

**REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO VERACRUZANO DE LAS MUJERES**

ÍNDICE

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Estructura Orgánica del Instituto

De la Junta de Gobierno

De la Dirección

De la Secretaría Ejecutiva

Capítulo II

De las Áreas de Operación

De la Oficina de Asuntos Jurídicos

De la Subdirección de Promoción de la Igualdad

De la Subdirección de Vinculación Institucional y Fortalecimiento

Municipal

De la Subdirección de Planeación e Investigación

De las Oficinas Regionales

Del Departamento Administrativo

Capítulo III

De los Consejos

Capítulo IV

Del Órgano Interno de Control

TÍTULO II

Del Régimen Laboral

TÍTULO III

Del Patrimonio

TRANSITORIOS

ANEXOS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar el funcionamiento, estructura y organización inter interna del Instituto Veracruzano de las Mujeres, así como el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones y facultades que le confiere la ley que lo rige.

Artículo 2. Para efectos de este ordenamiento se entenderá por:

Ley: La Ley 613 que crea el Instituto Veracruzano de las Mujeres.

Instituto: El Instituto Veracruzano de las Mujeres.

Reglamento: El presente Reglamento Interno del Instituto Veracruzano de las Mujeres.

Directora: La titular de la Dirección del Instituto Veracruzano de las Mujeres.

Programa Estatal: Programa Estatal de las Mujeres Veracruzanos para la Igualdad de Oportunidades y la no discriminación de las mujeres.

OSC's: Organismos de la Sociedad Civil.

Estructura Orgánica: La Junta de Gobierno, la Dirección, La Secretaría Ejecutiva, los consejos, el órgano interno de control y las áreas de operación, que conforman la estructura del Instituto.

Áreas de Operación: La Oficina de Asuntos Jurídicos, la Subdirección de Promoción de la Igualdad, la Subdirección de Vinculación Institucional y Fortalecimiento Municipal, la Subdirección de Planeación e Investigación y las Oficinas Regionales, el Departamento Administrativo, así como las oficinas que de ellas dependan.

Red de enlace de género: Representantes de las dependencias y entidades de la administración Pública, que en colaboración con el Instituto elaboraran políticas públicas, programas y presupuestos con perspectiva de género.

Consejos: El Consejo Consultivo y el Consejo Social Junta: La Junta de Gobierno, integrada por el o la titular del Poder Ejecutivo, la directora del Instituto, Secretaría de Finanzas y Planeación, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Presidenta de la Comisión de Equidad, Género y Familia del Congreso del Estado, dos vocales representantes del Consejo Consultivo y dos vocales Representantes del Consejo Social.

Artículo 3. El Instituto es organismo público, descentralizado de la administración pública estatal, con la personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, sectorizado a la oficina del titular de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 4. El objeto del Instituto es promover, fomentar e instrumentar las condiciones que posibiliten una cultura de equidad de género que elimine los obstáculos para el pleno goce de los derechos de las mujeres e implementar políticas públicas que favorezcan el desarrollo integral de las mismas.

Artículo 5. La aplicación de este Reglamento se regirá además de los principios establecidos en el artículo 6 de la Ley, por los siguientes:

- I. Solidaridad
- II. Honestidad
- III. Respeto
- IV. Compromiso
- V. Sensibilidad

Artículo 6. El personal de Instituto mantendrá la colaboración interna en las actividades que se lleven a cabo con el fin de lograr los objetivos del mismo.

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

Artículo 7. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto estará integrado con los siguientes Órganos de Administración:

- I. La Junta de Gobierno
- II. La Dirección;
- III. La Secretaría Ejecutiva;
- IV. El Consejo Consultivo;
- V. El Consejo Social;
- VI. El Órgano interno de control; y
- VII. Las Áreas de Operación siguientes:
 - A. La Oficina de Asuntos Jurídicos
 - B. El Departamento Administrativo

- C. Oficinas Regionales Norte, Centro y Sur
- D. La Subdirección de Promoción de la Igualdad
- E. La Subdirección de Vinculación Institucional y Fortalecimiento Municipal
- F. La Subdirección de Planeación e Investigación

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 8. La Junta de Gobierno es el órgano superior del Instituto y está integrado de conformidad por lo previsto en el artículo 10 de la Ley; ejerce sus atribuciones previstas en la misma y en este ordenamiento a través de los órganos

que la integran, los cuales ejecutan sus decisiones en los términos dispuestos en el presente reglamento.

Artículo 9. La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el o la Gobernadora del Estado como Presidenta/e de la misma o el o la Secretaria de Gobierno, en ausencia de aquella o aquel.

Artículo 10. Las y los integrantes de la Junta de Gobierno, o sus respectivos suplentes, deben asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la misma.

Artículo 11. Los miembros propietarios de la Junta de Gobierno tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Comunicar a la junta de Gobierno el nombramiento de sus suplentes, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno, en la esfera de su competencia, la inclusión de asuntos para ser tratados en sesiones subsecuentes; y
- III. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y la Junta de Gobierno.

Artículo 12. La Junta de Gobierno, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la convocatoria respectiva. Las convocatorias para las sesiones ordinarias las podrá hacer el o la Presidenta de la Junta de Gobierno, por medio de la Directora.

Artículo 13. Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno podrán celebrar cada tres meses, y las extraordinarias, cuantas veces sean convocadas en los términos del artículo 14 de la Ley.

Artículo 14. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de la Directora o por acuerdo de una tercera parte de sus integrantes, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

Artículo 15. Las decisiones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes en sesión y, en caso de empate, el o la Presidenta tendrá voto de calidad.

Artículo 16. Las convocatorias para las sesiones deberán contener la orden del día, lugar, fecha y hora de la sesión a la que se convoca, así como acompañarse del proyecto de acta de la sesión anterior y del proyecto documental de los asuntos a tratar. Cuando la sesión tenga el carácter de ordinaria, la convocatoria se deberá remitir cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión. Cuando la sesión tenga el carácter de extraordinaria, la convocatoria se deberá remitir cuando menos

con un día hábil de anticipación, tal y como lo establece el párrafo segundo del artículo 14 de la Ley.

Cuando se proponga tratar asuntos de interés general no comprendidos en la orden del día, se consultará a la sesión y en caso de aceptación, se tratarán después del último punto listado.

Artículo 17. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desarrollarán en el siguiente orden, salvo acuerdo de la Junta de Gobierno:

- I. Lista de asistencia y en su caso, declaración de quórum legal;
- II. Lectura y aprobación en su caso de la orden del día;
- III. Lectura y solicitud de aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los asuntos comprendidos en la orden del día;
- V. Consignación de acuerdos;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura.

Artículo 18. En caso de que la sesión convocada, ordinaria o extraordinaria, no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, deberá celebrarse lo más pronto posible, sin que el plazo exceda de los ocho días hábiles siguientes, con los miembros que asistan o se encuentren presentes en la sesión.

Artículo 19. En cada una de las sesiones se levantará un acta, en la cual se consignará el carácter de la sesión, fecha de celebración de la misma, lista de asistencia, orden del día, relación sucinta del desahogo de la orden del día, así como los acuerdos que se tomen.

Artículo 20. En las sesiones ordinarias y extraordinarias, la Directora tendrá además de las atribuciones consignadas en el artículo 17 de la Ley, las siguientes facultades:

- I. Vigilar el cumplimiento de las formalidades establecidas en los artículos de este Reglamento;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno la orden del día de las sesiones;
- III. Levantar y resguardar las actas de las sesiones;
- IV. Remitir a los miembros de la Junta de Gobierno, por lo menos con la anticipación que establece el presente Reglamento, las convocatorias para las sesiones, debiéndolas acompañar con la información y documentación de apoyo; y
- V. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y la Junta de Gobierno.

Artículo 21. La junta de Gobierno contará con la asistencia de un o una Comisaria Pública la cual tendrá voz y no voto en las sesiones de la misma.

DE LA DIRECCIÓN

Artículo 22. La Directora desempeñará, además de las atribuciones que le señala el artículo 17 de la Ley, las siguientes:

- I. Coordinar la elaboración y la aplicación de las políticas, estrategias, programas y acciones para promover y procurar la igualdad de oportunidades entre ambos géneros y la plena igualdad en el ejercicio de los derechos de las mujeres;
- II. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que sean necesarios, aplicando las medidas y acciones para corregir las deficiencias que se detecten;

- III. Presentar y someter a aprobación de la Junta de Gobierno, a más tardar en la primera quincena del mes de septiembre de cada año, el programa operativo para el ejercicio del año siguiente y sus respectivos proyectos, así como los presupuestos del Instituto;
- IV. Conducir y vigilar la promoción permanente de la incorporación de la perspectiva de género en los programas de las dependencias y entidades estatales y municipales;
- V. Coordinarse con la Cámara de Diputados Federal y/o Estatal, específicamente con la Comisión que corresponda, para llevar a cabo los objetivos del Instituto;
- VI. Acordar con las titulares de la estructura Orgánica el despacho de los asuntos a su cargo, así como con los demás servidores públicos del Instituto cuando lo considere conveniente;
- VII. Suscribir con fundamento en la legislación vigente, los instrumentos jurídicos que correspondan, con dependencias, órganos y entidades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, mediante los que se establezcan enlaces institucionales para fortalecer los programas y acciones del Instituto;
- VIII. Autorizar las recomendaciones que emita el Instituto, y canalizarlas a las dependencias y entidades federales, estatales o municipales, que se ubiquen dentro del territorio Veracruzano, según corresponda;
- IX. Instrumentar, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos o convenios que celebre el Instituto con fundamento en la fracción anterior;
- X. Coordinar la elaboración de los informes para dar seguimiento a los programas específicos del Instituto;
- XI. Cumplir y vigilar la observancia de la Ley y de la misión, visión y objetivos del Instituto;
- XII. Determinar las áreas de la estructura administrativa del Instituto, que deberán coordinarse con dependencias y entidades federales, estatales y municipales; así como con organismos e instituciones de los sectores social y privado e instituciones educativas.
- XIII. Coordinar la realización de estudios, diagnósticos e investigaciones para instrumentar sistemas de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres en Veracruz;
- XIV. Colaborar cuando sea requerida, en la integración, análisis y síntesis de los resultados obtenidos a través de los estudios realizados por las instituciones educativas de nivel superior, en materia de equidad de género;
- XV. Articular las campañas publicitarias con enfoque de Género y a los derechos de las mujeres;
- XVI. Integrar un sistema de coordinación de trabajo e intercambio de información con el gobierno federal y las demás entidades federativas;
- XVII. Proponer y apoyar políticas públicas que procuren bienestar, integridad y respeto a la dignidad de las mujeres dentro de las instituciones que las alberguen temporal o permanentemente;
- XVIII. Fungir como representante del Ejecutivo del Estado, ante las instituciones oficiales y privadas en temas referentes a la mujer, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Asistir a la Junta de Gobierno y ejercer las facultades que le señala la Ley y el presente Reglamento, así como presentar informes trimestrales a la Junta

de Gobierno sobre las acciones del instituto, y un informe anual sobre el desempeño del mismo, relacionado con el alcance de la misión, visión y objetivos planteados.

