



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Reglamento del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS**

### **OBSERVACIONES GENERALES.-**

Aprobación	2020/09/01
Publicación	2020/09/30
Vigencia	2020/10/01
Expidió	Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos (IMM)
Periódico Oficial	5866 "Tierra y Libertad"



Al margen superior un logotipo que dice: IMM.- Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.- Organismo Autónomo Constitucional.

## ORGANISMO CONSTITUCIONAL AUTÓNOMO INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Arquitecta Flor Dessiré León Hernández en mi carácter de presidenta del Organismo Constitucional Autónomo denominado Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 4, 133 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el Capítulo III de los Organismos Públicos Autónomos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, su adición en el numeral 23-D, Decreto Número Tres Mil Cuatrocientos Cuarenta publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5623, de fecha 16 de agosto de 2018, en pleno ejercicio de las facultades que me confiere el Decreto Número Tres Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, en fecha 31 de agosto de 2018, bajo el número de edición 5629, así como en lo dispuesto en los artículos 1 al 5, 8 al 13, así como demás relativos y aplicables; y en las disposiciones transitorias: segunda, tercera, cuarta y décima de la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, publicada 17 de enero de 2020, en la edición número 5773 del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

### CONSIDERANDO

Que el 01 de abril de 2020 se publicó el Reglamento del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos,<sup>1</sup> conforme a lo dispuesto en el artículo 23-D de la Constitución Estatal, esa normatividad fue formulada para organizar y estructurar a este organismo y así ejercer sus atribuciones y funciones conforme a la Ley y a la autonomía constitucional.

La vigencia del Reglamento, se dio en el contexto de la epidemia mundial por la enfermedad del Coronavirus ocasionada por el virus conocido como SARS COVID 19. La emergencia sanitaria y el confinamiento social voluntario, evidenciaron otra

<sup>1</sup> Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5802, de fecha 01 de abril de 2020, consultado en: <http://periodico.morelos.gob.mx/periodicos/2020/5802.pdf>.



emergencia que ya vivíamos en el Estado: la generada por la violencia en contra de las niñas, adolescentes y mujeres por razón de género; dando a este Organismo la oportunidad para instituirse y continuar brindando sus servicios, catalogados como esenciales, según lo publicado por el Gobierno Federal en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de marzo del año en curso, mediante el “Acuerdo por el que establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV 2”,<sup>2</sup> Decreto que establece como acción extraordinaria, para atender la pandemia sanitaria generada, que los sectores público, social y privado deberán implementar entre otras, las siguientes medidas: “... se ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional; II. Solamente podrán continuar en funcionamiento las siguientes actividades, consideradas esenciales: a)... b)... c)... los Centros de Atención a Mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, ... d)... e)...”, como este mecanismo para el adelanto de las mujeres cuenta con centros de atención especializada para mujeres en situación de violencia, y en atención al Acuerdo que se enuncia con antelación, se organizaron guardias con el personal para proteger la salud de las servidoras y servidores públicos del Instituto con el ánimo de continuar brindando los servicios esenciales (asesoría jurídica, canalización, acompañamiento, contención y terapias psicológicas), los que continuaron de manera ininterrumpida; observando una alta demanda de los mismos por el incremento de incidencias conforme transcurrió el período de aislamiento social voluntario, logrando dar los servicios todos los días, tanto de manera física como utilizando las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC’s).

Aunado a lo anterior y en razón de la elevada situación de violencia que se acentuó en los hogares a dónde las mujeres, sus hijas e hijos fueron resguardados corresponsablemente para salvaguardar su salud física, este Organismo emitió un “Plan de seguridad para mujeres en situación de violencia Morelos, ¿Qué hacer en caso de vivir violencia durante el aislamiento por el COVID-19?” y también contribuyó a las acciones contenidas en el Plan Estatal de Acciones Emergentes

<sup>2</sup> Acuerdo por el que establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, consultado en el siguiente enlace: [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5590914&fecha=31/03/2020](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590914&fecha=31/03/2020)



para Garantizar Atención y Seguridad a Mujeres, Adolescentes y Niñas durante contingencia por Covid 19.<sup>3</sup> Estas acciones emergentes declaradas en el contexto de la pandemia mundial, propiciaron aún mayor actividad en las áreas y unidades del Instituto, permitiendo que en ese lapso se pusiera de inmediato, la aplicación práctica del Reglamento del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.<sup>4</sup>

El 16 de julio del año en curso, las y los servidores públicos de este Organismo Constitucional Autónomo cumpliendo las medidas sanitarias necesarias, tales como: espacios individuales, cubiertas de acrílico, tapetes sanitizantes, toma de temperatura obligatoria, uso de gel, lavado de manos, uso de cubre bocas y caretas obligatorio, señalización de medidas de sana distancia, reuniones no mayores de 10 personas, sanitización de espacios cada semana; tal y como se establece en los “Lineamientos para la integración, organización y funcionamiento del Comité para la Reincorporación a la Vida Laboral y Cuidado de la Salud, durante la contingencia sanitaria por el Covid-19”, nos reincorporamos laboralmente.

Durante, este nuevo ejercicio, se observó que este Organismo Constitucional Autónomo requiere en su reglamentación una estructura funcional que permita conocer y comprender su organización y funcionamiento de una forma ágil y sencilla con la finalidad de hacer más eficiente su interpretación y aplicación en las áreas, unidades y estructuras, mejorando sus procesos internos acorde a las necesidades sociales, institucionales y jurídicas en esta nueva normalidad.

Debido a lo antes conceptualizado, se diseñó una nueva distribución del contenido del Reglamento vigente en sus capítulos, así como de las funciones y atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, Órgano sobre el que la presidencia del Instituto apoya el desarrollo y cumplimiento de sus funciones; el nuevo orden deja intocado los Títulos Primero y Segundo de las Disposiciones Generales y de la Integración; así como el Capítulo I, del Título Segundo; iniciando los cambios en el Capítulo II, De la Organización del Instituto, creando y modificando los artículos del 9 al 14, a partir de ahí se inserta el Capítulo III, De los Órganos de Gobierno, con los

<sup>3</sup> Plan Estatal de Acciones Emergentes para Garantizar Atención y Seguridad a Mujeres, Adolescentes y Niñas durante contingencia por Covid 19, consultado en el siguiente enlace:

<http://marcojuridico.morelos.gob.mx/archivos/varios/pdf/PCOVIDMUJERESVIOLENCIA.pdf>

<sup>4</sup> Reglamento del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos consultado en el siguiente enlace:

<http://periodico.morelos.gob.mx/periodicos/2020/5802.pdf>



artículos del 15 al 17; Capítulo IV, de los Órganos Ejecutivos de los artículos 18 al 22; Capítulo V, De los Órganos de Operación del 23 al 27; Capítulo VI, De los Órganos de Transparencia del 28 al 30; se agrega el Título Tercero, De las Atribuciones; Capítulo I, Del Instituto, artículo 31; Capítulo II, De los Órganos de Gobierno artículo 33; Capítulo III, Atribuciones Genéricas de las Unidades artículo 34; Capítulo IV, De los Órganos Ejecutivos, artículos 35 al 38; Capítulo V, De los Órganos de Operación artículos 39 al 57 y Capítulo VI, De los Órganos de Transparencia artículos 58 y 59; este nuevo ordenamiento agrega la figura de la Coordinación General Jurídica que viene a completar esta reglamentación, fortaleciendo así este mecanismo para el adelanto de las mujeres, en el ejercicio de sus funciones como ente garante de establecer las políticas y acciones que propicien y faciliten la plena incorporación de la mujer en la vida, económica, política, cultural y social del Estado.

Es importante señalar que esta nueva reglamentación nos permitirá un análisis y comprensión de la mejora en los procesos internos para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto, sin perjuicio de que en la aplicación del mismo se haga un análisis en la continua y permanente mejora de los procesos internos y posteriormente se expida un nuevo instrumento jurídico; por lo anteriormente expuesto y fundado, se tiene a bien expedir el siguiente.

