciones de las juventudes que permitan generar indicadores para el diseño, evaluación y actualización de la política estatal de desarrollo de las juventudes en materia de su competencia;
- XI. Colaborar en la organización de modelos de negocios, hackatones, ferias de empleo y emprendimiento, incubadoras de negocios y participar en foros, talleres y encuentros juveniles en el Estado;
- XII. Promover una cultura emprendedora que impulse la creación de empresas de juventudes de manera individual o colectiva en el Estado y vigilar que se fomenten actividades de capacitación orientadas al desarrollo económico y al empleo;
- XIII. Difundir la oferta gubernamental, las demandas y necesidades del sector juvenil con especial atención en las áreas de empleo, emprendimiento, educación, cultura, deporte y recreación;
- XIV. Gestionar becas con instituciones educativas privadas, así como apoyos económicos y materiales que ayuden a las juventudes a concluir su formación académica;
- XV. Fomentar la formación de agrupaciones juveniles y gestionar apoyos económicos y materiales para las ya existentes para el desarrollo de proyectos que los beneficien;
- XVI. Colaborar en la planeación presupuestal, asegurando que incorpore la política juvenil y la integración de programas para el desarrollo de las juventudes en el Estado en materia de su competencia; y
- XVII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría o Secretaría en la materia.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN DE CENTROS TERRITORIO JOVEN

Artículo 27. Objetivo y Atribuciones específicas de la Coordinación de Centros Territorio Joven

1. La persona titular de la Coordinación de Centros Territorio Joven, tiene como objetivo principal: Coordinar, organizar y supervisar las actividades de los Centros Territorio Joven en el Estado.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Coordinación de Centros Territorio Joven, las siguientes:
 - I. Presentar a la persona titular de la Subsecretaría para su aprobación, proyectos de política estatal, orientados a atender a las juventudes del Estado en materia de su competencia;

- II. Presentar a la persona titular de la Subsecretaría para su aprobación, los proyectos de programas para el desarrollo de las juventudes donde se contemple el recurso para la entrega de apoyos económicos o materiales en materia de su competencia;
- III. Atender las solicitudes y requerimientos de los Centros Territorio Joven, para su mejor funcionamiento, así como coordinar el mantenimiento y conservación de las instalaciones de los mismos, reportando al área correspondiente para su atención;
- IV. Ejecutar y ejercer los fondos de apoyo a proyectos juveniles que sean autorizados en materia de su competencia;
- V. Plantear los modelos y protocolos de atención al público juvenil, de acceso a los programas y de gestión de servicios ante las dependencias, instancias y organismos que correspondan ya sean públicos o privados en materia de su competencia;
- VI. Fomentar y proteger los derechos de las juventudes en materia de su competencia;
- VII. Establecer un vínculo de coordinación, cooperación y colaboración con las dependencias gubernamentales estatales, federales y municipales, así como con instituciones de asistencia privada y asociaciones civiles locales, nacionales e internacionales que realizan trabajo con juventudes en materia de su competencia;
- VIII. Colaborar en la organización y participar en foros, talleres y encuentros juveniles en el Estado;
- IX. Difundir la oferta gubernamental y de oportunidades del sector privado dirigidas al sector juvenil, con especial énfasis al empleo, emprendimiento, participación ciudadana, equidad de género y diversidad sexual y de género, medio ambiente, cultura, salud, deporte y recreación;
- X. Fomentar programas de apoyo para proyectos de las juventudes mediante la impartición de talleres y pláticas;
- XI. Establecer un vínculo de coordinación, cooperación y colaboración con las dependencias estatales, federales y municipales para la creación y asignación de espacios físicos que contribuyan a la participación, recreación y expresión para las juventudes en el Estado;
- XII. Colaborar en la planeación presupuestal, asegurando que incorpore la política juvenil y la integración de programas para el desarrollo de las juventudes en el Estado en materia de su competencia; y
- XIII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría o Secretaría en la materia.