XX. Coordinar el diseño, desarrollo y ejecución de programas de atención a las mujeres que sufran algún tipo de discriminación y/o violencia;

XXI. Dar seguimiento a los acuerdos y convenios establecidos por el Instituto con personas físicas u organismos del sector público, privado o social, de carácter municipal, regional, estatal, nacional o internacional;

XXII. Promover la armonización legislativa para la eficaz aplicación de los derechos consagrados en la Constitución Política Federal y Local, relativos a la igualdad entre hombres y mujeres, así como las demás leyes federales e instrumentos internacionales celebrados por el ejecutivo federal y aprobados por el senado, que favorezcan dicha igualdad; y

XXIII. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y la Junta de Gobierno.

DE LA SECRETARIA EJECUTIVA

Artículo 23. Para el cabal cumplimiento de las facultades y obligaciones que le concede el artículo 20 de la Ley, la Secretaria Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar a la Directora en el desempeño de sus funciones;

II. Acordar con la Directora el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a las áreas de operación; III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el despacho de las funciones encomendadas a su cargo;

IV. Coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos, programas, presupuestos e informes anuales, trimestrales y especiales del Instituto;

V. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las funciones de las áreas de operación del Instituto;

VI. Realizar las acciones necesarias para cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás ordenamientos aplicables, así como las políticas y acuerdos emanados de la Junta y las instrucciones giradas por la Directora;

VII. Integrar y actualizar el Programa Estatal y presentarlo a la aprobación de la Directora;

VIII. Diseñar y aplicar los mecanismos necesarios para el debido seguimiento y evaluación de las acciones derivadas del Programa Estatal;

IX. Establecer y desarrollar propuestas de lineamientos para incorporar la Perspectiva de género en las políticas públicas, en la elaboración de programas sectoriales o institucionales y en las acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

X. Crear los mecanismos y espacios pertinentes para captar, concentrar, analizar y promover la formulación de políticas públicas sobre la igualdad y la equidad de género;

XI. Coordinar y canalizar, las solicitudes que reciba el Instituto con relación a consulta, capacitación y asesoría en materia de igualdad de oportunidades, de trato, de toma de decisiones y de los beneficios para desarrollo de las mujeres;

XII. Supervisar el proyecto del programa operativo anual del Instituto y Someterlo a la aprobación de la Directora;

- XIII. Previa aprobación de la Directora, establecer y desarrollar un sistema de calidad en el Instituto, así como implementar y dar seguimiento al sistema de evaluación de la calidad de los programas y servicios que presta el Instituto;
- XIV. Proporcionar a la Directora la información requerida sobre los asuntos de su competencia y acordar con la Directora los asuntos que requieran su atención;
- XV. Preparar la documentación necesaria para la realización de la Junta de Gobierno y dar seguimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno; y
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, la Junta de Gobierno y la Directora.

CAPÍTULO II DE LAS ÁREAS DE OPERACIÓN

Artículo 24. Para el desempeño de sus funciones, el Instituto contará con las siguientes áreas de operación:

- I. La Oficina de Asuntos Jurídicos
- II. La Subdirección de Promoción de la Igualdad.
- III. La Subdirección de Vinculación institucional y Fortalecimiento Municipal.
- IV. La Subdirección de Planeación e Investigación.
- V. Las oficinas Regionales, Norte, Centro y Sur; y
- VI. El Departamento Administrativo.

Artículo 25. Los o las titulares que estén al frente de las subdirecciones, oficinas y departamento administrativo que constituyen el Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante la Dirección, de su correcto funcionamiento. Dichas titulares serán auxiliadas en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que la disponibilidad presupuestal permita, así como lo que se establezcan en el presente Reglamento y apruebe la Junta de Gobierno.

Artículo 26. Corresponde a los o las titulares de las áreas de la estructura Orgánica, las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados al área bajo su responsabilidad;
- II. Acordar con la Directora a través de la secretaria ejecutiva, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados al área a su cargo;
- III. Participar, en la esfera de sus respectivas competencias, en la formulación y actualización del Programa Estatal;
- IV. Formular, de acuerdo con las normas y lineamientos aplicables, el anteproyecto de presupuesto de egresos que corresponda al área a su cargo; así como someterlo a consideración de la Directora para su incorporación al proyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- V. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados por la Junta de Gobierno y las políticas que señale la Directora, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Instituto;
- VI. Aplicar y vigilar, en la esfera de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades

del área bajo su responsabilidad, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de dichas disposiciones y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

VII. Suscribir o celebrar los documentos legales relativos al ejercicio de sus facultades, previa aprobación de la Directora y aquellos que le sean señalados por delegación; y

VIII. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora.

DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 27. Corresponden a la o al titular de la Oficina de Asuntos Jurídicos, además de las señaladas en artículo 26 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Difundir y promover en coordinación con la oficina de difusión y comunicación, convenciones y tratados ratificados por nuestro país, así como la legislación vigente;

II. Recabar, analizar e impulsar las propuestas de reformas jurídicas en materia de derechos humanos de las mujeres;

III. Promover el cumplimiento de las normas vigentes;

IV. Promover la aprobación, en coordinación con las instancias competentes, de los tratados y convenciones de la legislación internacional y Nacional que favorezca los derechos humanos de las mujeres;

V. Coordinar los trabajos, para realizar propuestas de ley que garanticen el goce y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres en ámbito de la armonización legislativa correspondiente;

VI. Emitir recomendaciones e informes en materia de estudios legislativos o de reformas legales materia del Instituto;

VII. Emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico que por su trascendencia social o gravedad hayan sido dados a conocer al Instituto para su atención o asesoría;

VIII. Impulsar modelos de atención con perspectiva de género, que haga posible la oportuna asesoría y orientación en materia jurídica para las mujeres;

IX. Coordinar y Promover la asesoría jurídica que se brinde a las mujeres sea con perspectiva de género, con relación a las problemáticas que en cada caso presenten las usuarias;

X. Opinar sobre normas y lineamientos dirigidos a garantizar la salud, educación, empleo, capacitación, cultura y deporte entre otros ámbitos que garanticen la integridad de las mujeres;

XI. Impulsar la realización de estudios, foros, seminarios y eventos que permitan hacer propuestas acerca de la situación jurídica de las mujeres;

XII. Elaborar los instrumentos jurídicos que se requieran para el cumplimiento del objeto del Instituto.

XIII. Elaborar los contratos de prestación de servicios, de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como los de adquisición, control patrimonial y arrendamiento;

XIV. Representar a la Directora en procesos en que tenga interés y personalidad jurídica el Instituto; y,

XV. Controlar la expedición de copias certificadas de documentos que obren en los archivos del Instituto, y de aquellos que se expidan en el desempeño de su servicio, para que sean autorizadas por la Directora; y

XVI. Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables y la Directora.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD

Artículo 28. Corresponden a la o al titular de la Subdirección de Promoción de la Igualdad, además de las señaladas en artículo 26 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Apoyar en la concertación y coordinación de acciones con los distintos niveles de gobierno para promover la transversalidad de la perspectiva de género en el contenido y la asignación presupuestal de sus planes y programas;

II. Formular e instrumentar acciones de sensibilización y capacitación a servidoras y servidores públicos para favorecer la incorporación de la perspectiva de género en el diseño de sus modelos de atención a la población;

III. Realizar e impulsar eventos de información, divulgación, capacitación y formación sobre los derechos de las mujeres y las niñas para su conocimiento y ejercicio pleno;

IV. Fomentar e impulsar la organización y participación social y política de las mujeres para el ejercicio y respeto de sus derechos ciudadanos;

V. Favorecer y promover la participación activa de las mujeres en la identificación de sus necesidades, formulación de agendas y propuestas de políticas públicas;

VI. Promover la articulación de acciones con las dependencias encargadas de la procuración de justicia y aquellas que en su ámbito de competencia prevengan, atiendan y sancionen la violencia de género;

VII. Impulsar y colaborar con el sector salud en acciones preventivas y educativas que fomenten la salud integral de las mujeres;

VIII. Desarrollar acciones y estrategias que promuevan la instrumentación de políticas educativas con perspectiva de género en los distintos niveles educativos;

IX. Proponer líneas de acción y estrategias para la formulación del Programa Estatal para la Igualdad entre mujeres y hombres;

X. Diseñar, promover e impulsar prácticas que aseguren el ejercicio y respeto de los derechos laborales de las mujeres;

XI. Coordinar las acciones que en materia de promoción al respeto de los derechos humanos y el fomento de una cultura de la no violencia hacia la mujer se realicen;

XII. Desarrollar acciones de vinculación, capacitación y de organización de mujeres que faciliten su acceso a las oportunidades de empleo y desarrollo económico; y

XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora.

Artículo 29. La subdirección de promoción de la Igualdad para el cumplimiento de sus funciones contara con la siguiente estructura:

I. Oficina de Ciudadanía y Políticas Públicas de Género.

II. Oficina de Violencia de Género y Salud Integral.

III. Oficina de Desarrollo Económico, Trabajo y Educación.

Artículo 30. Corresponde a la oficina de Ciudadanía y Políticas Públicas de Género, las siguientes atribuciones:

I. Desarrollar acciones de información, sensibilización y capacitación sobre los Derechos Humanos de las Mujeres;

II. Identificar liderazgos femeninos en instituciones de la administración pública, partidos políticos, organizaciones civiles y sociales con el fin de promover la ciudadanía y empoderamiento de las mujeres;

III. Capacitar a enlaces de género para la propuesta y el desarrollo de metodologías de análisis de políticas y presupuestos públicos con enfoque de género;

IV. Capacitar a servidoras y servidores públicos en políticas públicas de género;

V. Realizar eventos de información y capacitación que favorezcan la construcción y fortalecimiento de la ciudadanía de las mujeres;

VI. Impulsar proyectos de capacitación para el liderazgo político y social que promuevan la participación de las mujeres en puestos de elección popular y cargos de dirección en la administración pública;

VII. Integrar una propuesta de Agenda de las mujeres hacia la generación de acciones afirmativas para el adelanto de las mujeres;

VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la subdirectora de Promoción de la Igualdad.

Artículo 31. Corresponde a la oficina de Violencia de Género y Salud Integral, las siguientes atribuciones:

I. Promover el conocimiento y la aplicación de los instrumentos jurídicos que previenen y atienden la violencia de género;

II. Concertar y coordinar acciones con las instancias que intervienen en el sistema estatal para prevenir atender, sancionar y erradicar la violencia hacia las mujeres;

III. Participar y dar seguimiento a las acciones y estrategias generales derivadas del sistema estatal para prevenir atender, sancionar y erradicar la violencia hacia las mujeres;

IV. Participar en la elaboración del diagnóstico estatal de violencia de género y creación de un banco estatal de género;

V. Impulsar y colaborar en campañas preventivas y educativas que fomenten el autocuidado, la prevención y atención de enfermedades con alta morbilidad y mortalidad en las mujeres;

VI. Diseñar y proponer programas de orientación e información para la salud integral de las mujeres y hombres con énfasis en los derechos sexuales y reproductivos;

VII. Ser la responsable del servicio que se da en la línea 075, cuyo objetivo es:

A. El servicio se proporcionara de manera profesional, confidencial y gratuito;

B. Brindar atención, información, orientación en forma confidencial a mujeres para favorecer el ejercicio de sus derechos humanos y coadyuvar a su desarrollo personal;

C. Brindar orientación y asesoría por vía telefónica y en forma presencial a las mujeres demandantes de trámites legales y canalizar a instancias competentes;

D. Brindar atención y orientación psicológica a mujeres que lo demanden acorde a modelos de atención en casos de violencia;

E. La información que se registre de las personas usuarias del servicio de atención telefónica en casos de violencia familiar será confidencial, conforme a lo establecido a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz;

F. Llevar control de las atenciones y canalizaciones de las mujeres atendidas y elaborar un informe mensual.

VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la Subdirectora de Promoción de la Igualdad.