## **REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1.** El Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, es un Organismo Público Autónomo; con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido conforme a su Decreto de creación y autonomía de gestión con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto; tiene por objeto establecer y garantizar la aplicación de políticas públicas y acciones en materia de igualdad que propicien y faciliten la plena incorporación de la mujer en la vida, económica, política, cultural y social del Estado; con las facultades concernientes, entre otras,



en materia de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, así como en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

**Artículo 2.** El Instituto tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones conferidas en su Decreto de creación, así como el despacho de los asuntos y el cumplimiento de las obligaciones que le corresponden, en términos de la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 3.** El presente Reglamento, tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales se regirá la organización, funcionamiento y atribuciones de los Órganos de Gobierno, ejecutivos, de operación y de transparencia que integran al Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

**Artículo 4.** Las personas trabajadoras del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, en el ejercicio de sus atribuciones, obligaciones y responsabilidades, se conducirán en todo momento, con apego a principios de legalidad, integridad, imparcialidad, eficacia, civismo y ética. Se harán acreedoras a las medidas disciplinarias que impongan los órganos de gobierno, por el incumplimiento de sus obligaciones, o por la comisión de faltas que cometan en el desempeño de sus labores, ello sin menoscabo de las que se impongan de acuerdo a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos, y los demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 5.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Acciones positivas o afirmativas, al conjunto de medidas de carácter temporal, correctivo, compensatorio y de promoción; encaminadas a acelerar la igualdad real o sustantiva, aplicables en tanto subsista la discriminación, desigualdad de trato y de oportunidades; mismas que deberán observar en todo momento los principios generales del derecho, así como las disposiciones legales en la materia en las cuales se pretende aplicar con el objeto de no causar un daño irreparable;
- II. Banco Estatal, al Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres;
- III. BANAVIN, Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres;



- IV. Centro de Atención Externa (CAE), espacio de atención profesional, multidisciplinaria, sostenida y desde la perspectiva de género para mujeres víctimas de violencia de género, en su caso sus hijas e hijos y brinda atención psicológica, así como orientación jurídica;
- V. Congreso, al Poder Legislativo del Estado de Libre y Soberano de Morelos;
- VI. Constitución, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- VII. Decreto, al Decreto que crea al Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos como Organismo Constitucional Autónomo;
- VIII. Entes públicos, a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las Autoridades que conforman la Administración Pública Estatal, incluidos sus Órganos Desconcentrados, Órganos Descentralizados, los Órganos Constitucionales Autónomos, la Fiscalía General del Estado de Morelos, los Municipios y los Órganos Jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial del Estado;
- IX. Estado, al Estado Libre y Soberano de Morelos;
- X. Igualdad real o sustantiva, al acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales, siendo parte de esta: la igualdad de género; la igualdad de oportunidades; la igualdad jurídica y la igualdad salarial;
- XI. Instancias, a las Instancias Municipales de la Mujer a las que refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- XII. Instituto, El Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;
- XIII. Género, a la asignación que socialmente se hace a mujeres y hombres de determinados valores, creencias, atributos, interpretaciones, roles, representaciones y características;
- XIV. Ley, a la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;
- XV. Ley de Acceso, a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos;
- XVI. Ley de Igualdad, Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos;
- XVII. Objetivos globales de Desarrollo Sostenible (ODS), objetivos adoptados por los líderes mundiales para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todas las personas;
- XVIII. Órgano Interno de Control (OIC), al Órgano Interno de Control del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;



XIX. Órganos, son Unidades Administrativas que se identificarán con las siguientes denominaciones: Órganos de Gobierno, Órganos Ejecutivos, Órganos de Operación y Órganos de Transparencia del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

XX. Órganos de Gobierno, a la Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

XXI. Órganos Ejecutivos, al Consejo Consultivo, al Comité de Transparencia, al Banco Estatal y al Comité de Adquisiciones del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

XXII. Órganos de Operación, al Órgano de Operación en Incidencia en Políticas Públicas, al Órgano de Operación en Agenda para el Logro de la Igualdad, al Órgano de Operación en Formación e Investigación, al Órgano de Operación en Administración y Finanzas y demás estructuras administrativas del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

XXIII. Órganos de Transparencia, a la Unidad de Control y al Órgano Interno de Control (OIC) del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

XXIV. Perspectiva de género, a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones;

XXV. Políticas Públicas, al conjunto de acciones con perspectiva de género a realizar por los Entes Públicos, dirigidas a propiciar condiciones de bienestar social, económico, cultural y educacional de las mujeres en igualdad de oportunidades y Libre de violencias;

XXVI. Presidenta, a la Presidenta del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

XXVII. Reglamento, al presente Reglamento del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;





XXVIII. Secretaría o Secretaria, a la Secretaría o Secretaria Ejecutiva, parte de los Órganos de Gobierno del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;  
XXIX. Sistema, al Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;  
XXX. SEPASE, al Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;  
XXXI. Transversalidad, al proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas, que concrete el principio de igualdad real o sustantiva; y,  
XXXII. Unidades, a las Unidades Administrativas del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

**Artículo 6.** El Instituto, a través de sus Órganos, planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en su programa, de acuerdo al presupuesto asignado en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y de manera tal, que su quehacer se encamine al logro de las metas previstas y al cumplimiento del despacho de los asuntos que le atribuyen su Ley y demás Leyes aplicables.

**Artículo 7.** El trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto corresponde a la Presidenta, quien, para la mejor distribución, desarrollo del trabajo y despacho de los asuntos, se auxiliará de los Órganos del Instituto en los términos previstos en este Reglamento, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas directamente por ella.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN

### CAPÍTULO I DEL INSTITUTO



**Artículo 8.** Para el cumplimiento y ejecución de sus objetivos; así como el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto, se integrará de manera enunciativa, más no limitativa de la siguiente forma:

- I. Órganos de Gobierno;
  - a) Presidencia; y,
  - b) Secretaría Ejecutiva.
- II. Órganos Ejecutivos;
  - a) Consejo Consultivo;
  - b) Comité de Transparencia;
  - c) Banco Estatal; y,
  - d) Comité de Adquisiciones;
- III. Órganos de Operación;
  - a) En Incidencia en Políticas Públicas;
  - b) En Agenda para el Logro de la Igualdad;
  - c) En Formación e Investigación;
  - d) En Administración y Finanzas; y,
  - e) Estructuras administrativas que al efecto señalen las disposiciones internas o el Reglamento, que sean necesarias para el estudio, diseño, planeación, programación, implementación, seguimiento, despacho y evaluación de los asuntos de su competencia, siempre que se justifiquen y obedezcan los objetivos del Instituto.
- IV. Órganos de Transparencia;
  - a) Unidad de Transparencia; y,
  - b) Órgano Interno de Control.

Los Órganos estarán integrados por las personas Titulares de las respectivas unidades que señale este reglamento, así como por las y los trabajadores que requiera el Instituto para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones y presupuesto.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO**

**Artículo 9.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con las Unidades siguientes:



- I. Oficina de la Presidenta;
- II. Secretaría Ejecutiva;
- III. Coordinación General Jurídica;
- IV. Coordinación General en Administración y Finanzas;
- V. Unidad de Estudios Multidisciplinarios;
- VI. Coordinación Especializada en Vinculación y Gestión Interinstitucional en Proyectos Estratégicos;
- VII. Coordinación de Comunicación Social y Medios;
- VIII. Coordinación de la Unidad de Igualdad y Género;
- IX. Coordinación del Centro de Atención Externa;
- X. Coordinación de Planeación, Presupuesto y Recursos Materiales;
- XI. Coordinación de Recursos Humanos; y,
- XII. Coordinación de Patrimonio y Archivo.

La Unidad de Estudios Multidisciplinarios solo es representativa, está compuesta por el grupo de Especialistas, las cuales dependen directamente de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 10.** Se adscribe directamente a la oficina de la Presidenta, la Coordinación de Comunicación Social y Medios.

**Artículo 11.** Se adscriben jerárquicamente a la Presidenta las siguientes Unidades:

- I. Secretaría Ejecutiva;
- II. Coordinación General Jurídica; y,
- III. Coordinación General en Administración y Finanzas.

**Artículo 12.** Se adscriben jerárquicamente a la Secretaria Ejecutiva las siguientes Unidades:

- I. Unidad de Estudios Multidisciplinarios;
- II. Coordinación Especializada en Vinculación y Gestión Interinstitucional en Proyectos Estratégicos; y,
- III. Coordinación de la Unidad de Igualdad y Género.



**Artículo 13.** Se adscribe jerárquicamente a la Coordinación General Jurídica la siguiente Unidad:

- I. Coordinación del Centro de Atención Externa.

**Artículo 14.** Se adscriben jerárquicamente a la Coordinación General en Administración y Finanzas las siguientes Unidades:

- I. Coordinación de Planeación, Presupuesto y Recursos Materiales;
- II. Coordinación de Recursos Humanos; y,
- III. Coordinación de Patrimonio y Archivo.

### **CAPÍTULO III DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

**Artículo 15.** El Órgano de Gobierno se integra con:

- I. Presidencia; conformada por una Titular que será denominada Presidenta; y
- II. Secretaría Ejecutiva; conformada por una persona que será denominada Secretaria Ejecutiva.

**Artículo 16.** La Presidenta será nombrada conforme a lo previsto en el artículo 23-D de la Constitución.

La Presidenta podrá allegarse del personal que sea necesario para cumplir con las atribuciones de su cargo incluidas asistentes y auxiliares.

**Artículo 17.** La Secretaria Ejecutiva será nombrada por la Presidenta y durará en el cargo el tiempo que la Titular considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

La Secretaria podrá allegarse del personal que le sea necesario para cumplir con las atribuciones de su cargo incluidas asistentes y auxiliares.

### **CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS**

**Artículo 18.** Los Órganos Ejecutivos serán los siguientes:

- I. Consejo Consultivo; se integrará por la Presidenta del Instituto; la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como Secretaria Técnica y cuatro mujeres morelenses en pleno ejercicio de sus derechos, provenientes de la academia y de las organizaciones de la sociedad civil;
- II. Comité de Transparencia; conformado por la Presidenta, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, la persona Titular del Órgano Interno de Control, la persona Responsable Titular de la Unidad de Transparencia, persona Titular de la Coordinación General Jurídica y la persona Titular de la Coordinación General en Administración y Finanzas; y,
- III. Comité de Adquisiciones; el cual estará integrado conforme a la Ley de Arrendamientos y Servicios del Sector Público en suplencia de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, la cual es excluyente de los Organismos Autónomos.

