



# JURÍDICO

CONSEJERÍA JURÍDICA

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

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición SEGUNDA transitoria del presente ordenamiento, abroga el Reglamento del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5929 Segunda Sección, de fecha 2021/03/31.

**NOTA ACLARATORIA:** La disposición SEGUNDA transitoria del presente ordenamiento, establece que se deroga el presente ordenamiento, no obstante, se entiende que debería ser una abrogación, sin que a la fecha exista fe de erratas al respecto.

Aprobación	2025/03/17
Publicación	2025/05/14
Vigencia	2025/05/15
Expidió	Instituto de la Mujer del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6424 Tercera Sección "Tierra y Libertad"



Al margen superior un logotipo que dice: IMM.- INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS.- ORGANISMO AUTÓNOMO CONSTITUCIONAL.

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

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

Entendemos al derecho como la ciencia jurídica cambiante a favor de la persona y de la sociedad; por lo que la progresividad normativa debe verse reflejada en la vida de la persona, de la sociedad y en el quehacer de las instituciones, respondiendo a la realidad social, cultural, económica, política y jurídica; en ese contexto, la armonización jurídica es una constante que nos permite como autoridades cumplir con nuestras obligaciones.

Esta facultad del organismo público autónomo denominado Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos para la continua modificación normativa, encuentra su fundamento en lo establecido en los artículos 1, 4, 133 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23-D de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y en pleno ejercicio de las facultades conferidas en 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, 20 y en la quinta disposición transitoria de la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos; y,

### CONSIDERANDO

Que para el Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos el eje rector de sus acciones se centra en la igualdad de derechos para hombres y mujeres, siendo un instituto de territorio que busca estar cerca de esas mujeres que día a día sufren violencia, esas mujeres que aún no pueden alzar la voz, esas mujeres que todavía tiene miedo de señalar a su agresor, este instituto busca precisamente hacerlas sentir que ellas no están solas, que ellas pueden ser escuchadas, pueden ser orientadas y pueden ser atendidas, que este Organismo Autónomo está para apoyarlas y para velar por los derechos fundamentales de las mujeres

consagrados en los instrumentos internacionales como la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Violencia contra la Mujer (CEDAW), así como la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención de BELÉM DO PARÁ que reconoce los derechos humanos de las mujeres, afirmando que la violencia contra la mujer constituye una violación de los derechos humanos y las libertades fundamentales, limitando el reconocimiento, goce y ejercicio de los mismos.

Así como lo establecido en la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en las Leyes generales del país como lo es la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Por ello en atención a dichas disposiciones jurídicas e instrumentos normativos; así como al principio de progresividad de los derechos humanos, contenido en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que implica que para el cumplimiento de ciertos derechos se requiere la toma de medidas a corto, mediano y largo plazo, pero procediendo lo más expedita y eficazmente posible, además, dicho principio se relaciona de forma estrecha con la prohibición de retrocesos o marchas atrás injustificadas a los niveles de cumplimiento alcanzados, la no regresividad en la protección y garantía de derechos humanos, por ello se hace necesaria la adecuación y actualización del presente reglamento, a efecto de ajustarlo a la realidad que impera en el Estado de Morelos, en donde nuestras distintas instituciones necesitan ser capacitadas en temas sobre la igualdad y una vida libre de violencia de las mujeres, violencia política en razón de género, violencia en el ámbito familiar, laboral y docente, en el ámbito institucional, en el ámbito de la comunidad, violencia feminicida, violencia en el noviazgo, violencia política y todo tipo de violencia contra las mujeres, mediante procesos formativos que impliquen un mayor tiempo de capacitación, y de igual manera derivado de las solicitudes que provienen de dependencias del ejecutivo desde secretarías hasta órganos descentralizados y desconcentrados; instituciones de representación de la federación en la entidad, instituciones educativas públicas y privadas desde el nivel básico hasta superior; organizaciones civiles y colectivas, organismos autónomos e iniciativa privada, las cuales necesitan ser capacitadas en estos temas, mencionando que en los mecanismos de evaluación y capacitación se deberán tomar en consideración los ejes de acción de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.

De igual manera y en atención a que nuestra Constitución local reconoce la participación de la sociedad morelense en sus distintas formas de expresión, entendiéndose por participación ciudadana como el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades; así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos.

Por lo que bajo ese orden de ideas este Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, asume el compromiso de incentivar la participación ciudadana para supervisar, garantizar la transparencia, rendición de cuentas, la eficiencia y la eficacia del gasto público.