Artículo 32. Corresponde a la Oficina de Desarrollo Económico, Trabajo y Educación, las siguientes atribuciones:

I. Diseñar estrategias y acciones para el conocimiento y ejercicio de los derechos laborales de las mujeres así como la estimulación de prácticas que aseguren el respeto de éstos derechos;

II. Coordinar con instancias del sector público, organizaciones empresariales y sindicatos la realización de eventos de información y sensibilización que combatan la violencia laboral hacia las mujeres;

III. Capacitar a mujeres en la formulación y gestión de proyectos productivos con perspectiva de género;

IV. Promover el establecimiento de estímulos y certificados de igualdad a empresas que apliquen prácticas equitativas laborales;

V. Favorecer la asignación de recursos financieros públicos y privados para la realización de proyectos productivos con equidad de género;

VI. Promover el acceso de las mujeres a la capacitación para el trabajo en oficios no tradicionales y áreas técnicas que promuevan su capacidad y desarrollo laboral;

VII. Coadyuvar al reconocimiento y dignificación del trabajo doméstico y comunitario;

VIII. Promover vínculos con instancias educativas para fomentar la transversalidad de la perspectiva de género en sus políticas y programas;

IX. Impulsar campañas de alfabetización y educación básica a mujeres mayores de 15 años en coordinación con el sector educativo;

X. Fomentar programas de becas para mujeres jóvenes con rezago educativo;

y

XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la subdirectora de Promoción de la Igualdad.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

Artículo 33. Corresponden a la o al titular de la Subdirección de Vinculación Institucional y Fortalecimiento Municipal, además de las señaladas en artículo 26 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar con las dependencias, órganos y entidades federales, estatales y municipales, así como con las OCS en el desarrollo y aplicación de las políticas, estrategias, programas y acciones para promover y procurar la igualdad de oportunidades entre ambos géneros;

II. Diseñar, un sistema de coordinación de trabajo e intercambio de información con el Instituto Nacional de las Mujeres, con los Estatales y Municipales de las Mujeres;

III. Fomentar la cultura de equidad de género, mediante la coordinación de campañas, foros, seminarios, talleres, pláticas y demás eventos orientados a mejorar las condiciones de las mujeres en los municipios;

IV. Proponer, en su área de competencia, líneas de acción para la creación del Plan Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;

V. Participar en la formulación y actualización de los programas del Instituto;

VI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, la Directora y la Secretaria Ejecutiva.

Artículo 34. La Subdirección de Vinculación Institucional y Fortalecimiento Municipal, contara para el cumplimiento de sus atribuciones con la siguiente estructura:

I. Oficina de Vinculación Institucional y OCS's

II. Oficina de Fortalecimiento Municipal

Artículo 35. La oficina de vinculación institucional y OCS's contara con las siguientes atribuciones:

I. Promover la incorporación de la perspectiva de género en los programas de la administración pública;

II. Promover la organización de redes y capacitar a organizaciones de mujeres para el ejercicio de su ciudadanía;

III. Promover el establecimiento de la red de enlaces de género en la administración pública con el fin de impulsar la transversalización de la perspectiva de género;

IV. Coordinar y dar seguimiento a las acciones y propuestas que se generen de la red de enlaces de género;

V. Coordinar y vigilar la promoción y difusión permanente de la incorporación de la perspectiva de género en los programas de las dependencias estatales y municipales;

VI. Promover cordialmente con instituciones gubernamentales, privadas, OCS's e Instancias Municipales de las mujeres, el impulso de la participación en todos los ámbitos de las mujeres;

VII. Proporcionar la información de su competencia que le sea requerida por algunas de las áreas del Instituto, así como solicitar información a las diferentes instituciones y organizaciones;

VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la subdirectora de Promoción de la Igualdad.

Artículo 36. Corresponde a la oficina de Fortalecimiento Municipal las siguientes atribuciones:

I. Promover, concertar y asesorar a los municipios en la creación de instancias municipales de las mujeres.

II. Asesorar y capacitar a las Instancias municipales en la identificación de la problemática de las mujeres y proponer alternativas de solución.

III. Fomentar la organización comunitaria de grupos de mujeres que apoyen la ejecución de programas en las diferentes esferas de la vida de las mujeres.

IV. Asesorar y capacitar a las Instancias municipales en perspectiva de género, derechos humanos de las mujeres y políticas públicas municipales con perspectiva de género.

V. Promover en coordinación con los ayuntamientos de la entidad y diversas instituciones públicas y privadas, programas y talleres socioculturales, a fin de difundir nuestro arte, cultura y la participación de la mujer en el mismo.

VI. Promover e impulsar en coordinación con los gobiernos municipales, en el marco de los convenios que al respecto se celebren, la instalación de las Instancias municipales de las mujeres.

VII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, la Directora y la subdirectora de Vinculación Institucional y Fortalecimiento Municipal.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INVESTIGACIÓN

Artículo 37. Corresponden a la o al titular de la subdirección de promoción Planeación e Investigación, además de las señaladas en artículo 26 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Fortalecer la planeación de las acciones del Instituto y la operación de sus programas mediante la identificación, el análisis y control de información sobre la situación de las mujeres en el estado;

II. Coordinar la elaboración de informes y diagnósticos sobre la situación de vida de las mujeres en el estado;

III. Integrar, revisar y supervisar, las bases de datos y sistemas que se implementen para la adecuada operación del Instituto, previa autorización de la Directora;

IV. Proponer modificaciones a las metodologías, procedimientos e instrumentos utilizados para la realización de estudios y análisis, a efecto de promover su mejora continua.

V. Coordinar y vigilar la realización de estudios e investigaciones para instrumentar sistemas de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones de las mujeres en Veracruz;

VI. Coordinar y dar seguimiento a los indicadores de gestión con enfoque de género en las diversas instancias de la administración pública;

VII. Diseñar y elaborar estrategias de promoción y difusión destinadas a difundir información de los programas del Instituto;

VIII. Elaborar los informes del instituto.

IX. Proporcionar la información requerida sobre los asuntos de su competencia;

X. Trabajar en coordinación con las demás áreas del instituto en la integración y sistematización de documentos relacionados con las actividades del Instituto;

XI. Acordar con la Directora los asuntos que requieran su atención; y

XII. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la Directora.

Artículo 38. La subdirección de Planeación e Investigación para el cumplimiento de sus funciones contara con la siguiente estructura:

I. Oficina de Planeación y Evaluación

II. Oficina de Investigación y Sistematización

III. Oficina de Comunicación y Difusión

Artículo 39. Corresponde a la Oficina de Planeación y Evaluación las siguientes atribuciones:

I. Llevar a cabo las tareas de diseño, planeación e implementación de los programas y acciones intra e interinstitucionales;

- II. Evaluar permanentemente las acciones y programas que desarrolle el Instituto;
- III. Apoyar en la elaboración de manuales de organización y procedimientos del Instituto; (Estas actividades corresponden al departamento administrativo);
- IV. Generar indicadores de gestión a fin de evaluar permanentemente los programas y acciones que desarrolle el Instituto;
- V. Formular en coordinación con la red de enlace de género, los indicadores de gestión pública con enfoque de género en las diversas instancias de la administración pública;
- VI. Aportar la información requerida para el diseño de los materiales de difusión que se desarrollen en el Instituto;
- VII. Sistematizar, elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual del Instituto;
- VIII. Establecer y desarrollar los lineamientos necesarios para incorporar la perspectiva de género en el sistema de planeación estatal y municipal;
- IX. Coordinar y supervisar las actividades de seguimiento, evaluación y control de la evolución, impactos y resultados de las acciones emprendidas por el Instituto; y aquí hay que considerar que el primer apartado lo cubre suficientemente bien;
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la subdirectora de Planeación e Investigación.

Artículo 40. Corresponde a la Oficina de Investigación y Sistematización las siguientes atribuciones:

- I. Realizar diagnósticos de la situación de las mujeres que habitan en la entidad en coordinación con instituciones académicas y de la sociedad civil;
- II. Generar indicadores sociodemográficos y sistematizar la información y prácticas, a fin de generar información respecto de la situación de las mujeres en diversos ámbitos;
- III. Desarrollar el sistema único de información de estadísticas del Instituto;
- IV. Recabar y analizar información desagregada por género de las instituciones de la administración pública respecto de los programas, acciones, presupuestos aplicada en cada una de éstas, a fin de rediseñar las políticas públicas con enfoque de género;
- V. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la formulación de los informes de trabajo de las acciones y programas que se desarrollen en el Instituto para su presentación a la Junta de Gobierno y a las demás instancias de la administración pública que lo requieran;
- VI. Generar indicadores de gestión para la evaluación permanentemente de los programas y acciones que desarrolle el Instituto;
- VII. Aportar la información requerida para el diseño de los materiales de difusión que se desarrollen en el Instituto;
- VIII. Organizar el centro de documentación de género del Instituto;
- IX. Promover la vinculación con instancias académicas y de educación superior a fin de realizar investigaciones y los estudios relacionados con las mujeres y el género;
- X. Supervisar la operación, mantenimiento y control de las redes de procesamiento electrónico de datos;
- XI. Desarrollar, instalar y mantener actualizados los sistemas de procesamiento de datos;
- XII. Acordar con la Subdirectora los asuntos que requieran su atención; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Directora y la subdirectora de Planeación e Investigación.

Artículo 41. Corresponde a la Oficina de Comunicación y Difusión las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y operar las estrategias de comunicación social del Instituto, para informar a la población de sus actividades y proyectos; así como difundir una cultura de equidad de género;

II. Diseñar, producir y distribuir materiales de promoción y difusión institucional, así como de divulgación de temas que coadyuven a un desarrollo integral de las mujeres;

III. Integrar y desarrollar el programa de comunicación organizacional del Instituto que permita un flujo eficaz de la información interna para lograr un ambiente laboral productivo y armónico;

IV. Elaborar el diseño y aplicación de la campaña de difusión y promoción del Instituto, de acuerdo a las recomendaciones del Manual de Identidad;

V. Elaborar boletines informativos, periódicos, libros, programas de radio y televisión, y otras publicaciones destinadas a difundir información de interés de las áreas del Instituto;

VI. Supervisar las actividades de prensa y relaciones públicas, producción, diseño e impresión editorial requeridas para la difusión y comunicación oficial del Instituto;

VII. Elaborar, ejecutar y evaluar el programa anual de difusión de las actividades del instituto;

VIII. Proponer la realización de acciones de imagen institucional que requiera el Instituto y someterlas a la aprobación de la Directora;

IX. Reportar a la Directora la información que se publique en los medios de comunicación local, nacional e internacional, impresa y electrónica, así como en agencias de género sobre asuntos relacionados con las mujeres; y

X. Promover una cultura de eliminación de estereotipos de Género en los Medios de Comunicación;

XI. Emitir recomendaciones sobre el manejo de imágenes y lenguajes sexistas a los medios de comunicación o de personas e Instancias que generan opinión pública;

XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la Subdirectora de Planeación e Investigación.