Los Órganos Ejecutivos serán cargos honoríficos y no recibirán remuneración alguna por su labor.

**Artículo 19.** Las cuatro mujeres que integrarán el Consejo Consultivo serán electas mediante el voto de la mayoría de las personas integrantes de la Comisión de Igualdad de Género del Congreso, de una lista que al respecto le envíe el Instituto.

La lista a que hace referencia el párrafo anterior será conformada por el Instituto, como resultado de una convocatoria previa y durarán en su encargo dos años, sus cargos serán honoríficos y en ningún momento serán consideradas servidoras públicas.

La selección de las integrantes de la lista de candidatas para el Consejo Consultivo del Instituto, será facultad exclusiva del Comité de Selección conformado única y exclusivamente para este procedimiento y se disolverá al concluirse el mismo.



El Comité de Selección estará integrado por la Presidenta, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, la persona Titular de la Coordinación General Jurídica, una persona especialista, la persona integrante del Órgano Interno de Control y la persona responsable Titular de la Unidad de Transparencia, quienes elegirán a las integrantes mediante el voto de la mayoría.

**Artículo 20.** El Comité de Transparencia será integrado de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 22, 23, 24, 25 y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos. Con las mismas facultades que se les otorga en dicha ley y demás ordenamientos aplicables de la materia.

**Artículo 21.** La persona encargada de la Coordinación del Banco Estatal será nombrada por la Presidenta y durará en el cargo el tiempo que la Titular lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

**Artículo 22.** El Comité de Adquisiciones será integrado de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Con las mismas facultades y obligaciones que se les otorga en dicha Ley y demás ordenamientos aplicables de la materia.

## CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN

**Artículo 23.** Los Órganos de Operación serán los siguientes:

- I. En Políticas Públicas; conformado por personas con diversas academias y estudios; enlistadas de manera enunciativa más no limitativa: en igualdad, en vida libre de violencias, en presupuestos con perspectiva de género y autonomía, en armonización legislativa y evaluación;
- II. En Agenda para el Logro de la Igualdad;
- III. En Formación e Investigación;
- IV. En Administración y Finanzas; conformado por la persona Titular de la Coordinación General en Administración y Finanzas, la persona Titular de la Coordinación de Planeación, Presupuesto y Recursos Materiales, la persona Titular de la Coordinación de Recursos Humanos; la persona Titular de la Coordinación de Patrimonio y Archivo;



V. En el área jurídica, conformada por la persona Titular de la Coordinación General Jurídica; la persona titular del Centro de Atención Externa; y,  
VI. Estructuras Administrativas; conformada por la persona la persona Titular de la Coordinación de Comunicación Social y Medios y la persona Titular de la Coordinación de la Unidad de Igualdad de Género.

**Artículo 24.** Los Órganos de Operación podrán allegarse, previa autorización de la Presidenta, del personal que le sea necesario para cumplir con las atribuciones de su cargo incluidas asistentes, técnicas y auxiliares.

**Artículo 25.** Las personas Titulares de los Órganos de Operación que integran la Unidad de Estudios Multidisciplinarios serán designadas como especialistas de acuerdo con su formación académica y experiencia profesional, serán nombradas por la Presidenta y durarán en el cargo el tiempo que la Titular lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

Entendiéndose que por las funciones que desempeñan, la confianza es un elemento primordial entre las personas que ocupen la titularidad de especialistas y la Presidenta del Instituto.

**Artículo 26.** El Órgano de Operación en Administración y Finanzas; las personas que formen parte de este órgano, serán nombradas por la Presidenta y durarán en el cargo el tiempo que la Titular lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

El Órgano de Operación en el área jurídica; las personas que formen parte de este órgano, serán nombradas por la Presidenta y durarán en el cargo el tiempo que la Titular lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

**Artículo 27.** De las Estructuras Administrativas; las personas que formen parte de estas estructuras, serán nombradas por la Presidenta y durarán en el cargo el tiempo que la Titular lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

## CAPÍTULO VI



## DE LOS ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA

**Artículo 28.** Los Órganos de Transparencia serán los siguientes:

- I. Unidad de Transparencia, que estará conformada por la persona especialista en Evaluación, quien será la persona responsable Titular de la Unidad de Transparencia; y,
- II. Órgano Interno de Control, que estará conformada por la persona Titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 29.** La Unidad de Transparencia; la persona que forme parte de este Órgano, será nombrada por la Presidenta y durará en el cargo el tiempo que la Titular lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

**Artículo 30.** El Órgano Interno de Control, la persona Titular del Órgano Interno de Control, será nombrado conforme a la Ley.

Los Órganos de Transparencia podrán allegarse, previa autorización de la Presidenta, del personal que le sea necesario para cumplir con las atribuciones de su cargo incluidas asistentes, técnicas y auxiliares.

## TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES

### CAPÍTULO I DEL INSTITUTO

**Artículo 31.** El Instituto tiene las siguientes atribuciones:

- I. Operar como Órgano de consulta, asesoría, capacitación y formación de las Dependencias y Entidades de los Entes Públicos y de los sectores social y privado, para el fortalecimiento de mecanismos en materia de género, igualdad real o sustantiva y vida libre de violencias;
- II. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Instituto Nacional de las Mujeres;





III. El seguimiento, promoción, análisis y difusión de las políticas públicas con perspectiva de género, programas, proyectos, acciones y mecanismos destinadas a asegurar: la igualdad real o sustantiva entre mujeres y hombres, la no discriminación hacia las mujeres y la cultura de la no violencia; la cultura de la denuncia por violaciones a los derechos de las niñas, adolescentes y adultas, así como el acceso y materialización y ejercicio pleno de los derechos de las mujeres, emanadas de los Órganos del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias;

IV. Vigilar la correcta implementación de la Ley de Igualdad y la Ley de Acceso, generando y adoptando las recomendaciones necesarias para corregir y procurar el cumplimiento de las obligaciones previstas en las mismas;

V. Proponer, diseñar y aprobar con los Entes Públicos, acciones dirigidas a mejorar la condición económica, política, cultural y social de las mujeres, así como aquellas diseñadas para la erradicación de todas las formas de discriminación y violencia contra las mujeres, en todos los niveles y ámbitos y las necesarias para el cumplimiento de la Ley;

VI. Asesorar en la elaboración de los Planes Estatal y Municipales de Desarrollo y de los programas emanados del mismo, estableciendo coordinación con los Entes Públicos y dar seguimiento a dichos programas en materia de género, igualdad y vida libre de violencia;

VII. Asesorar a los Entes Públicos, desde una perspectiva de género en la transversalización en el diseño de los mecanismos específicos, para la elaboración del presupuesto con perspectiva de género;

VIII. Impulsar a través de la formación y profesionalización de los servidores públicos la incorporación de la perspectiva de género en la planeación y elaboración de programas sectoriales o, en su caso, institucionales específicos, en las acciones de los Entes Públicos;

IX. Llevar un registro de los programas gubernamentales y no gubernamentales, dirigidos en favor de las mujeres;

X. Integrar en colaboración con los Entes Públicos, una base de información estadística sistematizada con perspectiva de género, que genere indicadores para el diseño de las políticas públicas, con el objeto de fomentar la igualdad real o sustantiva entre mujeres y hombres y la erradicación de las violencias en contra de las mujeres;

XI. Gestionar y obtener recursos públicos, privados, nacionales e internacionales, que permitan promover la igualdad real o sustantiva, el



empoderamiento de las mujeres y la erradicación de todas las formas de violencias hacia las mujeres niñas, adolescentes y adultas, con el fin de propiciar y facilitar la plena incorporación de las mismas, en la vida económica, política, cultural y social en la Entidad;

XII. Celebrar y dar seguimiento a reuniones, mesas de trabajo, foros y convenios para la promoción y ejecución de acciones positivas o afirmativas con perspectiva de género a favor de las mujeres en el Estado;

XIII. Establecer un sistema de coordinación de trabajo con los Entes Públicos que impulse, coordine y evalúe las políticas públicas y acciones encaminadas para generar medidas de prevención con la finalidad de erradicar las violencias contra las mujeres;

XIV. Generar e impulsar programas de difusión e información que promuevan el desarrollo de las capacidades de las mujeres, el reconocimiento y mejora de su participación en la vida económica, política, cultural y social, con la finalidad de erradicar los patrones culturales que generan las brechas de desigualdad y formas de violencia;

XV. Difundir en el Estado las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes a favor de las mujeres a nivel internacional, nacional y estatal, así como programas, acciones y políticas públicas de las mismas;

XVI. Integrar, administrar, actualizar, difundir y promover la consulta de información actualizada, confiable y oportuna, para contribuir en el conocimiento y análisis de la situación de las mujeres, su historia, desarrollo y problemáticas actuales en México, América Latina y el mundo, y coadyuvar en el cambio hacia una sociedad de igualdad para mujeres y hombres;