**TÍTULO QUINTO
DE LOS ORGANISMOS SECTORIZADOS DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS ORGANISMOS SECTORIZADOS**

Artículo 28. Organismos sectorizados

1. La Secretaría tendrá bajo su coordinación los organismos sectorizados siguientes:
 - I. **En materia de desarrollo social y bienestar:**
 - a) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima (DIF Estatal);
 - b) Instituto Colimense de las Mujeres (ICM);
 - c) Instituto Colimense para la Discapacidad (INCODIS);
 - d) Instituto para la Atención de Adultos Mayores (IAAM);
 - II. **En materia de desarrollo de las juventudes:**
 - a) Consejo para el Desarrollo Emprendedor de las y los Jóvenes Colimenses.
2. La Secretaría tendrá la facultad para orientar las actividades, así como regular y evaluar las funciones, servicios, acciones y políticas públicas de los organismos sectorizados

Artículo 29. Organización de los organismos sectorizados

1. Los organismos descentralizados establecidos en el presente Reglamento, deberán regirse y conformarse con las unidades administrativas que para tales efectos establezca su marco normativo, y contarán con el personal necesario de conformidad al presupuesto de egresos aprobado y a las descripciones y perfiles de puestos establecidos en su manual de organización.
2. Se regirán, en primer lugar, por las bases dispuestas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado y la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Colima, en lo que no se oponga a estos ordenamientos, por las leyes o decretos de su creación y el reglamento interior que les sea aplicable.
3. En el ejercicio de su actividad administrativa, los organismos descentralizados observarán y aplicarán en lo conducente la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

**TÍTULO SEXTO
DE LA REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA TITULAR
DE LA SECRETARÍA Y SUBSECRETARÍA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA REPRESENTACIÓN**

Artículo 30. De la Representación

1. Las personas titulares de la Secretaría y Subsecretarías nombrarán a sus representantes, mandatarios o delegados autorizados para el despacho de los asuntos y el ejercicio de sus facultades, salvo en los casos en que en dicho ordenamiento se disponga que sean ejercidas exclusivamente por la persona titular de la Secretaría.
2. Las personas titulares de la Secretaría y Subsecretaría nombrarán a sus representantes, mandatarios o delegados autorizados para actuar en toda clase de juicios o asuntos en que intervenga o deba intervenir con cualquier carácter, sin perjuicio de los acuerdos de delegación de atribuciones o facultades que se emitan a favor de otras personas servidoras públicas, o en su caso, sin perjuicio de la representación jurídica que para cualquier juicio o asunto tiene conferida la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
3. La persona responsable, a quien nombre la persona titular de la Secretaría o Subsecretaría, tendrá las más amplias facultades para pleitos y cobranzas, actos de administración y dominio, aún de aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones jurídicas, pudiendo suscribir toda clase de promociones e instrumentos jurídicos.
4. En los juicios o asuntos en que la persona titular de la Secretaría o Subsecretaría intervenga o deba intervenir con cualquier carácter, en algunos casos podrá ser representada jurídicamente por la persona titular de la unidad administrativa a que corresponda el asunto o por la persona servidora pública en quien ésta delegue sus funciones, según la distribución de competencias respectiva, sin perjuicio de la representación jurídica que para cualquier juicio o asunto tiene conferida la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS SUPLENCIAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE LA SECRETARÍA Y SUBSECRETARÍA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS**

Artículo 31. Régimen de Suplencias

1. De conformidad al artículo 9 de la Ley, las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado podrán ser suplidas temporalmente en caso de ausencia o vacancia por la persona que al efecto designe la persona titular del Poder Ejecutivo.
2. La persona designada tendrá el carácter de Encargada del Despacho y fungirá como tal hasta en tanto la persona titular ausente se reincorpora a su cargo; en su caso, el nombramiento de una nueva persona titular que la sustituya definitivamente.
3. La persona designada como Encargada del Despacho estará facultada para ejercer todas las funciones y atribuciones legales y reglamentarias que se le confieren a la persona titular de la dependencia o entidad respectiva.