DE LAS OFICINAS REGIONALES

Artículo 42. Corresponden a la o al titular de las oficinas Regionales, además de las señaladas en artículo 26 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Atender, orientar y canalizar las demandas de las mujeres a las dependencias municipales, estatales y civiles correspondientes;

II. Asesorar a las mujeres en la presentación de denuncias ante las autoridades respectivas;

III. Establecer la vinculación institucional para favorecer las acciones de atención a la mujer;

IV. Promover la ejecución de los programas institucionales para atender a las mujeres en coordinación con las autoridades competentes;

- V. Impulsar y fomentar en el área geográfica correspondiente las políticas públicas de transversalidad para el cumplimiento del objeto del instituto;
- VI. Impulsar y fomentar en el área geográfica correspondiente las políticas públicas de vinculación institucional y fortalecimiento municipal para el cumplimiento del objeto del instituto;
- VII. Coordinar eventos de información y capacitación con perspectiva de género junto con las oficinas del Instituto, dependencias municipales, estatales y civiles;
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, la Directora y la subdirectora de Vinculación Institucional y Fortalecimiento Municipal.

DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 43. Corresponden a la o al titular del Departamento Administrativo, además de las señaladas en artículo 26 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Fungir como enlace entre el Instituto y la contraloría general y contraloría interna, así como de la Secretaria de Gobierno y la Secretaria de Finanzas y Planeación, para el trámite de asuntos financieros, control y evaluación;
- III. Operar los sistemas de administración del Instituto;
- IV. Promover y aplicar la normatividad laboral correspondiente;
- V. Operar, coordinar y evaluar los sistemas de administración y desarrollo del personal, lo cual incluye la operación del sistema de remuneraciones del mismo, de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldo y presupuesto autorizado, así como la aplicación, en los términos de la ley de la materia, de los sistemas de premios estímulos y recompensas al personal, así como realizar las acciones que resulten de la política laboral del Instituto;
- VI. Elaborar y desarrollar el programa anual de suministro de acuerdo con los requerimientos del Instituto, observando el presupuesto aprobado;
- VII. Elaborar los informes que le requieran sobre la ejecución del presupuesto anual y vigilar el ejercicio programático y presupuestal del Instituto, así como el trámite de pago de los compromisos de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia;
- VIII. Sujetar su actuación al cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan la materia de adquisiciones, control patrimonial, arrendamientos y servicios generales;
- IX. Operar el sistema de control de inventarios;
- X. Participar en la elaboración de contratos de prestación de servicios, de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles;
- XI. Tener a su cargo la contabilidad del Instituto, con los soportes documentales necesarios para producir sistemáticamente información cuantitativa;
- XII. Elaborar mensualmente el balance general del Instituto;
- XIII. Cumplir con las obligaciones fiscales del Instituto;
- XIV. Elaborar el anteproyecto de Ingresos y Egresos del Instituto;

XV. Coordinar con la oficina de Planeación y evaluación la evaluación y desarrollo uniforme de los programas operativos anuales del instituto para la adecuación al presupuesto anual autorizado;

XVI. Proporcionar a la Directora información suficiente sobre asuntos de su competencia; y,

XVII. Acordar con la Directora los asuntos que requieran su atención, las atribuciones conferidas en los artículos 186 y 187 del Código Financiero;

XVIII. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora.

Artículo 44. Para el desempeño de sus funciones, el Departamento Administrativo contará con la siguiente estructura;

I. Oficina de Recursos Financieros

II. Oficina de Recursos Humanos

III. Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales;

Artículo 45. Corresponde a la oficina de recursos financieros, las siguientes atribuciones:

I. Integrar y proponer a la Directora, para los efectos de la fracción VII y X del artículo 17 de la Ley y demás disposiciones legales aplicables, el anteproyecto del programa institucional y sus respectivos subprogramas y anteproyectos de actividades, así como los presupuestos del Instituto, debiendo recabar para ello los anteproyectos correspondientes a sus programas y presupuestos que formulen cada una de las áreas de operación del Instituto;

II. Llevar el sistema de contabilidad gubernamental del Instituto de acuerdo con las normas y disposiciones aplicables y efectuar los pagos con estricto apego al presupuesto de egresos aprobado, debiendo suscribir los documentos para efectuar dichos pagos de manera mancomunada con la Directora;

III. Supervisar el cierre presupuestal y contable de la elaboración de los avances presupuestales y los estados financieros correspondientes, así como presentarlos a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, en los tiempos establecidos;

IV. Vigilar que el manejo presupuestal cumpla con los principios de transparencia, racionalidad, eficacia y eficiencia;

V. Analizar y proponer las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las áreas de operación previstos en el presupuesto de egresos del Instituto previa autorización de la junta de gobierno;

VI. Formular el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio de los ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes, que debe presentar la Directora a la Junta de Gobierno de conformidad a lo que establece la fracción XII del artículo 17 de la Ley, debiendo además emitir y presentar mensual y trimestralmente a la Directora, la información presupuestal y contable de conformidad a las disposiciones legales aplicables, para su trámite posterior;

VII. Diseñar, proponer y operar, en su caso, los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe el Instituto, debiendo emitir sus resultados y presentarlos a la Directora cuando menos, dos veces al año, para los efectos y en los términos que establece la fracción VIII del artículo 17 de la Ley;

VIII. Formular el programa financiero anual del Instituto, conforme a los lineamientos generales que establezca la Secretaría de Finanzas y Planeación

y Contraloría General del Estado y dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el programa del presupuesto anual.

IX. Formular y proponer estudios tendentes a incrementar el patrimonio del Instituto en los renglones de ingresos que le señala a éste el artículo 44 de la Ley, así como recibir todo tipo de ingresos a favor del propio Instituto; y

Artículo 46. Corresponden a la Oficina de Recursos Humanos, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar la observancia y operar los mecanismos referentes a la administración de Recursos Humanos del Instituto;

II. Colaborar para la integración de los presupuestos de inversión, relativos a dicha Oficina;

III. Identificar las necesidades de capacitación del personal del Instituto y proponer a la Directora los cursos o estudios que correspondan;

IV. Proponer el manejo de los Programas de Servicio Social y de Empleo;

V. Realizar las funciones relacionadas con la administración, capacitación y desarrollo del personal del Instituto, así como conducir las relaciones laborales de acuerdo con las normas y disposiciones aplicables y a las políticas establecidas;

VI. Expedir las constancias de servicio del personal que lo solicite;

VII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al personal del Instituto en coordinación con la Secretaría Ejecutiva;

VIII. Mantener actualizadas las plantillas de personal del Instituto, así como tramitar, y gestionar los nombramientos, promociones, licencias, cambios de plaza y de puesto, alta y baja de los servidores públicos del Instituto ante las autoridades competentes;

IX. Promover la participación del personal del Instituto en programas de capacitación y adiestramiento externos para el trabajo;

X. Elaborar los manuales administrativos del Instituto y mantenerlos actualizados;

XI. Supervisar que los expedientes del personal tengan la documentación requerida por la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General del Estado;

XII. Revisar y recabar la firma de autorización de las nóminas de sueldos del personal del Instituto para el pago oportuno de los salarios; y

XIII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la jefa del Departamento Administrativo.

Artículo 47. Corresponden a la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales, las siguientes atribuciones:

I. Regular y Operar los mecanismos referentes a la administración de Recursos Materiales Servicios Generales del Instituto;

II. Aplicar la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

III. Colaborar para la integración de los presupuestos de inversión, relativos a dicha Oficina;

IV. Conformar el Subcomité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones de Bienes muebles del instituto conforme lo establece el manual para la integración y funcionamiento de los subcomités de adquisiciones y obras públicas de las dependencias y entidades del poder ejecutivo del Estado

de Veracruz llave, publicado en la *Gaceta Oficial* No.15 de fecha 21 de enero del año 2002;

V. Realizar las adquisiciones, contrataciones y suministros, en su caso, de los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las áreas de operación del Instituto, así como llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del mismo, de conformidad a las normas y disposiciones aplicables;

VI. Adquirir, almacenar y distribuir bienes y servicios generales en función de los requerimientos de las diversas áreas, coordinando las acciones que sean procedentes y que cuenten con la disponibilidad presupuestal correspondiente;

VII. Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles en propiedad o tenencia del Instituto; y mantener actualizado el inventario de éstos;

VIII. Mantener actualizadas las pólizas de seguros de vehículos y equipo de transporte asignados al Instituto, así como los pagos de impuestos, derechos y cuotas correspondientes;

IX. Brindar apoyo técnico y logístico en la organización de eventos del Instituto, proporcionándoles los bienes y servicios que se requieran en los lugares designados;

X. Administrar los bienes muebles e inmuebles del instituto el mantenimiento de estos bienes, así como lo relativo a los servicios generales y mantener actualizado el inventario de éstos;

XI. Llevar el registro y control de las existencias de almacén, así como las entradas y salidas de los materiales, para el control de inventarios y los informes mensuales correspondientes;

XII. Proporcionar los servicios de intendencia y mensajería a todas las áreas de la estructura orgánica del Instituto;

XIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos del Instituto; y

XIV. Diseñar y operar el programa interno de protección civil;

XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la Jefa del Departamento Administrativo.

CAPÍTULO III DE LOS CONSEJOS

Artículo 48. El Instituto contará con dos órganos auxiliares de carácter honorífico, representativos de la sociedad civil: un Consejo Consultivo y un Consejo Social.

Artículo 49. La Junta de Gobierno, expedirá las convocatorias para la instalación de los Consejos Consultivo y Social.

Artículo 50. Los consejos podrán proponer a la Junta de Gobierno, su estructura, organización y funciones, para su aprobación a fin de mejorar y optimizar los programas, políticas, proyectos y todo tipo de acciones del Instituto.

Artículo 51. Las Presidentas de los Consejos, serán elegidas por mayoría de sus integrantes a través de votación directa y secreta.

Las nuevas integrantes deberán representar a organizaciones distintas de las representadas en el periodo anterior.

Artículo 52. El consejo consultivo será un órgano asesor y de apoyo del Instituto, estará integrado por un número no menor de doce ni mayor de veinte

mujeres, nombradas por escrito y de acuerdo con el artículo 23 de la Ley. Los o las integrantes del Consejo Consultivo no serán consideradas como servidoras públicas del Gobierno del Estado, por lo que sus cargos serán honoríficos; durarán en su encargo tres años prorrogables a un periodo más.

