

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO COLIMENSE DE LA MUJER

### TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Suplemento del Periódico Oficial del Estado de Colima, el sábado 6 de marzo de 1999.

SARA LOURDES CRUZ ITURRIBARRÍA, Directora General del Instituto Colimense de la Mujer y Secretaria Técnica del Consejo Directivo de dicho organismo, con fundamento en los artículos 7º, fracciones I y VI, y 8º, fracciones II y VIII, del Decreto que creó al Instituto, y de conformidad con la sesión de fecha 22 de febrero de 1999, en la que el Consejo Directivo aprobó este ordenamiento; y

### CONSIDERANDO...

Por tal motivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO COLIMENSE DE LA MUJER.

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar el funcionamiento, la estructura y la organización interna del Instituto Colimense de la Mujer, así como el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto de creación a los órganos del mismo.

ARTICULO 2º.- Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:

I.- Instituto: Al Instituto Colimense de la Mujer;

II.- Consejo: Al Consejo Directivo del Instituto Colimense de la Mujer;

III.- Directora: A la Directora General del Instituto Colimense de la Mujer; y

IV.- Decreto: Al Decreto de creación del Instituto Colimense de la Mujer.

ARTICULO 3º.- El Instituto tiene su domicilio en la capital del Estado y podrá tener representaciones en cada uno de los municipios de la entidad.

### CAPITULO II

#### DE LAS FUNCIONES DEL INSTITUTO

ARTICULO 4º.- Además de las atribuciones que señala el artículo 3º del Decreto, el Instituto tiene las siguientes:

I.- Coordinar, instrumentar, elaborar y actualizar, con base en los diagnósticos de cada sector involucrado en el Programa Estatal de la Mujer, el documento que oriente la conducción del quehacer público, privado, social, político, económico, académico y cultural para mejorar la condición social de las mujeres en un marco de equidad;

II.- Integrar, con base en los programas de los sectores involucrados, el apartado relativo del programa operativo anual de acciones gubernamentales en favor de las mujeres;

III.- Asesorar, orientar y coordinar los trabajos de los gobiernos municipales para la realización de acciones encaminadas al logro de los objetivos del Programa Estatal de la Mujer;

IV.- Coordinar los trabajos con la Secretaría de Planeación del Gobierno del Estado, a fin de asegurar la disposición de datos estadísticos, indicadores de registro y otras informaciones, en los que se identifique por separado información específica sobre hombres y mujeres, base fundamental para la elaboración de diagnósticos municipales, regionales y del Estado, así como para la instrumentación de acciones tendientes a detener y abatir las inequidades en las condiciones en que se encuentran las mujeres;

V.- Promover ante la instancia que corresponda, las modificaciones pertinentes a la legislación estatal o a las reglamentaciones municipales, a fin de asegurar el marco legal que garantice la igualdad de oportunidades en materia laboral, de educación, de salud, así como el ejercicio de derechos;

VI.- Promover en el marco del Programa Estatal de la Mujer, la creación de instancias de atención integral de la mujer, principalmente en los aspectos jurídicos, médicos, psicológicos y asistenciales, dirigidas a eliminar toda forma de violencia;

VII.- Fomentar en coordinación con las autoridades del sector salud: la educación para la salud, la salud reproductiva y la detección oportuna de cáncer, principalmente el cérvico-uterino, promoviendo servicios de salud integral para la mujer;

VIII.- Promover la realización de programas de atención para la mujer de la tercera edad y de otros grupos vulnerables;

IX.- Estimular la capacidad productiva de la mujer, promoviendo sus oportunidades de empleo;

X.- Promover la revaloración de la imagen de la mujer en los medios masivos de comunicación; y

XI.- Las demás que le confieran el Consejo Directivo.

### CAPITULO III

#### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL INSTITUTO, SU INTEGRACIÓN Y SUS ATRIBUCIONES

ARTICULO 5º.- El Instituto es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y está integrado por los siguientes órganos de gobierno:

I.- El Consejo Directivo; y

II.- La Dirección General.

#### SECCION PRIMERA

##### DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 6º.- El Consejo Directivo es el órgano superior del Instituto y está integrado de conformidad con lo previsto por el artículo 6º del Decreto.