Así mismo, este organismo reitera su compromiso con la política de igualdad y una vida libre de violencia, por lo que refrenda su intención de mantener vigente la NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN, reconociendo que este Instituto cuenta con prácticas en materia de igualdad laboral y no discriminación, para favorecer el desarrollo integral de las y los trabajadores, incorporando la perspectiva de género y no discriminación en los procesos de reclutamiento, selección, movilidad y capacitación; garantizando la igualdad salarial; implementando acciones para prevenir y atender la violencia laboral; y realizando acciones de corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar y personal de sus trabajadoras y trabajadores, con igualdad de trato y de oportunidades.

Por lo que para el logro de todos los objetivos y metas a corto y largo plazo, se realizará una modificación a nuestro reglamento y la estructura orgánica de acuerdo a los recursos ya asignados para garantizar, establecer, fortalecer y supervisar las Políticas Públicas de Género, programas y acciones que propicien y faciliten la plena incorporación de la mujer en la vida económica, política, cultural y social del Estado con decisiones y mecanismos que permitan identificar y derribar barreras institucionales, estructurales y prácticas arraigadas que continúan obstaculizando el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, a la Igualdad real o sustantiva, esto de conformidad con la Ley de Acceso y la Ley de Igualdad; así como la normativa aplicable, para generar un cambio mediante

estrategias y líneas de acción que la propicien, así como el empoderamiento de las mujeres en todos los niveles y ámbitos públicos y privados, bajo los criterios de transversalidad, en las políticas públicas con perspectiva de género en los entes públicos, a partir de la ejecución de programas y acciones coordinadas o conjuntas. Lo que servirá al desarrollo de programas y actividades para el fortalecimiento institucional de las dependencias responsables de la igualdad de género en los municipios, fortalecimiento, coordinación y gestión de vínculos con los entes públicos, instancias federales y los sectores social y privado. 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 I**

**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, con autonomía de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto; que 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; y con las facultades y atribuciones legales propias de los organismos constitucionales autónomos que le permitan coadyuvar y lograr la consecución en la materialización de los derechos humanos de las mujeres.

**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 y vinculantes como lo son la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres, entre otros, ambas del Estado de Morelos.



**ARTÍCULO 3.-** El presente reglamento, tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales se registrará en su organización, funcionamiento y atribuciones específicas en la materia; así como los Órganos de Gobierno, Ejecutivos, de Operación y de Transparencia que lo integran.

**ARTÍCULO 4.-** Las personas que conforme a la Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos se constituyan como servidores públicos integrantes del Instituto, se conducirán en todo momento en el ejercicio de sus atribuciones, obligaciones y responsabilidades, con apego a los principios de legalidad, integridad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, no discriminación, civismo, transparencia y ética. Así mismo, se harán acreedoras a las medidas disciplinarias que imponga el Órgano Interno de Control por el incumplimiento de sus obligaciones, o por la comisión de faltas que cometan en el desempeño de sus labores, si la conducta realizada por la persona servidora pública se encuentra tipificada en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y/o la Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos u otro Ordenamiento aplicable, independientemente de la concurrencia de responsabilidades que se encuentre prevista en el Código Penal para el Estado de Morelos.

**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; medidas 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. BANAVIM: al Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres;
- IV. Centro de Atención Integral para las Mujeres: al espacio de atención profesional multidisciplinaria, sostenida desde la perspectiva de género para mujeres víctimas de violencia de género, en su caso sus hijas e hijos; que brinda servicios de psicología, jurídicos en su modalidad de orientación y

asesoría y de trabajo social;

V. Comité de Adquisiciones: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

VI. Comité de Transparencia: al Comité de Transparencia del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

VII. Comité de Baja: al Comité de Baja de bienes muebles del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

VIII. Comité de Ética: al Comité de Ética del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

IX. Comité de ILyND: al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

X. Congreso: al Congreso del Estado de Libre y Soberano de Morelos;

XI. Constitución: a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XII. Decreto: al decreto que crea al Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos como Organismo Constitucional Autónomo;

XIII. 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 Autónomos Constitucionales, la Fiscalía General del Estado de Morelos, los Municipios y los Órganos Jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial del Estado;

XIV. Estado: al Estado Libre y Soberano de Morelos;

XV. 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;

XVI. Instancias: a las instancias municipales de la mujer a las que refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

XVII. Instituto: al Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

XVIII. Género, a la asignación que socialmente se hace a mujeres y hombres de determinados valores, creencias, atributos, interpretaciones, roles, representaciones y características;