Artículo 53. El consejo Social será la instancia competente para presentar ante el Instituto la problemática de las mujeres, así como sus propuestas e iniciativas. Además fungirá como órgano de análisis, evaluación y seguimiento de las políticas públicas, programas, proyectos y acciones que se emprendan en beneficio de las mujeres, en el marco de la Ley. Este se integrará por un número no menor de doce ni mayor de veinte mujeres representativas de acuerdo al artículo 31 de la Ley. Durando en su cargo tres años, prorrogables a un periodo más.

Artículo 54. De los Consejos Consultivo y Social, dos vocales por cada uno, formarán parte de la Junta de Gobierno, participando con voz y voto.

Artículo 55. El Consejo Consultivo, contara además de las funciones que señala el artículo 29 de la Ley, con las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar, ayudar o auxiliar a la Directora General cuando ésta así lo solicite, para la aplicación de los proyectos, trabajos y demás acciones, que se lleven a cabo en cumplimiento del Programa Estatal;

II. Asesorar en los asuntos de equidad de género y mujeres, que por ser de mayor importancia, la Directora General someta a su consideración;

III. Proponer a la Directora General contactos estratégicos que pertenezcan a sectores interesados en la promoción de derechos e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;

IV. Organizar eventos, en apoyo a las tareas específicas que el Instituto le solicite, para lograr la inclusión de la cultura de equidad de género, en los sectores que por su naturaleza así lo requieran;

V. Proponer a la Directora General las personas o instituciones responsables para coordinarse a favor de iniciativas de equidad e igualdad de oportunidades de las mujeres;

VI. Proponer estrategias específicas para apoyar a organizaciones de mujeres mediante los programas creados por el Instituto en lo concerniente a la equidad de género.

VII. Las demás que determine este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 56. El Consejo Social contara, además de las funciones que señala el artículo 37 de la Ley, con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el informe de la problemática actual de las mujeres en el estado, así como sus respectivas propuestas e iniciativas, tendiente a atender dichas problemáticas;

II. Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas públicas, programas, proyectos y acciones que se emprendan en beneficio de las mujeres, en el marco de la Ley;

III. Mantenerse informado y dar seguimiento, ante las instancias competentes, el cumplimiento de los compromisos del Estado Mexicano y la Entidad Veracruzana de los acuerdos nacionales e internacionales, relacionados con la equidad de género y las mujeres;

IV. Elaborar y presentar a la Junta de Gobierno los informes de evaluación en las materias objeto de la Ley;

V. Proponer medidas para modificar las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones derivados de la Ley;

VI. Proponer mecanismos que propicien el fortalecimiento y actualización de los sistemas de información desagregados por género de los distintos sectores de la sociedad; y

VII. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y este reglamento.

Artículo 57. Los miembros del Consejo Social y del Consejo Consultivo no percibirán salario alguno por su labor.

CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 58. El Instituto contará un órgano interno de control y con un o una Comisaria Pública que serán designados por la Contraloría General del Estado, quienes de tendrán las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz y el Reglamento Interno de la Contraloría General del Estado de Veracruz.

Artículo 59. La Directora deberá proporcionar oportunamente al Órgano Interno de Control y al o la Comisaria, la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 60. Los salarios del Órgano Interno de Control y del o la Comisaria correrán por cuenta de la Contraloría General del Estado.

TÍTULO II DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 61. El Instituto, para el logro de sus objetivos, estará integrado por las y los trabajadores de confianza y base.

Artículo 62. En el Instituto, los trabajadores de confianza serán: La Directora General, secretaria ejecutiva, Subdirectoras, jefas de oficina y demás personal que efectúe labores de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, manejo de fondos o valores, auditoria, planeación, supervisión, control directo de adquisiciones, responsables de los almacenes e inventarios, investigación, investigación científica, asesoría o consultoría.

Artículo 63. La relación de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores, se regirá por la Ley del servicio civil del Veracruz y demás disposiciones relativas en la materia.

Artículo 64. Durante las ausencias temporales de la Directora General, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del Instituto, estarán a cargo de la Secretaria ejecutiva y en ausencia de ésta a cargo de la titular de la Oficina de Asuntos Jurídicos, y en ausencia de esta última, de la titular del Departamento Administrativo.

Artículo 65. En las ausencias de una o varias titulares de las áreas de operación, éstas serán sustituidas por las funcionarias que designe la Directora.

Artículo 66. Las y los servidores públicos que cubran las ausencias, actuarán como encargados o encargadas del despacho con todas las facultades y responsabilidades que correspondan al o a la titular, independientemente de las de su cargo.

TÍTULO III DEL PATRIMONIO

Artículo 67. El Instituto contará con patrimonio propio como lo establece el artículo 2 y 44 de la Ley y se integrará:

I. Con los recursos que se le asignen en el presupuesto general de egresos del gobierno del Estado;

II. Con los derechos y bienes muebles e inmuebles que le sean asignados por el sector público; los que les sean transmitidos por el sector privado y las aportaciones que se adquieran por cualquier título;

III. Con los fondos nacionales, estatales o extranjeros obtenidos conforme a las disposiciones legales, para el financiamiento de programas específicos;

IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas y jurídicas colectivas; y

V. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus bienes, operaciones, actividades o eventos que realicen.

Artículo 68. La Directora, a través del Departamento Administrativo, establecerá un sistema de evaluación y control que le permita el ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto en forma programada.

Artículo 69. El departamento Administrativo observara toda disposición legal vigente, relativa al manejo y operación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

TRANSITORIOS

ANEXOS ANEXO I

CONSEJO CONSULTIVO REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 1. El Consejo Consultivo es un órgano asesor para la implementación de las políticas y acciones que se emprenden en beneficio de las mujeres en el marco de la Ley y, tiene las atribuciones que le confieren la Ley, el presente reglamento y los demás ordenamientos que le resulten aplicables.

Artículo 2. Estará integrado por un número no menor de 12 ni mayor a 20 mujeres que propongan las diferentes organizaciones sociales, asociaciones civiles, instituciones académicas, campesinas e indígenas y en general mujeres de los diferentes sectores de la sociedad con experiencia y o formación en materia de equidad de género y mujeres, las cuales durarán en su cargo tres años; prorrogables a un periodo más; las nuevas integrantes deberán representar a organizaciones distintas de las representadas en el periodo anterior.

Dicha prórroga será aceptable para un máximo de diez consejeras y será atendiendo a las bases que para ello establezca el Consejo Consultivo.

Artículo 3. Los cargos de las consejeras serán honoríficos, por lo que no podrán recibir emolumento alguno en su desempeño.

Artículo 4. La selección de las aspirantes que integren el Consejo se realizará conforme a las bases de la convocatoria que para los efectos se expida 90 días naturales antes de que concluya el período de tres años del Consejo, misma que deberá ser publicada en tres de los periódicos de mayor circulación en el estado de Veracruz.

Artículo 5. El Consejo Consultivo informará a la Junta de Gobierno con anticipación de al menos una sesión ordinaria previa a terminación del período de los Consejos, los nombre de aquellas consejeras que permanecerán en funciones durante un segundo período.

Artículo 6. Cuando no se cumpla con el número mínimo de consejeras que marcan la Ley y el presente reglamento por renuncia o destitución, el pleno del Consejo solicitará a la Junta de Gobierno emita una convocatoria atendiendo los lineamientos establecidos en la Ley para el nombramiento de las nuevas consejeras.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 7. El Consejo Consultivo elegirá a una presidenta del mismo y a una secretaria por mayoría absoluta de votos en un mecanismo de tercera vuelta en donde se presentan a votación las consejeras con las dos votaciones más altas en las dos primeras vueltas. La Presidenta y Secretaria fungirán en su cargo por un periodo de un año. La elección se realizará un mes antes a la conclusión del encargo.

Artículo 8. Las Consejeras Presidenta y Secretaria durarán en su cargo un año, pudiendo ser reelectas hasta por un año más.

Artículo 9. La Consejera Presidenta y la Consejera Secretaria serán sustituidas cuando falten a tres sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo en forma consecutiva, o cuando dejen de asistir a más del 40% de las sesiones celebradas a lo largo de un año, sin causa justificada.

Artículo 10. En la segunda reunión del Consejo, las Consejeras procederán a elegir a las Consejeras vocales representantes ante la Junta de Gobierno.

Artículo 11. La elección de las Consejeras vocales propietaria y suplente se realizará cada año por voto secreto y directo de las Consejeras, una vez concluido la etapa de un año, pudiendo ser reelectas hasta por un año más. No podrán buscar la reelección si han faltado a dos sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno en el año.

Artículo 12. El Consejo celebrará sesiones ordinarias una vez al mes y extraordinarias cuando la importancia lo amerite o cuando la mitad más una de las consejeras lo solicite.

Artículo 13. Para la validez de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo, se requerirá la asistencia de la mayoría simple de las consejeras. En el caso de que pasados treinta minutos de la hora establecida para el inicio de las

sesiones no se integre el quórum señalado, se sesionará en segunda convocatoria con un quórum de un tercio de consejeras consultivas.

Artículo 14. Cada una de las consejeras tendrá derecho a voz y a voto; preferentemente se buscará consenso en los acuerdos que tome el Consejo. En caso de que no prevalezca el consenso, se votará a mano alzada o en voto secreto si lo solicita una consejera. En todo asunto, quedará asentado en el acta la votación en afirmativo, en negativo y abstenciones.

Artículo 15. Las justificaciones de ausencia solo procederán cuando sea informada la consejera Presidenta por escrito.

Tres ausencias no justificadas ameritan una invitación personal a la consejera para que se vincule efectivamente al Consejo. Si la consejera no cambia de actitud, se le solicitará que considere su permanencia en el Consejo. En caso de inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas será causa de baja del Consejo.

Artículo 16. En las sesiones del Consejo cuando se ausente la Presidenta del mismo, la Secretaria tomará a su cargo la coordinación de la sesión y tendrá las mismas facultades de la Presidenta. En ausencia de las dos, el Consejo nombrará la consejera que tome las funciones de la Presidenta en esa sesión.

Artículo 17. La Presidenta del Consejo tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades indelegables y sin perjuicio de las estipuladas para el resto de las:

I. Representar al Consejo en todos los eventos a que sea convocado por la directora del Instituto:

II. Representar al Consejo ante la directora del Instituto y fungir como enlace;

III. Acordar con la directora o con la persona que ésta designe los asuntos inherentes a su competencia;

IV. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, presidir, conducir y conceder la palabra en dichas sesiones. Cuando se reciba la orden del día de la junta de gobierno, deberá convocar a sesión extraordinaria de inmediato;

V. Coordinar los trabajos de las comisiones instaladas dentro del Consejo;

VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo;

VII. Entregar por escrito a la secretaria técnica del Instituto, cuando menos con 15 días de antelación a la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, aquellos acuerdos que ameriten ser sometidos a dicha junta.

Convocar a sesión extraordinaria cuando reciba orden del día de la junta de gobierno.