ARTICULO 7º.- Además de las atribuciones que señala el artículo 7º del Decreto, el Consejo tiene las siguientes:

I.- Dictar los lineamientos generales para el funcionamiento del Instituto, señaladas en el Capítulo II de este ordenamiento;

II.- Autorizar los programas y acciones del Instituto en beneficio de las mujeres, sean sectoriales o regionales;

III.- Evaluar el cumplimiento de los programas y acciones autorizadas;

IV.- Aprobar la celebración de convenios con organizaciones o fundaciones nacionales o internacionales, en favor del desarrollo de las mujeres de Colima;

V.- Autorizar los estados financieros del Instituto;

VI.- Aprobar la estructura básica del Instituto, así como las modificaciones que procedan;

VII.- Aprobar el presente ordenamiento y su actualización;

VIII.- Nombrar al Secretario de Actas y Acuerdos;

IX.- Integrar las Comisiones que se encargarán del estudio de los asuntos que debe resolver el Consejo;

X.- Designar al Vocal o Consejera que fungirá como Coordinador de cada una de las comisiones a integrarse; y

XI.- Las demás que sean necesarias para el adecuado ejercicio de las facultades señaladas.

ARTICULO 8°.- Las ausencias del Presidente del Consejo serán suplidas por el Vocal Secretario General de Gobierno.

Los Vocales del Consejo podrán designar servidores públicos de su respectiva dependencia para que los representen en las sesiones a las que no puedan asistir, quienes tendrán derecho a voz y voto.

Cuando una Consejera o Asesora del Consejo falte a tres sesiones consecutivas sin causa justificada, la Directora General del Instituto le enviará un escrito, en el que la invite a regularizar su participación en el Consejo. En caso de que la Consejera o Asesora persista en su inasistencia, se entenderá por ese solo hecho que voluntariamente dejó de tener dicho carácter.

Cuando por causa justificada no pueda asistir la Secretaria Técnica, será suplida por la Coordinadora Administrativa, o en su defecto, por quien aquélla designe.

ARTICULO 9°.- Las sesiones del Consejo podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se celebrarán cada tres meses y las extraordinarias se celebrarán cuantas veces sea necesario, a juicio de la Secretaria Técnica o cuando así lo soliciten, por escrito, un mínimo de tres integrantes del Consejo.

ARTICULO 10.- Las convocatorias para sesiones ordinarias, deberán ser notificadas a los integrantes del Consejo con un plazo no menor de 48 horas y en las extraordinarias con un plazo no menor de 24 horas, en las que deberán señalarse lugar, fecha y hora de la reunión, anexarse el orden del día, el cual contendrá por lo menos:

I.- Lista de presentes;

II.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;

III.- Análisis y resolución de asuntos específicos;

IV.- Asuntos generales; y

V.- Clausura de la misma.

Para que se declare formalmente instalada la sesión, se requerirá de la asistencia del 50% más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

En caso de suspensión de una sesión convocada, la Secretaria Técnica deberá comunicarlo sin demora a los integrantes del Consejo, explicando las causas que motivaron dicha suspensión.

ARTICULO 11.- De las sesiones que se lleven a cabo, se levantará un acta circunstanciada en la que se hará constar.

I.- Nombre de los integrantes del Consejo que asistieron a la sesión;

II.-Desarrollo de la reunión;

III.- Acuerdos tomados sobre cada uno de los puntos atendidos; y

IV.- La firma de quien la haya presidido y de la Secretaria Técnica o de quien la haya suplido.

Independientemente de lo anterior, la Secretaria Técnica tomará lista de asistencia de los presentes; manifestará si hay quórum legal; dará lectura al orden del día sobre la cual se sujetará la sesión; dará lectura al acta de la sesión anterior y posteriormente procederá en los términos descritos en los artículos que anteceden.

Una vez iniciada la sesión, los integrantes del Consejo que tengan voto no podrán ausentarse del lugar en que se esté sesionando, salvo que sea parca usa justificada a juicio del Presidente o de la Secretaria Técnica.

ARTICULO 12.- La Secretaría Técnica del Consejo podrá apoyarse en una secretaria de actas, que será la Coordinadora Administrativa, la cual tiene las siguientes funciones:

I.- Formular los proyectos de actas de sesiones del Consejo y de las Comisiones, llevar el registro y seguimiento de las mismas y levantar las minutas de las reuniones de las mismas;

II.- Hacer llegar a los asistentes la información y documentación de los asuntos a tratar;

III.- Tomar nota de los acuerdos contraídos sobre cada uno de los asuntos comprendidos en el orden del día;

IV.- Informar, con el consentimiento de la Secretaria Técnica, a quien corresponda, de los acuerdos y resoluciones del Consejo y de las Comisiones;

V.- Recabar las firmas de quien haya presidido la sesión y de la Secretaria Técnica;

VI.- Asistir a las sesiones del Consejo y de las Comisiones, con voz, pero sin voto; y

VII.- Las demás que le confiera el Consejo.