XVII. Impulsar la creación, difusión y publicación de estudios, investigaciones y obras generadas por el Instituto sobre las condiciones, económicas, políticas, culturales y sociales de las mujeres en la Entidad;

XVIII. Establecer vinculación permanente con las autoridades de procuración e impartición de justicia y seguridad pública en el Estado, para que se garantice el acceso a la justicia de las mujeres con enfoque de perspectiva de género e igualdad real o sustantiva y la eliminación de cualquier forma de violencias en contra de las mujeres;

XIX. Revisar de manera permanente la normatividad jurídica estatal, que pueda contener cualquier forma de discriminación y violencia por razones de género, generando acciones orientadas a la armonización legislativa y reglamentaria que impulsen disposiciones legales alineadas a los instrumentos internacionales



- y nacionales que garanticen los derechos humanos de las mujeres, estableciendo los vínculos necesarios;
- XX. Orientar en la creación, asesorar y capacitar en el desarrollo, fortalecimiento y permanencia de la Instancias;
- XXI. Vigilar que los medios de comunicación, adopten una cultura de igualdad entre la mujer y el hombre, con el fin de abonar a la no objetivización de las mujeres;
- XXII. Emitir recomendaciones y pronunciamientos a los Entes Públicos y Organismos Públicos Autónomos y Descentralizados, cuando se atente en contra de la igualdad real o sustantiva y el acceso a la vida libre de violencias de las mujeres niñas, adolescentes y adultas;
- XXIII. En relación al Sistema de Igualdad y del SEPASE:  
En el Estado fungirá a través de su Presidenta, como integrante permanente y Secretaria Ejecutiva, llevando al efecto las acciones que la Ley de la materia y su reglamento le atribuyan. A nivel federal ejercerá las funciones que las leyes de la materia y sus reglamentos le atribuyan;
- XXIV. El Instituto podrá solicitar los reintegros de impuestos que fueron trasladados, bajo diferentes conceptos;
- XXV. El personal del Instituto, con excepción del adscrito al OIC, será designado y removido por la Titular del Instituto, garantizando su buen funcionamiento; todas las designaciones quedarán sujetas a la capacidad presupuestal del Instituto; y,
- XXVI. Todas aquellas derivadas de la Ley del Instituto.

## **CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**Artículo 32.** La Presidenta del Instituto, de manera enunciativa más no limitativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley, así como los reglamentos, acuerdos y disposiciones que de ella deriven;
- II. Representar al Instituto como apoderada legal en actos de administración y de dominio, y para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y aquellas que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley, teniendo la facultad expresa de delegar poder especial para pleitos y cobranzas;



- III. Fungir como Representante legal del Instituto en el desempeño de las funciones propias de su cargo, administrar y dirigir las actividades del Instituto, facultada para llevar a cabo las atribuciones del Instituto descritas en el artículo anterior;
- IV. Establecer vínculos de colaboración y suscribir Acuerdos y Convenios con autoridades de los tres órdenes de gobierno, pudiendo ser autoridades federales, estatales y municipales;
- V. Establecer acuerdos de colaboración y suscribir convenios o contratos con organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales de los sectores social y privado;
- VI. Celebrar toda clase de Convenios con los sectores público, social y privado e instituciones educativas, para la ejecución de acciones relacionadas con su objeto;
- VII. Celebrar todos los actos y otorgar los documentos necesarios para el debido desempeño de su cargo, inherentes al objeto del Instituto;
- VIII. Promover acciones legislativas y reglamentarias que garanticen a las mujeres la igualdad real o sustantiva y una vida libre de violencia;
- IX. Realizar por sí o a través de sus áreas administrativas correspondientes, los actos de administración del Instituto;
- X. Crear y formular, las acciones o medidas que se tenga que adoptar en casos urgentes o en otros casos, para el buen funcionamiento del Instituto;
- XI. Nombrar y remover al personal de confianza y base;
- XII. Suscribir en su caso, los contratos que regulen las relaciones contractuales del Instituto con los prestadores de servicios;
- XIII. Elaborar proyectos de Reglamentos, Manuales de Organización y Procedimientos y demás ordenamientos interiores del Organismo;
- XIV. Atender los problemas de carácter administrativo y laboral, facultada para efecto de expedir nombramientos, cambios, suspensiones y ceses de personal de confianza y base de acuerdo a lo dispuesto en la ley de la materia;
- XV. Gestionar lo conducente para la aprobación del Congreso del proyecto de presupuesto anual del Instituto, así como formular el programa institucional de financiamiento y sus respectivos subprogramas;
- XVI. Ejercer el presupuesto del Instituto con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- XVII. Crear los planes, programas y políticas públicas que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos;



- XVIII. Convocar a reuniones de trabajo con las áreas del Instituto, las cuales podrán celebrarse cuando así se requiera;
- XIX. Recabar información y elementos estadísticos sobre las funciones del Instituto para mejorar su desempeño;
- XX. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia con que se desempeñe el Instituto;
- XXI. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo;
- XXII. Expedir copias certificadas para los trámites que se requieran; así como aquellos que lo soliciten;
- XXIII. Por medio del Banco Estatal, coordinar y actualizar periódicamente el diagnóstico sobre la situación de las mujeres; así como vigilar la correcta aplicación del Banco Estatal con las diferentes áreas administrativas del Estado ya sean estatales o municipales que por sus objetivos y funciones tengan la obligación de reportar al Instituto los datos correspondientes para su integración al Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia en contra de las Mujeres;
- XXIV. Con la finalidad de que el Instituto tenga certeza jurídica, designará a la Secretaria Ejecutiva del Instituto, como su suplente ante ausencias temporales por causa fortuita o de fuerza mayor; y,
- XXV. Las que le confiere la Ley, y el presente Reglamento, disposiciones internas y demás disposiciones legales aplicables y que no se contrapongan a la autonomía.

**Artículo 33.** La Secretaria Ejecutiva del Instituto, de manera enunciativa más no limitativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como apoyo técnico de la Presidencia, en los temas de su competencia y los necesarios para el Instituto;
- II. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las tareas de la Unidad de estudios multidisciplinarios;
- III. Promover la creación, así como la promoción, análisis y difusión de las políticas públicas con perspectiva de género, programas, proyectos, mecanismos y acciones destinadas a asegurar: la igualdad real o sustantiva entre mujeres y hombres, la no discriminación hacia las mujeres y la cultura de la no violencia; la cultura de la denuncia por violaciones a los derechos de las niñas, adolescentes y adultas, así como el acceso y materialización y ejercicio



- pleno de los derechos de las mujeres, emanadas de los órganos del estado, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- IV. Suplir a la Presidenta cuando así se lo encomiende;
- V. Supervisar el cumplimiento de los programas federales en los cuales el Instituto participe y ejecute;
- VI. Supervisar el cumplimiento de los requisitos de la Unidad de Igualdad de Género del Instituto;
- VII. Promover la creación de las Unidades de Igualdad de Género al interior de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo y del Legislativo;
- VIII. Crear la agenda estatal vinculada con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, y posteriores agendas mundiales, identificar sus componentes, objetivos y metas para relacionarlas directamente con los objetivos y metas del Instituto para tenerlos presentes en cualquier actuación institucional de cualquier área o coordinación;
- IX. Coadyuvar en la creación de agendas locales vinculadas con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y posteriores agendas mundiales, identificar sus componentes, objetivos y metas para su adaptación al logro de la igualdad sustantiva;
- X. Realizar mesas temáticas relacionadas con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y posteriores agendas mundiales, en colaboración con actores estratégicos para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Instituto;
- XI. Vincular las políticas públicas con los objetivos y metas del Instituto para asegurar su congruencia y relación con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y posteriores agendas mundiales, emitiendo una opinión técnica al respecto;
- XII. Diseñar mecanismos e instrumentos de comunicación, vinculación y diagnóstico que permitan informar el avance real en materia de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y posteriores agendas mundiales, sus componentes, objetivos y metas;
- XIII. Establecer mecanismos que permitan la implementación seguimiento y evaluación de las acciones que implementen las Dependencias en torno a la plataforma de Acción de Beijing; y,
- XIV. Expedir copias certificadas para los trámites que se requieran; así como aquellos que lo soliciten.