VIII. Después de cada sesión del Consejo informar a la secretaria técnica los acuerdos tomados que atañen al Instituto, así como los insumos que se requieran para dar eficaz cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones;

IX. Rendir a la Junta de Gobierno un informe anual de actividades desarrolladas por el Consejo;

X. Representar al Consejo en los diferentes actos y eventos a los que haya sido convocado, previa solicitud del pleno del Consejo y en las condiciones que el mismo decida, de acuerdo a su mandato. Las acciones que como tal empresa serán públicas y del conocimiento previo de las consejeras;

XI. No podrá realizar declaraciones a nombre del Consejo ante los medios sin aprobación del pleno del Consejo;

Artículo 18. La consejera presidenta podrá delegar en la secretaria las siguientes responsabilidades:

- I. Notificar las convocatorias y remitir documentos relativos al desahogo del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Realizar el conteo de los votos emitidos y señalar los disensos;
- III. Levantar las actas de las sesiones;
- IV. Enviar las actas a las consejeras para su conocimiento por lo menos con quince días de anticipación a la siguiente sesión;
- V. Llevar el registro y la asistencia de las integrantes del Consejo;
- VI. Llevar el archivo, así como un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
- VII. En caso de ausencia temporal de la consejera presidenta deberá suplirla en sus funciones;
- VIII. Entregar formalmente al Consejo entrante la documentación del período de su encargo;
- IX. Las demás que le sean delegadas de conformidad con las normas aplicables.

CAPÍTULO III DE LA ELECCIÓN DE LA CONSEJERA PRESIDENTA Y DE LA SECRETARIA

Artículo 19. Para ocupar el cargo de Consejera Presidenta y secretaria se propondrá entre sus integrantes a quien se considere puede cumplir con las facultadas señaladas anteriormente.

Artículo 20. El Consejo Consultivo elegirá a una presidenta del mismo y a una secretaria de entre las consejeras por mayoría absoluta de votos en un mecanismo de tercera vuelta en donde se presentan a votación en la tercera vuelta las consejeras con las dos votaciones más altas en las dos primeras vueltas. La Presidenta y Secretaria fungirán en su cargo por un periodo de un año. La elección se realizará un mes antes a la conclusión del encargo.

Artículo 21. Se votará en forma directa y secreta, con un quórum en la sesión de al menos el cincuenta por ciento más una en una primera convocatoria, en caso de no cumplirse, se realizará una segunda convocatoria media hora después de la primera, con un quórum mínimo de 30 por ciento.

Artículo 22. De no haber quórum en la segunda convocatoria, se hará una tercera convocatoria en un plazo de diez días naturales y se procederá a realizar la votación con las consejeras asistentes en la tercera convocatoria.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS CONSEJERAS

Artículo 23. Son derechos de las consejeras:

- I. Asistir y participar con voz y voto a las sesiones y reuniones a que sean convocadas;
- II. Fungir como órgano de asesoría y consulta del Instituto;
- III. Participar en las actividades que lleva a cabo el Consejo y el Instituto;
- IV. Participar en las comisiones que le sean de su interés;
- V. Emitir libremente su opinión y su voto;

- VI. Conocer, revisar y en su caso solicitar modificaciones al acta siempre y cuando sea en tiempo y forma;
- VII. Tener conocimiento del acta de la sesión del Consejo con diez días de anticipación;
- VIII. Para las consejeras que radiquen fuera del lugar en dónde se realicen las reuniones, el Instituto resolverá eficaz y puntualmente la gestión de recursos necesarios para su participación;
- IX. Solicitar la participación en cualquier actividad del Instituto, opcional al Consejo, pero dicha participación estará sujeta a la consulta y autorización de la directora del Instituto, así como a presupuesto disponible;
- X. Elaborar propuestas estatales, regionales y municipales que incentiven el fortalecimiento de las organizaciones que trabajen a favor de los derechos de las mujeres y la equidad de género;
- XI. Proponer planes de trabajo y de colaboración acordes con los objetivos programáticos del Instituto;

Artículo 24. Son deberes de las consejeras:

- I. Asistir por lo menos a un setenta por ciento de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II. Dar acuse de recibida la convocatoria para las reuniones, confirmar su participación, en caso de estar imposibilitada notificar por escrito a la presidenta del Consejo;
- III. Acatar las reglas de discusión propuestas y aprobadas por el pleno y expresar sus puntos de vista con respeto a las personas y opiniones de las demás consejeras, en caso de no hacerlo así, se hará acreedora a una amonestación verbal por la Presidenta, de reincidir en la actitud se le hará una llamada de atención por escrito.
En caso de persistir en su actitud se discutirá en el Consejo su destitución;
- IV. Las consejeras que radiquen fuera del lugar de reunión y que requieran apoyo del Instituto para cubrir sus gastos de transportación y viáticos necesarios contarán con ello siempre y cuando hagan solicitud con una semana de anticipación previo a la fecha de la reunión, debiendo rendir cuentas de los recursos que el Instituto disponga a su favor por razón de viáticos y transporte;
- V. Respetar y apoyar en toda instancia los acuerdos tomados por unanimidad en el Consejo.
- VI. Procurar un ambiente de colaboración y respeto dentro del Consejo y hacia la Institución;
- VII. Comprometerse en el cumplimiento de las tareas y compromisos adquiridos.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DE TRABAJO

Artículo 25. El Consejo Consultivo podrá sesionar:

- I. El Consejo sesionará de manera ordinaria o extraordinaria. II. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo bajo estricto apego al calendario anual aprobado por el Consejo.
- III. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando un asunto urgente así lo amerite y serán convocadas por la consejera presidenta con la solicitud de cuando menos un tercio de consejeras consultivas.

IV. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desarrollarán en primera convocatoria con un quórum de la mitad más una de las consejeras y en segunda convocatoria con diferencia de media hora, con un quórum mínimo de un tercio.

V. El pleno del Consejo definirá si las sesiones son cerradas o abiertas, éstas últimas admiten la invitación a funcionarias o funcionarios del Instituto.

VI. Las sesiones se realizarán en donde acuerde el Consejo.

CAPÍTULO VI DE LA CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

Artículo 26. La consejera Presidenta será la responsable de emitir la convocatoria de la siguiente manera:

I) La convocatoria para las sesiones ordinarias cursará una semana antes de la sesión; para las extraordinarias cursará con tres días de anticipación.

II) La convocatoria se hará llegar a través del correo electrónico o fax, y se confirmará la asistencia por cualquiera de estos medios o telefónicamente.

III) Las consejeras que no reciban la convocatoria avisarán a la consejera Presidenta.

IV) Toda convocatoria deberá contener el orden del día, fecha, lugar y hora.

V) Las consejeras conjunta o individualmente podrán solicitar por escrito añadir algún punto a tratar dentro de la orden del día hasta un día antes de la sesión, solo se podrán incluirse el mismo día asuntos urgentes no previstos.

VI) De no integrarse quórum de la mitad más una de las consejeras en la primera convocatoria de la sesión ordinaria se podrá citar en segunda convocatoria media hora después, llevándose a cabo con un quórum de treinta por ciento. De no cumplirse se cancelará la sesión.

VII) En el caso de las sesiones extraordinarias, el orden del día deberá contener un solo punto a tratar y no podrá ser modificado.

VIII) Las sesiones extraordinarias se programarán preferentemente en fechas cercanas a otros eventos o sesiones ordinarias.

CAPÍTULO VII DE LA CONDUCCIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 27. Las sesiones serán conducidas por la consejera presidenta de la siguiente manera:

I) La secretaria levantará el acta respectiva.

II) En ausencia de la presidenta y/o secretaria se nombrará entre las asistentes a quien la (s) sustituya.

III) La consejera presidenta concederá el uso de la palabra, solicitando que se limite a tres minutos la intervención.

IV) Se darán cinco días después del envío del acta para recibir comentarios o correcciones. De no haber observaciones se considerará como acta a ser aprobada en la próxima sesión.

V) Al finalizar cada sesión se le informará por escrito a la secretaria técnica del instituto los acuerdos tomados en la misma, únicamente sobre los asuntos que atañe al Instituto; así mismo se enviará el acta aprobada a la Junta de Gobierno

CAPÍTULO VIII DE LA PARTICIPACIÓN EN LAS SESIONES

Artículo 28. La participación de las consejeras se regirá por los siguientes criterios:

- I) Las integrantes del Consejo se conducirán con respeto durante las sesiones, ajustándose el tiempo establecido para cada participación y el horario de las mismas.
- II) Se procurará que las decisiones o acuerdos que se tomen, sean por consenso o por unanimidad cuando implique a todo el Consejo.
- III) En cualquier decisión cada consejera en lo particular tiene el derecho de proponer u objetar algún tema y que conste en el acta los términos de dicha propuesta, observación u objeción.

CAPÍTULO IX DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS CONSEJERAS REPRESENTANTES ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 29. La participación de las consejeras representantes ante la Junta de Gobierno, titulares y suplentes se regirá por los siguientes criterios:

- I) Las consejeras representantes llevarán a la Junta de Gobierno solamente lo acordado previamente por el Consejo.
- II) Su votación se limitará a lo que el Consejo le haya aprobado.
- III) Sus opiniones en la Junta serán aquellas que le haya autorizado el Consejo, no pudiendo emitir opiniones personales.
- IV) Deberán elaborar un informe al término de la Junta que será enviado de inmediato a la Presidenta quien lo circulará entre las consejeras para ser tratado en la siguiente sesión ordinaria del Consejo.

ATRIBUCIONES DE LAS CONSEJERAS

1. Analizar y proponer sobre programas prioritarios en beneficio y fortalecimiento de las mujeres sustentado con proyectos y acciones para su realización.
2. Evaluar junto con el consejo social los programas y los proyectos que se estén desarrollando dentro del instituto veracruzano de las mujeres y que todos ellos sean en beneficio de las mujeres y con enfoque de género
3. Proponer, analizar y opinar sobre las leyes o acuerdos o modificaciones a los mismos que beneficien a las mujeres.
4. Supervisar y dar seguimiento a los programas y presupuestos federales, estatales y municipales a fin de asegurar que estos tengan enfoque de género.
5. Proponer y/o coadyuvar el perfil para la designación de las representantes de las oficinas de enlace municipales del instituto veracruzano de las mujeres.
6. Proponer y/o coadyuvar a la elaboración de un manual de procedimientos con los que van a operar dichas oficinas de enlace municipal a las que quedarían sujetas cada una dependiendo del Instituto Veracruzano de las Mujeres.
7. Elaborar el manual de procedimientos del consejo consultivo.
8. Fungir como asesoras en las áreas particulares de competencia de las consejeras.

9. Formar comisiones en áreas de interés de acuerdo a las competencias de las consejeras para la vinculación con el instituto.
10. Fungir como apoyo y orientación a los enlaces municipales de su área de influencia.
11. Fungir como portavoces del instituto en sus áreas de influencia.
12. Procurar la capacitación continua de las consejeras para mejorar su desempeño en el consejo.

Anexo 2
REGLAMENTO INTERNO
CONSEJO SOCIAL
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES

Artículo 1. El Consejo Social del Instituto Veracruzano de las Mujeres (en lo sucesivo denominado "El Consejo") tendrá las facultades que le otorga la Ley del Instituto Veracruzano de las mujeres expresadas en los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, y 38 (en lo sucesivo denominado "Ley"), su Reglamento Interno (en lo sucesivo denominado "Reglamento del IVM"), así como aquéllas que le confieran las demás normas y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 2. El Consejo estará integrado de conformidad con lo que establece el artículo 31 de la Ley del Instituto.