4. Para el caso de las personas titulares de la Subsecretaría y de la Dirección General, en ausencias temporales serán suplidas por el puesto inmediato inferior; o en su caso, al cual corresponda el despacho del asunto y a falta de éste, por el que sea designada mediante escrito por la persona titular de la Secretaría, salvo lo designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.
5. Las ausencias temporales de las demás personas titulares de las Direcciones y Coordinación de área, serán suplidas por el inferior jerárquico al cual corresponda el despacho del asunto y de no existir, por la persona servidora pública que designe por escrito la persona titular de la Subsecretaría o Dirección General según corresponda.

**TÍTULO OCTAVO
DE LAS OBLIGACIONES GENÉRICAS DE
TODA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS OBLIGACIONES GENÉRICAS**

Artículo 32. Obligaciones genéricas de toda persona servidora pública

1. Toda persona servidora pública adscrita a la Secretaría deberá sin excepción:
 - I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
 - II. Abstenerse durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos o cualquier donación, empleo, cargo o comisión;
 - III. Conducirse con buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;
 - IV. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
 - V. Brindar por escrito a toda persona que lo solicite, información completa, verídica y acorde a las disposiciones jurídicas, sobre los trámites y servicios que correspondan a su competencia;
 - VI. Hacer del conocimiento de las personas interesadas, cuando así lo soliciten, el estado de la tramitación de los asuntos en que participen, orientándoles en todo momento sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
 - VII. Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda información y datos solicitados por las Instituciones a las que legalmente les compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos;
 - VIII. Integrar, implementar y ejecutar dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores;
 - IX. Desempeñar su trabajo con enfoque de género, en que de manera general se prevalezca y se promueva el respeto a la libertad, igualdad y dignidad de las personas y en particular, una cultura institucional de no violencia laboral y sexual; y
 - X. Denunciar ante la instancia correspondiente, cualquier conducta de las referidas en las fracciones que anteceden.

**TÍTULO NOVENO
DE LAS VIOLACIONES Y FALTAS AL REGLAMENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS VIOLACIONES AL REGLAMENTO**

Artículo 33. Violaciones y faltas al Reglamento

1. Las infracciones a los preceptos del presente Reglamento Interior y demás disposiciones que de este emanen, que deriven en una responsabilidad de carácter administrativo, serán sancionadas administrativamente por las autoridades competentes, conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin

perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando la o el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

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

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el sábado 05 de octubre de 2019.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Juventud, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el sábado 21 de noviembre de 2020.

CUARTO. Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en leyes, convenios, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones jurídicas, a las Secretarías mencionadas en los transitorios anteriores, y que cambian de denominación por virtud de que se fusionan para crearse la Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que correspondan conforme al presente Reglamento.

QUINTO. Los asuntos en trámite, iniciados bajo la vigencia de los Reglamentos Interiores que se abrogan, seguirán siendo atendidos hasta su conclusión por las unidades administrativas competentes, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, a los 29 días del mes de abril del año 2022.

INDIRA VIZCAÍNO SILVA
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
Firma.

MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
Firma.

MARÍA DEL ROSARIO SILVA VERDUZCO
SECRETARIA DE BIENESTAR, INCLUSIÓN SOCIAL Y MUJERES
Firma.

ROBERTO RUBIO TORRES
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
Firma.



EL ESTADO DE COLIMA

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

DIRECTORIO

Indira Vizcaíno Silva

Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

Ma Guadalupe Solís Ramírez

Secretaria General de Gobierno

Guillermo Ramos Ramírez

Director General de Gobierno

Licda. Adriana Amador Ramírez

Jefa del Departamento de Proyectos

Colaboradores:

CP. Betsabé Estrada Morán

ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez

ISC. José Manuel Chávez Rodríguez

C. Luz María Rodríguez Fuentes

LI. Marian Murguía Ceja

LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías

Lic. Gregorio Ruiz Larios

Mtra. Lidia Luna González

C. Ma. del Carmen Elisea Quintero

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

Tel. (312) 316 2000 ext. 27841

publicacionesdirecciongeneral@gmail.com

Tiraje: 500