### **CAPÍTULO III**



## ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES

**Artículo 34.** Sin perjuicio de las atribuciones específicas que señala este Reglamento Interior, las Unidades del Instituto tendrán a su cargo el desempeño de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la Presidenta y/o la Secretaria Ejecutiva el despacho de los asuntos administrativos cuya tramitación se encuentre en el área de su competencia;
- II. Elaborar los proyectos y programas que le correspondan;
- III. Organizar, dirigir, evaluar y hacer más eficiente el funcionamiento del personal que se tenga adscrito en su caso;
- IV. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que les sean turnadas por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el ámbito de su respectiva competencia;
- V. Dar atención y seguimiento a la correspondencia relacionada con los asuntos de su especialidad y de los que sea responsable;
- VI. Mantener debidamente la organización, custodia y conservación de los documentos utilizados en el ejercicio de su función pública;
- VII. Asesorar y auxiliar en los asuntos de su competencia a los integrantes del Instituto;
- VIII. Proporcionar al personal de jerarquía superior los informes y cooperación que les sea solicitada en relación con el desempeño de sus funciones;
- IX. Presentar proyectos para atender los asuntos de su especialidad y aquellos asuntos relacionados de los que sea responsable, así como dar seguimiento a los mismos;
- X. Participar en la definición y ejecución de los planes, programas y políticas públicas que desarrollará el Instituto;
- XI. Documentar los asuntos de los que sea parte y/o responsable, debiendo generar los informes que se le requieran y cumplimentar con las obligaciones enunciadas en los ordenamientos jurídicos aplicables, y en específico a los que en materia de transparencia y archivo le corresponda;
- XII. Establecer una coordinación estrecha quienes integran la Unidad Multidisciplinaria del Instituto, en el entendido de que serán responsables solidarias de los asuntos tratados;



- XIII. Realizar y entregar un informe de manera trimestral de las actividades propias de su puesto del cual es responsable;
- XIV. Realizar un reporte de manera mensual y entregarlo de manera trimestral, sobre los indicadores de desempeño, de resultados y aquellos necesarios del área que es responsable;
- XV. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y, realizar aquellas que le encomienden las personas de jerarquía superior;
- XVI. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia; y,
- XVII. Todas las demás que les deleguen las personas de jerarquía superior y las disposiciones legales y administrativas aplicables que deriven de las actividades propias de su cargo para fortalecer el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS**

**Artículo 35.** El Consejo Consultivo tendrá la atribución de aconsejar y orientar sobre los temas en los cuales el Instituto mediante su Presidenta lo considere conveniente para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto; lo cual invariablemente deberá hacerse siempre por escrito, en el marco del derecho a la información con la limitante de la confidencialidad y respeto a los derechos humanos.

Además, emitirá opinión o consulta en los temas de relevancia que sean sometidos a su consejo.

Podrá conocer de cualquier tema que le interese, siempre y cuando la consulta sea formal, por escrito, y no afecte el interés público ni los derechos de terceras personas.

**Artículo 36.** El Comité de Transparencia tendrá las atribuciones, facultades y obligaciones que se contemplan en la Ley de Transparencia y Acceso a la





Información Pública del Estado de Morelos, siendo el responsable el Titular de la Unidad de Transparencia del Instituto.

También deberá explorar las mejores prácticas de la materia, así como la transparencia proactiva que favorezcan en todo momento la perspectiva de género y la vida libre de violencias.

**Artículo 37.** El Banco Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ingresar en el Banco Estatal de Datos, los datos sobre casos de violencia contra las mujeres que acudan al Instituto o a cualquiera de sus sedes;
- II. Abrir cuentas de usuario y administradores del Banco Estatal de Datos tanto del Instituto como de las demás autoridades responsables de alimentar el banco;
- III. Vigilar, coordinar y monitorear el Banco Estatal de Datos e información sobre casos de violencia contra las mujeres;
- IV. Solicitar a los Poderes, Organismos Autónomos, Dependencias de la Administración Pública del Estado y a los Municipios la información conforme al registro de expedientes ingresados por las instituciones y, en el caso que se requiera, exhortar a las Dependencias y autoridades responsables del suministro de datos, a que alimenten oportuna y eficazmente dicha plataforma;
- V. Generar información y estadísticas desagregadas con la información proporcionada por los Poderes, Organismos Autónomos, Dependencias de la Administración Pública del Estado y Municipios;
- VI. Ser el Enlace Estatal con el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres, que se registrará a su vez por el acuerdo por el que se establecen los lineamientos para determinar e integrar la información del banco; y,
- VII. Las que contempla la Ley de Acceso de la Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos y su Reglamento.

**Artículo 38.** El Comité de Adquisiciones, tendrá las atribuciones y obligaciones que contempla la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Con las mismas facultades que se les otorga en dicha ley y demás ordenamientos aplicables de la materia.



## CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN

**Artículo 39.** Los Órganos de Operación del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos tendrán las atribuciones conformadas a su vez por obligaciones y responsabilidades enunciados en los subsecuentes artículos, se conducirán en todo momento, con apego a principios de legalidad, integridad, imparcialidad, eficacia, civismo y ética. Se harán acreedoras a las medidas disciplinarias que impongan los Órganos de Gobierno, por el incumplimiento de sus obligaciones, o por la comisión de faltas que cometan en el desempeño de sus labores, ello sin menoscabo de las que se impongan de acuerdo a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos, y los demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 40.** La persona Coordinadora de Comunicación Social y Medios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar la estrategia de comunicación y difusión del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;
- II. Redactar los textos para difusión en redes sociales;
- III. Redactar los textos para boletines y comunicados dirigidos a los medios de comunicación;
- IV. Coordinar la cobertura de imagen en eventos;
- V. Diseñar la imagen para eventos;
- VI. Coordinar, producir y conducir el programa digital Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, Igualdad es la señal;
- VII. Coordinar el diseño de materiales de difusión;
- VIII. Coordinar y administrar la página web;
- IX. Diseñar las presentaciones oficiales de Presidencia y Secretaría Ejecutiva;
- X. Coordinar la producción audiovisual del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;
- XI. Coordinar la editorial de la revista digital del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, Tejedoras de un Morelos Violeta;
- XII. Ser responsable directa de las personas asistentes que ésta coordinación requiera; y,



XIII. Administrar el Centro de Documentación, el cual tendrá como principal objetivo la recopilación de bibliografía especializada en estudios de género.

**Artículo 41.** Dentro de los Órganos de Operación existirá la Unidad de Estudios Multidisciplinarios, la cual estará conformada por personas con diferentes profesiones, estudios y academias quienes trabajarán, desarrollarán y se especializarán, de manera enunciativa más no limitativa, en los siguientes temas: en política pública en igualdad, en vida libre de violencia, en presupuestos con perspectiva de género y autonomía, en armonización legislativa, en agenda de igualdad, en formación y en evaluación.

Esta Unidad estará encargada de investigar, estudiar, analizar y documentar los temas de interés de la agenda de género desde los estudios de género con todo lo que ello incluye; y a partir de los mismos diseñar políticas públicas, líneas de acción, estrategias y mecanismos que contengan propuestas para cada una de las temáticas en las que se enfocarán las especialistas; así como gestionar los recursos para los programas estratégicos.

**Artículo 42.** La persona Especialista en Política Pública en Igualdad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y desarrollar estrategias y líneas de acción en políticas públicas que permitan alcanzar la igualdad de las mujeres con los hombres en los ámbitos tanto públicos como privados;
- II. Diseñar y dar seguimiento a una propuesta metodológica e instrumentos que permitan incorporar las políticas públicas en materia de derechos humanos de las mujeres, económicos, culturales y políticos, entre otros;
- III. Dar seguimiento a la instrumentación de la Agenda 2030 relacionada con la igualdad entre mujeres y hombres, mediante las políticas públicas, traducidas en planes, programas, proyectos o acciones concretas dirigidas a satisfacer las necesidades e intereses de la ciudadanía;
- IV. Dar seguimiento al Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, a través de la coordinación interinstitucional para dar cumplimiento a la política de igualdad, conforme a lo que disponga la ley rectora de la materia; incluyendo el cumplimiento a las líneas de acción del Programa Estatal de la Igualdad del Estado de Morelos;



V. Identificar en la Administración Pública Estatal y Municipal, el statu quo de la igualdad sustantiva de mujeres y hombres, así como, registrar los obstáculos, costumbres y prácticas culturales que impiden u obstaculizan la real igualdad entre mujeres y hombres;

VI. Proponer acciones afirmativas, mecanismos de aceleración y acciones estratégicas tendientes a acortar las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres;

VII. Monitorear diagnósticos, estudios, investigaciones, herramientas y publicaciones en materia de igualdad de género, políticas públicas para la igualdad sustantiva, derechos humanos de las mujeres, con la finalidad de recopilar las mejores prácticas en la materia y valorar su implementación en la administración pública;

VIII. Capacitar en coordinación con la Unidad de Formación a los Poderes del Estado, Organismos Autónomos Constitucionales, Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Morelos a través de las Unidades de Igualdad de Género, en materia de políticas públicas de igualdad de género, cuando medie solicitud expresa; y,

IX. Promover la participación de la ciudadanía en el seguimiento de los programas, y proyectos orientados a la promoción de la igualdad de las mujeres y los hombres.