Artículo 3. El Consejo, para el desarrollo de sus actividades designará de entre sus integrantes una Consejera Presidenta.

Artículo 4. Para una mayor funcionalidad las Consejeras, elegirán de entre sus integrantes una Consejera Secretaria quien auxiliará a la Consejera Presidenta en el desarrollo de las actividades del Consejo.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS CONSEJERAS
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5. El Cargo de Consejera será honorífico y personal.

Artículo 6. Las Consejeras durarán en su cargo tres años contados a partir de la fecha de instalación del Consejo prorrogable a un periodo más.

Artículo 7. En la segunda reunión del Consejo, las Consejeras procederán a elegir a la Consejera Presidenta como lo marca la Ley y, para fines operativos

también se elegirá en esa reunión a una Consejera Secretaria de conformidad con el Capítulo V del Título Segundo de este Reglamento Interno del CS.

Artículo 8. La Presidenta del Consejo hará llegar a la Junta de Gobierno el expediente de la trayectoria de trabajo de las Consejeras interesadas que pretendan postularse para ocupar nuevamente el Consejo del periodo próximo inmediato, dos días después de publicada la convocatoria del proceso siguiente.

CAPÍTULO II DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 9. En caso de ausencia de la Consejera Presidenta en alguna de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo, la Consejera Secretaria la sustituirá por esa ocasión.

Artículo 10. En caso de ausencia de la Consejera Secretaria a alguna de las sesiones del Consejo, éste elegirá de entre sus integrantes presentes, a quien la sustituya por esa ocasión.

Artículo 11. Las vocales representantes ante la Junta de Gobierno podrán ser representadas por sus suplentes en ausencia de la titular.

CAPÍTULO III DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CARGO DE CONSEJERA

Artículo 12. Las Consejeras terminarán su cargo de manera anticipada cuando:

a) Medie renuncia por escrito ante el Presidente de la Junta de Gobierno, esta renuncia se dirigirá con copia a la Directora del Instituto, así como a la Presidenta del Consejo para su conocimiento.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS CONSEJERAS

Artículo 13. Para contribuir con el ejercicio de las atribuciones que la Ley del Instituto, y el Reglamento Interno del IVM confiere a los Consejos, las Consejeras están facultadas para:

- a) Integrar el quórum de las sesiones del Consejo y participar en sus deliberaciones con derecho, voz y voto;
- b) Desempeñar su función con autonomía y probidad;
- c) Someter a la consideración del Consejo, proyectos de acuerdos y resoluciones;
- d) Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día del Consejo;
- e) Emitir libremente su opinión y su voto;
- f) Conocer, revisar y en su caso solicitar modificaciones al acta, siempre y cuando sea en tiempo y forma;
- g) Pedir a la Consejera Presidenta convoque a sesión extraordinaria del Consejo, sujetándose a lo establecido en el artículo 46 del presente ordenamiento;

- h) Integrar las comisiones permanentes y transitorias que determine el Consejo y participar en ellas con derecho a voz y voto;
- i) Fungir como órgano de evaluación del Instituto;
- j) Participar en las actividades que lleve a cabo el Consejo y el Instituto de seguimiento y evaluación;
- k) Asistir a nombre del Consejo o del Instituto, ante toda clase de autoridades, entidades, dependencias y personas físicas y morales, previa designación hecha por el Consejo o por la Directora del Instituto según sea el caso;
- l) Dar las declaraciones públicas necesarias;
- m) Elaborar propuestas estatales, regionales y municipales que recojan la problemática desde las mismas mujeres, así como sus posibles propuestas de solución que incentiven el fortalecimiento de las organizaciones que trabajan en favor de los derechos de las mujeres y de la equidad de género;
- n) Para las Consejeras que radiquen fuera del lugar en donde se realicen las sesiones, el Instituto pagará viáticos puntualmente, del recurso necesario para su participación; y
- o) Las demás que la Ley les confieran.

Artículo 14. Para contribuir con el ejercicio de las atribuciones que la Ley del Instituto, y el Reglamento Interno del IVM confiere a los Consejos, las Consejeras están comprometidas a:

- a) Comprometerse en el cumplimiento de las tareas y compromisos adquiridos.

Artículo 15. Son facultades y obligaciones de la Consejera Presidenta:

- a) Convocar a través de la Consejera Secretaria, a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias necesarias conforme a los artículos 37, 39, y 40 del presente Reglamento Interno del CS;
- b) Presidir y conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- c) Requerir a la Consejera electa cuando se presente la hipótesis planteada por el Artículo 33 de este reglamento;
- d) Conceder el uso de la palabra durante las sesiones;
- e) Informar a las Consejeras los acuerdos de la Junta de Gobierno que le hayan sido comunicados por las vocales representantes ante la Junta de Gobierno;
- f) Coordinar los trabajos del Consejo;
- g) Representar al Consejo ante la Directora del Instituto;
- h) Acordar con la Directora o con la persona que esta designe los asuntos inherentes al Consejo;
- i) Tomar las previsiones necesarias y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo dentro del ámbito de su competencia;
- j) Informar por escrito a la Secretaria Ejecutiva de los acuerdos tomados por el Consejo sobre los asuntos que atañen al Instituto;
- k) Presentar por escrito y con previa anticipación a la Secretaria Ejecutiva los viáticos para las consejeras, y los apoyos e insumos necesarios para el buen desarrollo del Consejo;
- l) Representar al Consejo en los actos públicos;
- m) Presentar el Plan Anual de Actividades y el informe Anual del Consejo ante la Junta de Gobierno;
- n) Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo, tomando en cuenta los asuntos que, a propuesta de sus integrantes, se deban incluir en el mismo;
- o) Firmar el acta de cada sesión, así como los documentos y oficios derivados de la misma;

- p) Solicitar por escrito a la Secretaria Ejecutiva o a la Directora del Instituto, mantenga de manera actualizada, el aviso oportuno al Consejo de las actividades, programas, eventos, talleres a desarrollar una vez que la titular del Instituto tenga conocimiento.
- q) Solicitar a la Secretaria Ejecutiva o a la Directora del Instituto, según sea el caso, la invitación formal y oportuna para las Consejeras a todo acto que realice el Instituto en sus lugares de residencia, con la representación del Consejo;
- r) Solicitar a la Secretaria Ejecutiva o a la Directora del Instituto, según sea el caso invitación formal y oportuna para las Consejeras a toda reunión nacional o internacional organizada por el Instituto o en la que el mismo participe y los Consejos deban tener representación;
- s) Dar seguimiento al proceso de votación que por acuerdo del Consejo sede, por vía electrónica, así como dar cuenta puntual de los resultados;
- t) Entregar formalmente al consejo entrante la documentación del periodo de su encargo;
- u) Vigilar la correcta aplicación del Reglamento Interno del CS; y
- v) Las demás que le sean delegadas por el Consejo para cumplir con los acuerdos del mismo en conformidad con las normas aplicables.

Artículo 16. Son facultades y obligaciones de la Consejera Secretaria:

- a) Notificar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, y hacer llegar los documentos relativos al desahogo del orden del día;
- b) Realizar el cómputo de los votos emitidos y anotar los disensos;
- c) Levantar las actas de cada sesión ordinaria y extraordinaria,
- d) Llevar el registro de asistencia de las integrantes del Consejo;
- e) Integrar y enviar el acta a las Consejeras, cuando menos cinco días hábiles antes de la celebración de cada sesión anterior y la documentación necesaria para la sesión a realizarse;
- f) Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- g) Llevar el archivo del Consejo y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobadas por éste;
- h) En caso de ausencia temporal de la Consejera Presidenta, supliría en sus funciones en los términos de Reglamento Interno del CS;
- i) Las demás señaladas en el Reglamento Interno del IVM y en otras disposiciones legales aplicables, así como las que le sean asignadas por el Consejo, de conformidad con las normas vigentes.

Artículo 17. Son facultades y obligaciones de las Consejeras vocales representantes ante la Junta de Gobierno:

- a) Representar ante la Junta de Gobierno al Consejo Social con voz y voto.
- b) Llevar ante la Junta de Gobierno lo acordado por el Consejo en sesión previa; y aquellos asuntos que por su carácter urgente deban ser considerados sin que medie sesión previa del consejo, en cuyo caso las consejeras deberán ser notificadas por cualquier medio electrónico.
- c) Cuando sean convocadas a Junta de Gobierno, notificar a la Presidenta del Consejo para citar a sesión extraordinaria cuando sea necesario;
- d) Informar a la presidenta del Consejo por escrito, de los asuntos y acuerdos tomados por la propia junta en materia de su competencia; para que ésta los haga llevar a su vez a las consejeras vía electrónica.
- e) Presentar ante la junta de Gobierno todas las solicitudes e informes que se requieran conocer del funcionamiento del IVM de acuerdo con la Ley.

f) Participar en todas las reuniones de trabajo con el Instituto, que tengan que ver con los acuerdos tomados en la junta de Gobierno, en lo referente a las solicitudes del Consejo Social.

CAPÍTULO V DE LA ELECCIÓN DE LA CONSEJERA PRESIDENTA Y DE LA CONSEJERA SECRETARIA

Artículo 18. La elección de la Consejera Presidenta y Consejera Secretaria se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento Interno del CS.

Artículo 19. La elección se realizará cada 3 años por voto secreto y directo de las Consejeras, una vez concluido el período, la Presidenta saliente deberá:

a) Incluir la elección de la nueva Presidenta y/o Secretaria en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Consejo, siempre y cuando la fecha prevista para esta sea dentro del mes siguiente, al día en que la Presidenta haya cumplido 3 años de estar en funciones, o bien;

b) Si no hay una sesión ordinaria prevista para el mes siguiente, la Presidenta tendrá que convocar dentro de dicho mes, a una sesión extraordinaria para llevar a cabo la elección;

c) Si la Presidenta en funciones no convoca a elecciones en los términos establecidos en el párrafo anterior, el 30% de las integrantes del Consejo podrán convocar a una sesión extraordinaria para la elección, en un plazo no mayor de quince días, posterior a la fecha en que la Presidenta en funciones haya concluido su periodo.

Artículo 20. En sesión convocada especialmente para la elección de la Consejera Presidenta y Secretaria, se propondrá de entre sus integrantes, a quienes se considere puedan cumplir con las obligaciones de los cargos expresados en los artículos 18 y 19, de este Reglamento Interno del CS. Las propuestas podrán ser hechas por las interesadas, o cualquiera de las Consejeras.

Artículo 21. En votación directa y secreta cada Consejera emitirá su voto, por mayoría calificada de votos, si ninguna candidata obtiene el porcentaje establecido, se realizará en la misma sesión una segunda votación entre las dos candidatas que obtuvieron mayor número de votos, si no se obtuviere el voto calificado, se hará una tercera y última votación donde saldrá electa la que obtenga un porcentaje de mayoría simple.

Artículo 22. Las Consejeras Presidenta y Secretaria durarán en su cargo 3 años.

CAPÍTULO VI DE LA ELECCIÓN DE LAS CONSEJERAS VOCALES REPRESENTANTES ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 23. En la segunda reunión del Consejo, las Consejeras procederán a elegir a las Consejeras vocales representantes ante la Junta de Gobierno como lo marca el artículo 33 de la Ley.