XIX. Ley: a la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

XX. Ley de Acceso: a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos;

XXI. Ley de Igualdad: Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos;

XXII. ODS: a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, adoptados por los líderes mundiales para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todas las personas;

XXIII. OIC: al Órgano Interno de Control del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley, el Decreto y la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXIV. Órganos: a las distintas unidades administrativas que se identificarán con las siguientes denominaciones: Órgano de Gobierno, Órganos Ejecutivos, Órganos de Operación y Órganos de Transparencia del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

XXV. Órgano de Gobierno: conformado por la Presidenta, la Secretaria Ejecutiva del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, Coordinación General de Administración y Finanzas y Coordinación General de Asuntos Jurídicos;

XXVI. Órganos Ejecutivos: al Consejo Consultivo, al Comité de Transparencia, al Banco Estatal, al Comité de Adquisiciones, al Comité de Baja, al Comité de Ética, al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, todos del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

XXVII. Órganos de Operación: al Órgano de Operación en Incidencia en Políticas Públicas, al Órgano en Agenda para el Logro de la Igualdad, al Órgano en Formación e Investigación, al Órgano en Administración y Finanzas, al Órgano en Área Jurídica, al Órgano en Área de Atención, al Órgano en Área de Capacitación, y demás estructuras administrativas con atribuciones de ejecución integrantes del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

XXVIII. Órganos de Transparencia: a la Unidad de Transparencia y al Órgano Interno de Control.

XXIX. 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;

XXX. 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;

XXXI. Presidenta: a la Presidenta del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

XXXII. Reglamento: al presente Reglamento del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

XXXIII. Secretaría o Secretaria: a la Secretaría Ejecutiva o Secretaria Ejecutiva.

XXXIV. Sistema: al Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;

XXXV. SEPASE: al Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;

XXXVI. 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,

XXXVII. Unidades: a las unidades administrativas integrantes del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 6.-** Derivado de la certificación obtenida en la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015, el Instituto procurará conservar y en su caso aumentar la certificación que para tal efecto establezca la norma mexicana con la finalidad de impulsar en el Estado, su adopción como una política pública a favor de la igualdad en los demás entes públicos.

**ARTÍCULO 7.-** El Instituto promoverá de manera permanente y continua los programas y acciones pertinentes a efecto de impulsar en las instituciones públicas del Estado la implementación de la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015, con la finalidad de impulsar su adopción como una política pública en favor de la igualdad en los entes públicos.

**ARTÍCULO 8.-** El despacho y resolución de los asuntos competencia del Instituto corresponde originalmente a la Presidenta, quien, para mejor proveer, se auxiliará

de los órganos y unidades administrativas integrantes del Instituto en los términos previstos en la Ley, el presente reglamento, y en las demás disposiciones jurídicas vigentes aplicables en la materia, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición expresa de la Ley o de este reglamento, deban ser ejercidas por esta de manera directa.

**ARTÍCULO 9.-** El Instituto, a través de sus órganos y unidades administrativas competentes, realizará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en sus programas, y de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, a efecto del cumplimiento de las metas previstas y al despacho y resolución de los asuntos que le encomienden la Ley, el presente reglamento y demás Leyes aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** Para el cumplimiento y ejecución de sus objetivos; así como el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto, se integrará con los Órganos siguientes:

- I. Órgano de Gobierno;
  - a. Presidencia;
  - b. Secretaría Ejecutiva;
  - c. Persona titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas;
  - y,
  - d. Persona titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
- II. Órganos Ejecutivos;
  - a. Consejo Consultivo;
  - b. Comité de Transparencia;
  - c. Comité de Adquisiciones;
  - d. Comité de Baja;
  - e. Comité de Ética; y,
  - f. Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- 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 Armonización Legislativa;
  - e. En Administración y Finanzas;
  - f. En Área Jurídica;

- g. En Área de Atención;
  - h. En Área de Capacitación
  - i. En Banco Estatal de Datos; y,
  - j. Estructuras administrativas que al efecto señalen las disposiciones internas o el reglamento, y que sean necesarias para el estudio, asesoría, diseño, planeación, programación, implementación, seguimiento, despacho y evaluación de los asuntos de su competencia, siempre que se justifiquen y obedezcan los objetivos del Instituto; y,
- IV. Órganos de Transparencia;
- a. Unidad de Transparencia;
  - b. Órgano Interno de Control.