**Artículo 43.** La persona Especialista en Política Pública de la Vida Libre de Violencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y desarrollar estrategias y líneas de acción en políticas públicas que permitan erradicar la violencia contra las mujeres;

II. Diseñar y dar seguimiento a una propuesta metodológica e instrumentos que permitan incorporar las políticas públicas en materia de vida libre de violencias a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública;

III. Dar seguimiento a la instrumentación de la Agenda 2030 relacionada con la vida libre de violencia y no discriminación en contra de las mujeres y, mediante las políticas públicas, traducidas en planes, programas, proyectos o acciones concretas dirigidas a satisfacer las necesidades de la ciudadanía;

IV. Impulsar, vigilar y fortalecer el funcionamiento técnico y operativo del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, a través de la coordinación interinstitucional para dar



cumplimiento a la política de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia; incluyendo el cumplimiento a las líneas de acción del Programa Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Estado de Morelos;

V. Identificar en la Administración Pública Estatal y Municipal, los programas, medidas, acciones y estrategias que atiendan la política de vida libre de violencias; así como, efectuar el registro estatal de los diferentes modelos y protocolos que se implementen en las instituciones públicas y privadas en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia;

VI. Monitorear diagnósticos, estudios, investigaciones, herramientas y publicaciones en materia de vida libre de violencias y no discriminación de las mujeres, con la finalidad de recopilar las mejores prácticas en la materia y valorar su implementación o recomendación en la Administración Pública;

VII. Capacitar en coordinación con la Unidad de Formación a los Poderes del Estado, Organismos Autónomos Constitucionales, Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Morelos en materia de vida libre de violencias en las políticas públicas, cuando medie solicitud expresa;

VIII. Promover la participación de la ciudadanía en el seguimiento de los programas, y proyectos orientados a ejercer el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias; y,

IX. Presentar proyectos para atender los asuntos de su especialidad y aquellos asuntos relacionados de los que sea responsable, así como dar seguimiento a los mismos.

**Artículo 44.** La persona Especialista en Política Pública en Presupuesto y Autonomía Económica con Perspectiva de Género tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y desarrollar estrategias de coordinación, vinculación y evaluación con los Poderes del Estado, Organismos Autónomos Constitucionales, Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Morelos, para implementar las políticas públicas hacia el interior de éstas, así como las líneas de acción que permitan institucionalizar la perspectiva de género en los presupuestos, cuando así lo soliciten;



- II. Identificar la forma en que la Administración Pública Estatal y Municipal, distribuye el presupuesto para promover que la igualdad sustantiva de mujeres y hombres sea efectiva;
- III. Dar seguimiento a través de los presupuestos, a la distribución de los recursos económicos en planes, programas, proyectos o acciones con perspectiva de género concretas, dirigidas a satisfacer las necesidades, intereses y expectativas de la ciudadanía;
- IV. Elaborar y diseñar una propuesta metodológica e instrumentos que permitan recuperar de cada dependencia que articula acciones para alcanzar la igualdad sustantiva de mujeres y hombres mediante la distribución del presupuesto, vinculado a los objetivos estratégicos de la Agenda 2030;
- V. Analizar los Presupuestos de Egresos de la Administración Pública Estatal y Municipal para conocer los proyectos y su articulación con el programa sectorial y/o especial, así como, proyectos específicos dirigidos a la igualdad sustantiva;
- VI. Coordinar con la Especialista de Formación la capacitación a las diversas Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal a través de las Unidades de Igualdad de Género, en materia de transversalidad de la perspectiva de género en las políticas públicas con énfasis en los presupuestos públicos;
- VII. Generar el vínculo con la Unidad de Planeación de la Secretaría de Hacienda, con el propósito de identificar de manera conjunta los mecanismos que permitan diseñar presupuestos públicos con perspectiva de género en los Poderes del Estado, Organismos Autónomos Constitucionales y Dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Morelos;
- VIII. Generar el vínculo con las Comisiones correspondientes en el Congreso del Estado de Morelos, con el propósito de identificar desde la perspectiva de género los presupuestos públicos presentados para su aprobación respectiva, por los Poderes del Estado, Organismos Autónomos y Dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Morelos;
- IX. Promover la participación de la ciudadanía en el seguimiento de los programas, y proyectos orientados a la promoción del acceso de las mujeres al ejercicio de sus derechos humanos y a una vida libre de violencia;
- X. Diagnosticar las condiciones económicas de las mujeres de la Entidad, considerando el uso del tiempo y su contribución en la economía;
- XI. Proponer estrategias para el empoderamiento económico de las mujeres con enfoque de derechos humanos, interculturalidad y perspectiva de género; e,



XII. Identificar para su adopción las estrategias, acciones, programas y otros en su caso, que respondan a la autonomía económica.

**Artículo 45.** La persona Especialista en Armonización Legislativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recopilar y analizar la legislación, reglamentación y cualquier otra normatividad aplicable para eliminar las desigualdades, la discriminación y erradicación de la violencia contra las mujeres, en otras Entidades Federativas, con el objeto de revisar los avances legislativos en el país y determinar los pendientes legislativos en la Entidad;
- II. Generar vinculación estratégica con Secretarías Técnicas, Comisiones, Unidades o Áreas correspondientes del Congreso del Estado a fin de conocer oportunamente los proyectos legislativos y propuestas de dictámenes que impacten directa o indirectamente los derechos de las mujeres, niñas, adolescentes y adultas;
- III. Identificar cualquier normativa en el Estado que contradiga, obstaculice o demore el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, o todas aquellas que contravienen a la vida libre de violencias de las mujeres;
- IV. Coordinar los trabajos técnicos, operativos y sustantivos de las sesiones, mesas de trabajo o y/o reuniones, correspondientes a la Mesa de Armonización Legislativa para la No Discriminación y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres;
- V. Orientar, asesorar, asistir y realizar acciones relacionadas con armonización legislativa;
- VI. Asesorar a las distintas áreas del Instituto sobre temas relativos a su especialidad;
- VII. Prestar apoyo técnico y realizar el estudio y análisis sobre temas relacionados a iniciativas de ley y dictámenes relacionados con la agenda legislativa de género;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración y análisis de anteproyectos de ley y propuestas de dictámenes; y,
- IX. Atender y dar seguimiento al Observatorio de Participación Política del Estado de Morelos.



**Artículo 46.** La persona Especialista en Agenda para el Logro de la Igualdad Sustantiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar integralmente la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, y posteriores agendas mundiales, identificar sus componentes, objetivos y metas para relacionarlas directamente con los objetivos y metas del instituto para tenerlos presentes en cualquier actuación institucional de cualquier área o coordinación;
- II. Crear la agenda estatal vinculada con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y posteriores agendas mundiales, identificar sus componentes, objetivos y metas para relacionarlas directamente con los objetivos y metas del instituto;
- III. Coadyuvar en la creación de agendas locales vinculadas con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y posteriores agendas mundiales, identificar sus componentes, objetivos y metas para su adaptación al logro de la igualdad sustantiva;
- IV. Realizar mesas temáticas relacionadas con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y posteriores agendas mundiales, en colaboración con actores estratégicos para dar cumplimiento a los objetivos y metas del instituto;
- V. Vincular las políticas públicas con los objetivos y metas del instituto para asegurar su relación y vinculación con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y posteriores agendas mundiales emitiendo una opinión técnica al respecto;
- VI. Brindar asesoría respecto de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y posteriores agendas mundiales, sus componentes, objetivos y metas en el interior del Instituto y demás solicitantes de los tres poderes y ámbitos de gobierno en el Estado;
- VII. Diseñar mecanismos e instrumentos de comunicación, vinculación y diagnóstico que permitan informar el avance real en materia de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y posteriores agendas mundiales, sus componentes, objetivos y metas;
- VIII. Establecer mecanismos que permitan la implementación seguimiento y evaluación de las acciones que implementen las Dependencias en torno a la Plataforma de Acción de Beijing; y,
- IX. Sistematizar la información obtenida de la comunicación y vinculación con las y los actores estratégicos.





**Artículo 47.** La persona especialista en formación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir las necesidades y prioridades de sensibilización, formación y profesionalización del personal en el servicio público del estado y municipios en Morelos, a través de la elaboración de diagnósticos de capacitación y con base en las metas establecidas en la política pública de igualdad y vida libre de violencia;
- II. Diseñar la oferta institucional de sensibilización, formación y profesionalización, en materia de Igualdad entre mujeres y hombres y vida libre de violencia para las mujeres, dirigida al personal en el servicio público;
- III. Asesorar y supervisar el diseño, desarrollo y evaluación de los procesos de sensibilización, formación y profesionalización alineados a la política de igualdad entre mujeres y hombres y la política de vida libre de violencia, del personal en el servicio público;
- IV. Asesorar en el diseño, desarrollo y evaluación de los procesos de sensibilización y formación dirigidos a la población en general, orientados al cumplimiento de la política pública de igualdad entre mujeres y hombres y la política de vida libre de violencia;
- V. Generar la conformación de estrategias de replicación de contenidos que contemple el diseño de manuales dirigidos al funcionariado en materia de igualdad y vida libre de violencia;
- VI. Elaborar e implementar la metodología del Subprograma Estatal de Capacitación alineado al Programa Estatal para prevenir, Atender Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- VII. Desarrollar e impulsar instrumentos y mecanismos para la sistematización y análisis de la información para el seguimiento y evaluación de las actividades de sensibilización, formación y profesionalización;
- VIII. Conformar la base de datos de las actividades de sensibilización, formación y profesionalización que realice el Instituto a través de las Unidades correspondientes; y,
- IX. Elaborar el programa de formación del personal del Instituto.