ARTICULO 13.- El Consejo podrá invitar a personalidades distinguidas y profesionales en la materia, para que aporten sus experiencias y conocimientos en la resolución de asuntos que se traten en las sesiones respectivas.

ARTICULO 14.- El Consejo integrará las Comisiones que considere necesarias, las cuales se encargarán de analizar los asuntos específicos que debe resolver el Consejo. Sesionarán en la fecha que sus integrantes determinen y se disolverán una vez que se presente el dictamen correspondiente.

## SECCION SEGUNDA

### DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO

ARTICULO 15.- Son atribuciones del Presidente del Consejo:

I.- Presidir las sesiones;

II.- Nombrar a la Directora;

III.- Nombrar a las Consejeras; y

IV.- Las demás que le confiera el Consejo.

## SECCION TERCERA

### DE LA DIRECCION GENERAL

ARTICULO 16.- Además de las atribuciones que señala el artículo 8° del Decreto, la Directora General tiene las siguientes:

I.-Convocar y notificar por escrito a los integrantes del Consejo de la fecha y hora de cada reunión, así como de las suspensiones de las mismas;

II.- Presidir las sesiones del Consejo y participar con voz y voto en las mismas;

III.- Proponer las Representantes Municipales; y

IV.- Las demás que le confiera el Consejo.

#### SECCION CUARTA

##### DE LOS VOCALES

ARTICULO 17.- Son funciones de los Vocales las siguientes:

I.- Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo;

II.- Vigilar que los acuerdos y resoluciones del Consejo se ejecuten;

III.- Fungir como coordinadores de comisiones;

IV.- Sugerir al Consejo programas de trabajo; y

V.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

#### SECCION QUINTA

##### DE LAS CONSEJERAS

ARTICULO 18.- Son funciones de las Consejeras las siguientes:

I.- Fungir como coordinadoras de comisiones;

II.- Presentar los dictámenes necesarios respecto de la comisión que se hubiere integrado;

III.- Asistir con puntualidad y participar, con voz y voto, en las sesiones del Consejo a que sean convocadas;

IV.- Participar en las actividades de capacitación que promueva el Instituto; y

V.- Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.

#### SECCION SEXTA

##### DE LAS ASESORAS

ARTICULO 19.- Son funciones de las Asesoras las siguientes:

- I.- Participar con voz y voto, en las sesiones del Consejo a que sean convocadas;
- II.- Participar en las actividades de capacitación que promueva el Instituto; y
- III.- Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.

## SECCION SEPTIMA

### DE LAS REPRESENTACIONES MUNICIPALES

ARTICULO 20.- El Instituto tendrá representaciones en cada municipio de la entidad, con una representante al frente, que será designada, por el Presidente Municipal respectivo, escuchando para ello la opinión de la Directora. En caso de no existir acuerdo, esta última podrá recurrir a algún grupo organizado de la sociedad civil para la designación de dicha representante.

ARTICULO 21.- Son atribuciones y obligaciones de las Representantes Municipales, las siguientes:

- I.- Ejecutar los acuerdos del Consejo y fungir como representantes en las tareas que tienen encomendadas en el Instituto;
- II.- Proponer a la Directora los planes y programas que deban desarrollarse en su municipalidad;
- III.- Coordinarse con la Directora en las diversas actividades que desarrolle la Representante, para lograr que se cumplan los objetivos del Instituto;
- IV.- Acordar con la Directora, de manera inmediata, los asuntos que requieran su atención;
- V.- Presentar al Consejo informe bimestral de las actividades que realice, así como de la problemática correspondiente que se presente en su municipio;
- VI.- Nombrar y remover al personal a su cargo, en función de las necesidades que así lo ameriten, con el visto bueno del Presidente Municipal respectivo; y
- VII.- Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.

## CAPITULO IV

### DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

ARTICULO 22.- Para el desempeño de sus funciones, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

I.- El Consejo Directivo;

II.- La Dirección General;

III.- Las Representaciones Municipales;

IV.- Las Coordinaciones siguientes:

a).- Administrativa;

b).- Sectorial;

c).- De Apoyo a la Sociedad Civil y a los Municipios; y

d).- De Investigación y Documentación.