Artículo 24. Las consejeras vocales propietaria y suplente durarán en su cargo 3 años prorrogable un periodo más.

Artículo 25. La elección de las vocales propietarias y suplente se harán en cuatro procesos de votación, en la que se elegirá:

- a) En la primera ronda a la primera consejera vocal propietaria;
- b) En la segunda ronda a la segunda consejera vocal propietaria;
- c) En la tercera ronda se elegirá a la suplente de la primera vocal propietaria; y
- d) En la cuarta ronda saldrá electa la suplente de la segunda vocal propietaria.

Artículo 26. La votación se realizará de manera directa y secreta, cada Consejera emitirá su voto. La elección será por mayoría calificada de votos, si ninguna candidata obtiene el porcentaje establecido, se realizará en la misma sesión una segunda votación entre las dos candidatas que obtuvieron mayor número de votos, si no se obtuviere el voto calificado, se hará una tercera y última votación donde saldrá electa la que obtenga un porcentaje de mayoría simple.

Artículo 27. En la sesión correspondiente, el Consejo propondrá de entre sus integrantes a, quienes se considere puedan cumplir con las obligaciones expresadas en el artículo 17, de este Reglamento Interno del CS. Las propuestas podrán ser hechas por las interesadas, o por cualquiera de las Consejeras.

Artículo 28. Las consejeras Presidenta y Secretaria, no podrán aspirar o ser propuestas para el cargo de vocales propietarias o suplentes representantes ante la Junta de Gobierno.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CAPÍTULO I DE LA INSTALACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 29. El Consejo Social se instalará cada tres años prorrogable a un periodo mas, en sesión convocada para tal efecto por el presidente de la Junta de Gobierno, quien tomará protesta de hacer cumplir la Ley del Instituto Veracruzano de las Mujeres.

Artículo 30. Las Consejeras entrarán en funciones una vez instalado el Consejo.

Artículo 31. Cuando por las causas establecidas en el artículo 14 del presente ordenamiento, el Consejo haya perdido el quórum requerido por el artículo 31 de la Ley, el Consejo solicitará por escrito a la Junta de Gobierno, expida una Convocatoria para integrar a las Consejeras que terminarán el periodo correspondiente.

Artículo 32. Cuando por causa justificada alguna de las Consejeras no haya asistido a la sesión de instalación del Consejo, se le tomará la protesta correspondiente en una sesión posterior por la Presidenta del Consejo.

Artículo 33. Cuando alguna Consejera no haya asistido a la sesión de instalación a tomar protesta, y no se presente en las siguientes dos sesiones, será requerida por la Presidenta del Consejo para que presente renuncia por escrito ante el Presidente de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 34. El Consejo Social celebrará las sesiones ordinarias y extraordinarias en las instalaciones destinadas para tal fin en el Instituto Veracruzano de las Mujeres, o donde el Consejo acuerde.

Artículo 35. El Consejo deberá sesionar cuando menos diez veces al año en sesiones ordinarias, en fechas previamente aprobadas por mayoría de las presentes.

Artículo 36. Las sesiones ordinarias previamente aprobadas y convocadas, solo podrá modificarse la fecha cuando exista el acuerdo del Consejo aprobado por el voto favorable de las integrantes presentes.

Artículo 37. Las convocatorias de las sesiones ordinarias del Consejo se harán por escrito, contendrán la indicación de la fecha, lugar y hora en que se celebrará la sesión, así como el orden del día propuesto e irán acompañadas de la documentación correspondiente, será notificada con una antelación de cuando menos cinco días hábiles previos a la sesión, en los domicilios, teléfonos, que tengan registrados ante la secretaria del consejo.

Artículo 38. Tendrán sesiones extraordinarias que consideren convenientes a fin de poder cumplir debidamente con las funciones encomendadas por la Ley.

Artículo 39. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas a solicitud de una tercera parte de las Consejeras, convocando de inmediato la Consejera Presidenta y celebrándose la sesión en un plazo no mayor a los ocho días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

Artículo 40. La convocatoria de las sesiones extraordinarias del Consejo se harán por escrito, las que contendrán la indicación de la fecha, lugar y hora en que se celebrará la sesión, y en el orden del día deberá contener solo el punto a tratar y por el cual se convoca y no contendrá asuntos generales. Las notificaciones se harán vía fax, teléfono y correo electrónico notificándose en los domicilios, teléfonos, que tengan registrados ante la secretaria del consejo, será notificada con una antelación de cuando menos tres días hábiles previos a la sesión.

Artículo 41. Las Consejeras deberán confirmar por escrito, teléfono, fax o correo electrónico a la Consejera Presidenta su asistencia o no a la sesión, cuando menos setenta y dos horas antes de la misma en sesiones ordinarias y veinticuatro horas antes cuando se trate de sesiones extraordinarias.

Artículo 42. Las Consejeras que radiquen en el estado fuera de la capital o sede donde se lleven a cabo las sesiones, notificarán a la Presidenta en caso de ser necesario, la solicitud de apoyo para el trámite de pasajes y/o viáticos, en un plazo no menor a tres días hábiles previos a la fecha de su celebración.

Artículo 43. Las Consejeras conjunta o individualmente podrán solicitar por escrito el añadir un asunto en los puntos a tratar dentro del orden del día, hasta un día antes de la sesión, en caso contrario lo podrán hacer el día de la sesión para tratarlos en asuntos generales, antes de la aprobación del orden del día.

Artículo 44. Para poder celebrar una sesión del consejo en primera convocatoria se requiere la presencia de Tercera parte de las Consejeras que lo integren.

Artículo 45. En caso de no reunirse el quórum en primera convocatoria, se hará una segunda convocatoria que podrá celebrarse con las consejeras que concurren y los acuerdos tomados serán declarados válidos.

Artículo 46. Las sesiones de Consejo se llevarán a cabo de acuerdo con el orden siguiente:

- a) Registro de asistencia de las Consejeras;
- b) Verificación del quórum requerido;
- c) En su caso, declaración de apertura de la sesión por parte de la Consejera Presidenta, o la Consejera Secretaria, o persona designada;

- d) Aprobación del orden del día;
- e) Aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- f) Revisión de acuerdos;
- g) Desahogo de los asuntos programados conforme al orden del día;
- h) Desahogo de los asuntos generales;
- i) La Consejera Secretaria o persona designada levantará el acta de la sesión correspondiente; y

Los acuerdos tomados deberán ser enviados a cada una de las consejeras para su seguimiento.

Artículo 47. La Consejera Presidenta conducirá las sesiones, de manera que las intervenciones de las participantes, se desarrollen en orden.

Artículo 48. Las resoluciones de las sesiones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría simple de las Consejeras presentes.

Artículo 49. Las votaciones podrán ser nominales, económicas o secretas. Serán nominal secreta en los casos de elecciones, designaciones.

Artículo 50. En los casos en que se tengan que tomar con una urgencia decisiones sin que sea posible que el Consejo se reúna, se podrán realizar votaciones abiertas por correo electrónico.

En estos casos, cuando se utilice el correo electrónico el voto emitido deberá enviarse a todas las Consejeras.

Artículo 51. Las sesiones tendrán una duración de máximo cuatro horas, a menos que el Consejo decida continuarlas.

Si no se hubiere desahogado el orden del día, las presentes fijarán día y hora para la reanudación de la sesión.

Artículo 52. Las discusiones de los asuntos durante las sesiones se desarrollarán de la manera siguiente:

- a) Las Consejeras intervendrán en el orden en que hayan solicitado la palabra y registradas por la Consejera Secretaria;
- b) Las integrantes del consejo se conducirán con respeto durante las discusiones ajustándose al tiempo establecido para cada participación;
- c) Al concluir el turno a que se refiere el inciso c), la Consejera Presidenta podrá consultar si el asunto se considera suficientemente discutido, y si no es así, se abrirá otra ronda de participantes antes de someter la propuesta a votación.

Artículo 53. Durante las discusiones, las Consejeras que no están inscritas para hablar podrán pedir la palabra para hacer precisiones o para responder a alusiones personales, hasta por dos minutos, pero sus intervenciones se verificarán después de concluido el turno de oradoras previamente inscritas.

Artículo 54. En cualquier acuerdo tomado, cada Consejera en lo particular tiene el derecho de proponer u objetar algún tema y que conste en el acta los términos de dicha propuesta, observación u objeción.

Artículo 55. De cada sesión se levantará un acta. En ella se asentarán los resultados de los debates, es decir, los acuerdos más las peticiones precisas que cualquiera de las Consejeras haga en el sentido de que su opinión concreta se incluya en el acta. Los acuerdos que las Consejeras consideren convenientes se informarán a la Junta de Gobierno. Todo proyecto de acta antes de ser aprobado deberá llevar la leyenda: "Proyecto de Acta". Las actas, una vez aprobadas, para que tengan validez serán firmadas por todas las Consejeras asistentes a la sesión.

Artículo 56. El Instituto proveerá al Consejo los recursos, medios naturales y humanos que requiera para el óptimo desempeño de sus actividades, sin que se contravenga a lo establecido por los artículos 21, 29 y 37 de la Ley del Instituto.

**TÍTULO CUARTO
DE LA COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO
CAPÍTULO I
DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES**

Artículo 57. El Consejo podrá integrar comisiones, éstas podrán ser transitorias y/o permanentes, así como nombrar asesores y asesoras técnicos para estudio y dictamen de los asuntos de su competencia que así lo requieran. Las comisiones transitorias serán designadas para un asunto específico y durarán el tiempo necesario para el cumplimiento de su objetivo.

Las comisiones se conformarán tantas como sean necesarias para los trabajos del Consejo.

Artículo 58. Las comisiones transitorias y/o permanentes nombrarán de entre sus integrantes una coordinadora que se hará responsable del funcionamiento de la

comisión ante el Consejo. Las comisiones transitorias y/o permanentes tendrán como objetivo atender y dar seguimiento a todos los programas enfocados específicamente a las mujeres, políticas públicas e intervención del Instituto Veracruzano de las Mujeres.

Artículo 59. Las comisiones internas con el Consejo y/o externas con el Instituto serán integradas por las Consejeras que reúnan el perfil, interés y disposición de ser parte de la comisión propuesta, pudiendo participar como máximo en tres comisiones al mismo tiempo.

Artículo 60. Finalizadas sus tareas, las comisiones emitirán sus dictámenes fundados. Quienes voten en disenso podrán expresar sus comentarios particulares en el propio dictamen.

Artículo 61. Los dictámenes de las comisiones, pasarán al pleno del Consejo para su análisis, debate y resolución. El Consejo podrá solicitar a las comisiones las explicaciones que estime pertinentes.

**CAPÍTULO II
DE LA VINCULACIÓN DEL CONSEJO
CON EL INSTITUTO**

Artículo 62. Para el cumplimiento de sus tareas, la Directora, la Secretaria Ejecutiva, los Directores Generales del Instituto, colaborarán con el Consejo y le proporcionarán la información que le sea solicitada, en los términos de las atribuciones conferidas por la Ley.

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

Primero. Estas reglas de operación entran en vigor el día de su aprobación por el consejo social.