**Artículo 48.** La persona Especialista en Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Diseñar el programa de monitoreo y evaluación de los programas del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos con perspectiva de género, así como las investigaciones programadas, y generar los indicadores necesarios;
- II. Realizar el diseño de las evaluaciones según tipo y metodologías de evaluación, así como su aplicación y análisis;
- III. Recolectar la información de evaluación e investigación, a través de la aplicación de técnicas apropiadas con estándares de control y calidad, para lo cual se requiere la elaboración previa de los instrumentos de recopilación de la información;
- IV. Procesar la información para lo cual se requiere categorizarla de acuerdo a las preguntas, objetivos y tipos de evaluación e investigación;
- V. Elaborar términos de referencia o programas de trabajo acorde al diseño de evaluación, con perspectiva de género y acorde también al proyecto de investigación;
- VI. Identificar los hallazgos significativos, redactar las conclusiones y formular recomendaciones y destacar las lecciones aprendidas con base en los resultados de la evaluación, y en su caso investigación; y,
- VII. Fungir como enlace del Sistema de Evaluación de Desempeño de los programas que así lo requieran; así como rendir el informe correspondiente a solicitud expresa de la autoridad que lo solicite con respecto a la materia.

**Artículo 49.** La persona Coordinadora Especializada en Vinculación y Gestión Interinstitucional en Proyectos Estratégicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Identificar convocatorias que tengan subsidios para acciones de prevención y atención de las violencias, y las que se requieran, para el logro de la igualdad sustantiva;
- II. Diseñar, generar, promover y presentar proyectos estratégicos presentados ante las instancias a que haya lugar, de ser necesario podrá argumentar y defender estos ante autoridades estatales y federales;
- III. Fungir como enlace permanente con instancias públicas, privadas, académicas y/o de organizaciones de la sociedad civil, estatales, nacionales, e internacionales para la solicitud, planeación, implementación, ejecución y seguimiento de los programas y fondos que permitan el desarrollo de proyectos estratégicos;



- IV. Realizar las gestiones conducentes ante las instancias a que haya lugar, derivadas de las solicitudes de participación o acciones de ejecución de programas o fondos;
- V. Generar estrategias de planeación, organización, implementación, ejecución y seguimiento, de mecanismos de corresponsabilidad, que se deriven de la ejecución de programas;
- VI. Implementar, dar seguimiento, supervisar, monitorear, elaborar informes y evaluaciones en coordinación con la especialista de evaluación para el cumplimiento de los proyectos estratégicos;
- VII. Conocer y participar en la validación de los perfiles considerados para la prestación de servicios profesionales de las diferentes convocatorias emitidas, referentes al tema de su especialización, así como construir la dictaminación correspondiente derivada de las convocatorias aprobadas;
- VIII. Realizar los términos de referencia para la delimitación de funciones y responsabilidades conforme a lo señalado en las reglas de operación y/o comprometido en los programas y de acuerdo a las necesidades de operaciones planteados en los proyectos, o prestación de servicios profesionales;
- IX. Dar seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de las acciones planteadas en los proyectos aprobados;
- X. Diseñar y supervisar las herramientas para seguimiento en campo de las acciones planteadas en los proyectos aprobados;
- XI. Diseñar, revisar y validar los criterios para la elaboración de informes, productos y materiales probatorios derivados de la ejecución de las acciones planteadas en los proyectos aprobados;
- XII. Acompañar, asesorar y dar seguimiento de las y los prestadores de servicios profesionales, organizaciones civiles, consultorías, instancias académicas o proveedoras de servicios derivados de la ejecución de las acciones planteadas en los proyectos aprobados;
- XIII. Generar productos o servicios que proporcionen recursos propios para el Instituto, así como desarrollar la vinculación estratégica para su atención;
- XIV. Participar en la dictaminación de las propuestas técnicas presentadas por las personas que proveen servicios en los procesos de adjudicación;
- XV. Atender la solventación cualitativa, cuantitativa y financiera de observaciones derivadas de la revisión de los informes presentados;



- XVI. Realizar las acciones necesarias para dar por culminados los proyectos, completos y a satisfacción de la instancia correspondiente, que de manera enunciativa mas no limitativa consiste en la recopilación, sistematización y envío de la información, gestionando los mecanismos oficiales que para tal efecto estén implementados; y,
- XVII. Integrar el archivo físico y digital de los productos derivados de la ejecución de las acciones planteadas en los proyectos aprobados.

**Artículo 50.** La persona Coordinadora de la Unidad de Igualdad de Género tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, elaborar e impulsar la aplicación de los programas de trabajo aplicables de la Unidad de Igualdad de Género;
- II. Elaborar encuestas o diagnósticos para conocer el clima laboral en el Instituto;
- III. Realizar un programa de cultura institucional con perspectiva de género;
- IV. Promover en coordinación con la especialista de formación, procesos de capacitación y profesionalización permanente y continua con perspectiva de género, en materia de derechos humanos, no discriminación, igualdad sustantiva, cultura institucional y organizacional, entre otros relacionados, dirigidos al personal que labora en el Instituto;
- V. Promover la realización de lineamientos o un manual para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio;
- VI. Implementar, certificar y dar seguimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación en el Instituto;
- VII. Impulsar la adopción y certificación por Secretaría, Dependencia, Entidad u Organismo, incluso por Unidad Administrativa de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación y demás legislación relacionada;
- VIII. Promover la elaboración y/o fortalecimiento de un Código de Ética y/o Código de Conducta con perspectiva de género, al cual deberá sujetarse el personal que labora en el Instituto;
- IX. Impulsar y realizar estrategias, acciones y/o medidas al interior del Instituto, dirigidas a promover la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal; así como aquellas a promover un clima laboral libre de violencia;



- X. Impulsar la creación de un Comité Interno eficiente y confiable, para asegurar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y no discriminación, así como, para la prevención, atención y sanción para eliminar la violencia laboral, el hostigamiento, y acoso sexual en el Instituto y participar en él;
- XI. Impulsar la realización de un Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción para Eliminar la Violencia Laboral, el Hostigamiento, y Acoso Sexual al interior del Instituto; y,
- XII. Propiciar estrategias, acciones y/o medidas al interior del Instituto, encaminadas a promover la igualdad laboral entre mujeres y hombres, y la no discriminación.

**Artículo 51.** La persona Coordinadora General Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y dar el acompañamiento jurídico necesario en el funcionamiento del CAE;
- II. Elaborar los contratos, convenios y cualquier acto jurídico que tenga como fin la creación, transmisión, modificación y extinción de derechos y obligaciones del Instituto;
- III. Representar legalmente al Instituto en cualquier acto que se requiera para el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- IV. Llevar control de la documentación de los asuntos jurídicos y generar los informes que se le requieran;
- V. Dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia le corresponda; específicamente las solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión;
- VI. Asesorar a la Presidenta respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados en los que participe;
- VII. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos al Instituto que deban suscribirse por distintos servidores públicos, inclusive de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, la publicación en el Periódico Oficial de los instrumentos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la normativa;



- IX. Atender, responder, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de índole jurídico que le formulen las Unidades, vigilando que estas últimas cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Coordinarse con la persona titular de la Coordinación General en Administración y Finanzas para la revisión de los contratos en materia de personal, adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales, mantenimiento y control patrimonial de bienes;
- XI. Rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, del Instituto;
- XII. Formular y presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses del Instituto;
- XIII. Atender los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de trabajadores del Instituto;
- XIV. Expedir copias certificadas para los trámites que se requieran; así como aquellos que lo soliciten; y,
- XV. Auxiliar a la Coordinación General en Administración y finanzas en la elaboración de las actas administrativas, de conformidad con la normativa aplicable.

**Artículo 52.** La persona Coordinadora del Centro de Atención Externa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención integral a mujeres en situación de violencia con base en un marco conceptual y de actuación sustentado en el conocimiento y visibilizar los derechos humanos con perspectiva de género;
- II. Canalizar mediante oficio a las instancias correspondientes, según lo amerite el caso;
- III. Brindar acompañamiento a mujeres víctimas de violencia a diferentes dependencias e instituciones en casos justificados;
- IV. Tramitar refugio de acuerdo al perfil de la víctima directa, y en su caso, considerando a las víctimas indirectas;
- V. Contestar informes estatales, nacionales e internacionales en relación a sus actividades;
- VI. Participar en reuniones y mesas de trabajo, entre otras; relacionadas a sus funciones; y,



VII. Coordinar el CAE, siendo responsable de todas las acciones de las personas que brinden atención a las usuarias.

**Artículo 53.** La persona Coordinadora General en Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales, así como los bienes muebles e inmuebles y vehículos del Instituto;
- II. Supervisar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras generales del Instituto, requiriendo la documentación comprobatoria, de manera que se consolide la información contable y presupuestal, a fin de integrar los estados financieros y presupuestales;
- III. Cumplir con las obligaciones fiscales a cargo del Instituto;
- IV. Atender los requerimientos de auditoría, revisión, verificación y actos de fiscalización que realicen las instancias facultadas para la fiscalización, auditoría, verificación, evaluación y control del ejercicio de los recursos públicos del Instituto;
- V. Supervisar la solventación de las observaciones que emita la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización durante la auditoría;
- VI. Implementar la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable en materia de Contabilidad Gubernamental;
- VII. Proponer e intervenir en el diseño y elaboración de sistemas, procedimientos y manuales;
- VIII. Proponer el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto;
- IX. Proponer los lineamientos que permitan llevar el ejercicio, control y manejo del Presupuesto de Egresos del Instituto, en cumplimiento y congruencia con el marco jurídico en la materia;
- X. Entregar la Cuenta Pública a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización dentro de los plazos que señale la ley de la materia e informar de las variaciones al presupuesto;
- XI. Expedir constancias o certificar copias de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XII. Dar seguimiento a las conciliaciones de los avances presupuestales del gasto;



- XIII. Resguardar los cheques y las fianzas presentados por los participantes en los concursos o licitaciones que lleve a cabo el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto;
- XIV. Supervisar el pago de bienes y servicios a los proveedores;
- XV. Administrar y supervisar el gasto, así como de la comprobación del fondo revolvente del Instituto;
- XVI. Supervisar mensualmente las conciliaciones bancarias relativas a la contabilidad interna; y,
- XVII. Dar seguimiento anualmente a la conciliación de los programas federales, con el área correspondiente.