Los Órganos de Gobierno, Ejecutivo, de Control, de Operación y de Transparencia estarán integrados por las personas titulares de las unidades administrativas que de acuerdo al presente reglamento los conformen; así como por las y los trabajadores y/o personal diverso que requiera el Instituto para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones y competencias, conforme a la suficiencia presupuestal.

Las demás que la presidenta establezca para el efecto de cumplir con los fines y objetivos propios del instituto.

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

**ARTÍCULO 11.-** Para el estudio, asesoría, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Oficina de la presidenta;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Secretaría Ejecutiva;
- IV. Coordinación General de Administración y Finanzas;
- V. Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- VI. Unidad de Estudios Multidisciplinarios en Políticas Públicas;
- VII. Coordinación de Igualdad y Vida Libre de Violencias;
- VIII. Coordinación de Armonización Legislativa y Participación Política;

- IX. Coordinación de Transversalización de la Perspectiva de Género;
- X. Coordinación en Evaluación y Análisis en Perspectiva de Género;
- XI. Coordinación de Capacitación;
- XII. Coordinación en Proyectos Estratégicos;
- XIII. Coordinación de Comunicación Social y Medios;
- XIV. Coordinación de la Unidad de Igualdad y Género;
- XV. Coordinación del Centro de Atención Integral para las Mujeres;
- XVI. Coordinación de Planeación y Presupuesto;
- XVII. Coordinación de Recursos Humanos;
- XVIII. Coordinación de Patrimonio y Archivo;
- XIX. Coordinación de Adquisiciones y Servicios; y,
- XX. Unidad de Transparencia.

La Unidad de Estudios Multidisciplinarios en Políticas Públicas estará compuesta por las personas titulares de las coordinaciones de Igualdad y Vida Libre de Violencias, de Armonización Legislativa y Participación Política, de Transversalización de la Perspectiva de Género, y en Evaluación y Análisis en Perspectiva de Género, quienes dependen directamente de la Secretaría Ejecutiva.

**ARTÍCULO 12.-** Se adscribe directamente a la oficina de la presidenta:

- I. La Secretaría Técnica;

**ARTÍCULO 13.-** Se adscriben jerárquicamente a la oficina de la presidenta las siguientes unidades:

- I. Secretaría Ejecutiva;
- II. Coordinación General de Administración y Finanzas;
- III. Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- IV. Coordinación de Comunicación Social y Medios;
- V. Coordinación en Proyectos Estratégicos; y,
- VI. Unidad de Transparencia

**ARTÍCULO 14.-** Se adscriben jerárquicamente a la Secretaría Ejecutiva las siguientes unidades:

- I. Unidad de Estudios Multidisciplinarios en Políticas Públicas;
- II. Coordinación de la Unidad de Igualdad y Género; y,
- III. Coordinación de Capacitación.

**ARTÍCULO 15.-** Se adscriben jerárquicamente a la Coordinación General de Administración y Finanzas las siguientes unidades:

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

**ARTÍCULO 16.-** Se adscribe a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos la siguiente unidad:

- I. Coordinación del Centro de Atención Integral para las Mujeres.

**ARTÍCULO 17.-** Se adscribe jerárquicamente a la Coordinación del Centro de Atención Integral para las Mujeres, el o la responsable del Banco Estatal de Datos.

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

**ARTÍCULO 18.-** El Órgano de Gobierno se integra por:

- I. La Presidenta del Instituto;
- II. La Secretaría Ejecutiva;
- III. La persona titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas; y,
- IV. La persona titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

Las sesiones que realice el Órgano de Gobierno tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias, pudiendo solicitar en las mismas, la presencia de las personas titulares de cualquier unidad administrativa que por el tema o asunto a tratar sea considerada de interés.



## **ARTÍCULO 19.-** El Órgano de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de presupuestos del Instituto, y las propuestas de erogaciones necesarias para el buen funcionamiento del mismo, que presente la persona titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas, así como las modificaciones a unos y otras que se propongan;
- II. Proponer y aprobar la creación, modificación o derogación de todos los lineamientos internos con los cuales se regulen las funciones de los Órganos Ejecutivos;
- III. Autorizar la creación de comités de apoyo y grupos de trabajo temporales, atendiendo a las necesidades del Instituto;
- IV. Aprobar la creación, modificación o derogación del reglamento, la organización general del organismo y los manuales de organización, para el buen funcionamiento del Instituto;
- V. Fijar o modificar las condiciones generales de trabajo al interior del Instituto y sus oficinas externas; y,
- VI. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Instituto, atendiendo a su objeto.

