

**REGLAMENTO INTERIOR
DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO**

Artículo 15.- Las personas titulares de las Jefaturas de Departamento tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Ejercer las funciones que el presente Reglamento confiere al Departamento;
- II. Organizar y controlar las funciones del Departamento a su cargo, de conformidad con la normatividad gubernamental vigente;
- III. Establecer normas internas, sistemas y procedimientos que rijan la organización, la operación y el control del Departamento a su cargo, de acuerdo con la normatividad gubernamental vigente;
- IV. Administrar el desarrollo de las actividades propias del Departamento a su cargo;
- V. Acordar con la persona titular de la jefatura inmediata superior jerárquica, la resolución de los asuntos de su competencia, así como someter a su consideración los proyectos, programas e informes de actividades a su cargo;
- VI. Recabar en el ámbito de su competencia la información necesaria para la elaboración de los informes que le solicite la persona inmediata superior;
- VII. Mantener el adecuado manejo y control interno del personal bajo su responsabilidad con apego a las disposiciones legales y a las directrices dictadas por la persona titular de la Secretaría o por las personas titulares de las Subsecretarías;
- VIII. Formular el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Departamento a su cargo y presentarlo para su aprobación a la persona inmediata superior jerárquica;
- IX. Expedir constancias y certificaciones de asuntos y documentos relativos a las funciones del Departamento a su cargo y que obren en sus archivos;
- X. Las demás funciones que le asigne y encomiende la persona titular de la jefatura inmediata superior jerárquica.

Artículo 19.- La Dirección de Gestión Estratégica y Eficacia Institucional se integra por la persona titular y demás personal que se requiera de conformidad al presupuesto anual autorizado, estando integrada por los siguientes departamentos:

- A. Corresponde al Departamento de Información Económica y Social ejercer las siguientes atribuciones:
 - I. Conceptualizar y esquematizar la información macroeconómica y regional del Estado de Chihuahua para proyectos, estudios, análisis y publicaciones que coadyuven a la toma de decisiones oportuna y eficazmente;
 - II. Recopilar, actualizar, procesar y analizar datos estadísticos y geográficos para elaborar informes y documentos que apoyen en la toma de decisiones de los sectores de Gobierno, iniciativa privada y academia, en el ámbito de sus atribuciones;
 - III. Coordinar la elaboración de perfiles estratégicos, diagnósticos, análisis de factibilidad, estudios de mercado y planes de negocio de los diferentes sectores económicos, con el fin de determinar áreas de oportunidad de negocios del Estado de Chihuahua;
 - IV. Las demás funciones que le asigne y encomiende la persona titular de la jefatura inmediata superior jerárquica.