**Artículo 54.** La persona Coordinadora de Planeación, Presupuesto y Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar, operar y actualizar el catálogo de proveedores y de prestadores de servicios, para conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de los mismos;
- II. Integrar las cuentas del Clasificador por Objeto del Gasto y cuentas contables de la estructura financiera de los programas federales;
- III. Elaborar mensualmente los estados financieros del ejercicio presupuestal del Instituto;
- IV. Entregar mensualmente al Órgano Interno de Control del Instituto la documentación contable para auditoría;
- V. Elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos de Instituto;
- VI. Controlar el avance presupuestal mensual;
- VII. Supervisar los servicios generales, incluyendo los bienes muebles e inmuebles y el parque vehicular del Instituto;
- VIII. Realizar la programación del mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- IX. Coordinar la entrega de correspondencia;
- X. Organizar y subir la información requerida al portal que administra la Secretaría de Hacienda para cumplir con las evaluaciones trimestrales del Sistema de Evaluación de Armonización Contable;
- XI. Preparar y entregar oportunamente la información trimestral de la Cuenta Pública;





- XII. Preparar la información de auditorías a la Cuenta Pública, programas federales e informes de avances de gestión financiera;
- XIII. Proponer, ejecutar y dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones y Servicios del Instituto;
- XIV. Emitir las convocatorias, bases, invitaciones y fallos de los procedimientos adquisitivos;
- XV. Llevar a cabo verificaciones físicas a los establecimientos de los proveedores de bienes o prestadores de servicios, de acuerdo con la normatividad aplicable, para comprobar su capacidad financiera, administrativa, técnica y legal y, en su caso, la calidad de los bienes y servicios ofrecidos, así como verificar las existencias físicas disponibles;
- XVI. Formular, suscribir y dar seguimiento a los contratos derivados de los procedimientos adquisitivos;
- XVII. Participar en las Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y dar seguimiento a los acuerdos que de él emanen;
- XVIII. Planear, elaborar y supervisar los procedimientos de contratación, tales como licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, conforme a la ley aplicable en la materia;
- XIX. Presidir los concursos de invitación a cuando menos tres personas;
- XX. Elaborar acta de juntas de aclaraciones, actas de apertura técnica y económica, y acta de emisión de fallo;
- XXI. Llevar a cabo la apertura de propuestas técnicas y económicas, así como emitir el fallo correspondiente;
- XXII. Capturar y actualizar la información requerida en el sistema COMPRANET referente a los procedimientos de licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas; y,
- XXIII. Revisar la documentación presentada por los licitantes en los actos celebrados.

**Artículo 55.** La persona Coordinadora de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar la elaboración de las nóminas del personal del Instituto, en cuanto a recurso estatal y federal se refiere;
- II. Hacer mensualmente las conciliaciones con referencia al gasto de los recursos humanos del Instituto;



- III. Enviar quincenalmente las nóminas a las respectivas instituciones bancarias;
- IV. Elaboración y control de nómina; así como el pago correspondiente de las personas trabajadoras del Instituto;
- V. Analizar para su autorización las Contrataciones por honorarios y honorarios asimilables al salario, que requiera el Instituto;
- VI. Aplicar las disposiciones legales y normativas que permitan mantener el control de los servidores públicos;
- VII. Formular y mantener actualizados los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos;
- VIII. Mantener una base de datos actualizada del personal que labora en el Instituto;
- IX. Ejecutar las acciones relativas al reclutamiento, selección, inducción, promoción escalafonaria y evaluación del desempeño de los servidores públicos con funciones operativas del Instituto, con base en las disposiciones legales aplicables;
- X. Elaborar para su autorización los finiquitos a que tengan derecho los servidores públicos del Instituto, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable;
- XI. Elaborar y mantener actualizados los expedientes de los trabajadores del Instituto;
- XII. Elaborar las descripciones de puesto de los trabajadores del Instituto; y
- XIII. Participar en la elaboración y actualización de los Manuales Administrativos.

**Artículo 56.** La persona Coordinadora de Patrimonio y Archivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Controlar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de conformidad con las normas y disposiciones aplicables, registrando las altas y bajas en los instrumentos de control correspondientes;
- II. Recibir, registrar, y resguardar el consecutivo de facturas de todas las adquisiciones a inventariar del Instituto;
- III. Asegurar la identificación de los bienes muebles, mediante la colocación de referencias de registro, con la finalidad de mantener un control de los mismos;



- IV. Realizar durante el año cuando menos dos revisiones de manera física al inventario, y supervisar los bienes de forma periódica, para mantenerlos actualizados e identificados;
- V. Coordinar la elaboración de los resguardos personales, así como elaborar, actualizar y conservar el resguardo general;
- VI. Mantener una base de datos actualizada del inventario, con la finalidad de conocer su monto, ubicación física, depreciaciones, bienes instrumentales y todo lo relacionado a los bienes;
- VII. Realizar el trámite administrativo correspondiente para dar de baja los bienes muebles del inventario y contablemente;
- VIII. Participar en los procedimientos de entrega recepción del personal del Instituto.
- IX. Facilitar el uso para consulta de los expedientes del archivo de concentración por los solicitantes internos y en su caso externos, mediante la aplicación del procedimiento de control de archivo del Instituto, donde se registra la salida y devolución de los expedientes con la finalidad de evitar su extravío.
- X. Remitir los expedientes transferidos para integrarse al archivo de concentración del Instituto, foliados, enlistados e integrados conforme lo establece el marco jurídico en materia de archivo;
- XI. Coordinar, capacitar, identificar, recibir, clasificar, codificar, suministrar y archivar la documentación física y electrónica del Instituto.

**Artículo 57.** La persona responsable del área Coordinadora de Archivo de la que trata el artículo 23 de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, se regirá por lo establecido en dicha ley estatal además de su respectivo manual interno.

Será considerada parte del Órgano de Operación en Administración y Finanzas del Instituto, y será nombrada por la Presidenta y durará en el cargo el tiempo que la Titular lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS**



**Artículo 58.** Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de las personas titulares de las Unidades con las que cuenta el Instituto como la Coordinación General Jurídica, la Coordinación General en Administración y Finanzas, o cualquier otra, se cubrirán por la servidora pública o servidor público que designe la Presidenta, en términos de lo señalado en el marco jurídico vigente.

**Artículo 59.** Ante la ausencia definitiva de la persona titular de cualquiera de las Unidades con las que cuenta el Instituto para cumplir con los asuntos de su competencia, serán cubiertas por la servidora pública o servidor público que designe la Presidenta, de conformidad con la normativa.

**Artículo 60.** Cuando por cualquier motivo alguna Unidad carezca de titular, la Presidenta podrá encomendar las funciones propias del cargo a la servidora pública o al servidor público que determine sin dejar de desempeñar su cargo original; para lo cual designará a dicha persona como encargada de despacho de la Unidad que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona titular de la Unidad de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

## **CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 61.** La persona Titular de la Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones, obligaciones y facultades contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

La Unidad de Transparencia es la instancia responsable encargada de aplicar dentro del Instituto, la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 y demás relativos y aplicables de este ordenamiento de mejora regulatoria.



**Artículo 62.** La persona Coordinadora del Órgano Interno de Control tendrá atribuciones, obligaciones y facultades contenidas, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

**SEGUNDA.** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se deroga cualquier otro ordenamiento que sea contrario a lo establecido en la Ley del Instituto o a la presente reglamentación.

**TERCERA.** El Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, deberá expedir sus Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos dentro de los 70 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

**CUARTA.** El Instituto podrá emitir la demás normatividad interna aplicable que abone a sus objetivos y metas en el tiempo que mejor convenga a los mismos.

En la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos a 1 de septiembre de 2020.

**ARQUITECTA FLOR DESSIRÉ LEÓN HERNÁNDEZ  
PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE LA  
MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS  
RÚBRICA.**