ARTICULO 23.- La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dar seguimiento a los planes de trabajo del Instituto;

II.- Operar, coordinar y evaluar los sistemas de administración y desarrollo de personal;

III.- Promover y aplicar la normatividad laboral correspondiente;

IV.- Operar el sistema de remuneraciones al personal, de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldo y presupuesto autorizado;

V.- Aplicar, en los términos de la ley de la materia, los sistemas de premios, estímulos y recompensas al personal;

VI.- Elaborar y desarrollar el programa anual de suministro, de acuerdo a los requerimientos del Instituto, observando el presupuesto aprobado;

VII.- Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan la materia de adquisiciones, control patrimonial, arrendamientos y servicios generales;

VIII.- Operar el sistema de control de inventarios;

IX.- Coordinar la elaboración de contratos de prestación de servicios de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles;

X.- Tener a su cargo la contabilidad del Instituto, con los soportes documentales necesarios para producir sistemáticamente información cuantitativa;

- XI.- Elaborar mensualmente el balance general del Instituto;
- XII.- Cumplir con las obligaciones fiscales del Instituto;
- XIII.- Elaborar el anteproyecto de egresos e ingresos del Instituto;
- XIV.- Proporcionar a la Directora la información suficiente sobre asuntos de su competencia;
- XV.- Acordar de manera inmediata con la Directora, los asuntos que requieran su atención;
- XVI.- Fungir como Secretaria de Actas; y
- XVII.- Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.

ARTICULO 24.- La Coordinación Sectorial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Contactar con las Dependencias y entidades del Gobierno del Estado y Sector Privado y Social, con el propósito de gestionar los apoyos y programas que se requieran para lograr el pleno desarrollo de las mujeres colimenses;
- II.- Llevar el control, seguimiento y evaluación de las acciones del Programa Estatal de la Mujer, que se integren en cada uno de los sectores gubernamentales y la sociedad organizada;
- III.- Proporcionar a la Directora información suficiente sobre asuntos de su competencia;
- IV.- Acordar de manera inmediata con la Directora, los asuntos que requieran su atención; y
- V.- Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto y para el cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal de la Mujer.

ARTICULO 25.- La Coordinación de Apoyo a la Sociedad Civil y a los Municipios tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Realizar y mantener los enlaces con las autoridades correspondientes para el debido cumplimiento en la elaboración de los diagnósticos municipales;
- II.- Encaminar las acciones tendientes a superar los rezagos detectados;
- III.- Iniciar acciones encaminadas a propiciar el desarrollo equitativo;

IV.- Proponer estrategias de información, educación y comunicación al público, en materia de su competencia;

V.- Proporcionar a la Directora información suficiente sobre asuntos de su competencia;

VI.- Acordar de manera inmediata con la Directora, los asuntos que requieran su atención; y

VII.- Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto y para el cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal de la Mujer.

ARTICULO 26.- La Coordinación de Investigación y Documentación, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Concertar acuerdos y convenios para la realización de estudios necesarios para el Instituto en la toma de decisiones, con entidades internacionales, estatales y municipales, con instituciones y organizaciones de los sectores público, social y personas físicas;

II.- Recopilar, concentrar y analizar la información nacional y estatal, de la materia, así como los diagnósticos municipales y sectoriales existentes y por generar;

III.- Sistematizar la información disponible;

IV.- Proporcionar a la Directora información suficiente sobre asuntos de su competencia;

V.- Acordar de manera inmediata con la Directora, los asuntos que requieran su atención; y

VI.- Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto y para el cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal de la Mujer.

ARTICULO 27.- Las relaciones de trabajo entre el Instituto y los trabajadores que éste contrate, se regirán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamiento y Organismos Descentralizados del Estado de Colima y por el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo.

Serán trabajadores de confianza la Directora, los Coordinadores de Áreas, los Administradores y aquellos otros cargos que con tal carácter determine la ley de la materia.

## CAPITULO V

### DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

ARTICULO 28.- El patrimonio del Instituto se integrará por:

I.- La partida que se establezca en el Presupuesto Anual de Egresos del Gobierno del Estado;

II.- Los bienes muebles, inmuebles, obras, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan los gobiernos federal, estatal y municipales o cualquiera otra entidad pública;

III.- Las condiciones, herencias, legados y aportaciones, que le otorguen los particulares o cualquier institución pública o privada;

IV.- Los fondos obtenidos para el financiamiento de programas específicos;

V.- Los recursos que se obtengan por la comercialización o ejecución de sus programas y acciones;

VI.- Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal;

VII.- Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que fijen las leyes reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

Los bienes inmuebles propiedad del Instituto, sólo podrán ser gravados o enajenados, previa autorización del Consejo. Las escrituras respectivas deberán ser firmadas por el Presidente y la Directora General del Instituto. Los actos que se celebren en contravención con este dispositivo serán nulos de pleno derecho.

#### TRANSITORIO

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

Dado en la ciudad de Colima, a los 23 días del mes de febrero de 1999.

LA DIRECTORA GENERAL, Maestra Sara Lourdes Cruz Iturribarria.- Rúbrica.