## **ARTÍCULO 20.-** La presidenta será nombrada y ratificada conforme a lo previsto en el artículo 23-D, de la constitución.

La presidenta, para el eficaz despacho de los asuntos de su competencia, podrá comisionar al personal del Instituto que resulte necesario para cumplir con las atribuciones de su encargo, e incluso, efectuar la contratación de personal externo conforme a la suficiencia presupuestaria del instituto.

## **ARTÍCULO 21.-** La secretaría ejecutiva será nombrada por la presidenta y durará en el cargo el tiempo que la misma considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del instituto.

La secretaría ejecutiva se encontrará integrada por el personal que resulte necesario para cumplir con las atribuciones legales de su cargo.

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

**ARTÍCULO 22.-** Los Órganos Ejecutivos serán los señalados en el artículo 10, fracción II del presente reglamento y se constituirán de la siguiente forma:

I.- El Consejo Consultivo se integrará por:

- a) La presidenta del Instituto o la persona que ésta designe
- b) La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como Secretaria Técnica; y,
- c) Cuatro mujeres morelenses en pleno ejercicio de sus derechos, provenientes de la academia y de las organizaciones de la sociedad civil;

II.- El Comité de Transparencia será integrado de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 22, 23, 24, 25 y demás 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 a la materia, y se conformará por:

- a) La Presidenta del Instituto o la persona que ésta delegue expresamente, en su carácter de Presidenta del Comité;
- b) La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como Secretaria Técnica del Comité;
- c) La persona titular de la de la Unidad de Transparencia;
- d) La persona titular del Órgano Interno de Control;
- e) La persona titular de la Coordinación General de Asuntos jurídicos quien fungirá como Coordinador del Comité;
- f) La persona titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas; y,
- g) La persona titular de la Coordinación de Recursos Humanos.

III.- El Comité de Adquisiciones estará integrado por:

- a) La presidenta del Instituto o la persona que ésta delegue expresamente;
- b) La persona titular de la Secretaría Ejecutiva;
- c) La persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas, quien fungirá como Presidenta(e);
- d) La persona titular de la Coordinación Adquisiciones y Servicios, quien fungirá como Secretaria(o) Técnica(o);
- e) La persona titular de la Coordinación de Planeación y Presupuesto
- f) La persona titular de la Coordinación en Proyectos Estratégicos; y,
- g) La persona titular de la Coordinación General de Asuntos jurídicos.

IV.- El Comité de Ética se integrará por:

- h) La presidenta del Instituto o la persona que ésta delegue expresamente,

en su carácter de Presidenta;

i) La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como secretaria técnica;

j) La persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas;

k) La persona titular del Órgano Interno de Control;

l) En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como probable responsable de la queja o denuncia; y,

m) La persona titular de la Coordinación General de Asuntos jurídicos como Vocal.

V.- El Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación, se integrará por los siguientes servidores públicos:

a) La presidenta del Instituto o la persona que ésta delegue expresamente;

b) La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como Secretaria Técnica;

c) La persona titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas;

d) La persona titular de la Coordinación en Políticas Públicas en Igualdad y Vida Libre de Violencias;

e) La persona titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;

f) La persona titular de la Coordinación en Transversalización de la Perspectiva de Género; y,

g) La persona titular de la Coordinación en Evaluación y Análisis en Perspectiva de Género.

VI.- El Comité de Baja, se integrará por los siguientes servidores públicos:

a) La presidenta del Instituto o la persona que ésta delegue expresamente, en su carácter de Presidenta del Comité;

b) La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como Secretaria Técnica del Comité;

c) La persona titular de la de la Coordinación General de Administración y Finanzas;

d) La persona titular de la Coordinación de Patrimonio y Archivo; y,

e) La persona titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

**ARTÍCULO 23.-** Las cuatro mujeres que integrarán el Consejo Consultivo mencionadas en el artículo 22 fracción I, inciso c), serán electas mediante el voto de la mayoría simple de las personas integrantes de la Comisión de Igualdad de Género del Congreso, de una lista que para tal efecto envíe 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 de Asuntos Jurídicos, la persona titular del Órgano Interno de Control y la persona titular de la Unidad de Transparencia, quienes elegirán a las integrantes mediante el voto de mayoría simple.

**ARTÍCULO 24.-** La persona encargada del Banco Estatal será nombrada por la Presidenta y durará en el cargo el tiempo que ésta lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

**ARTÍCULO 25.-** El Comité de Adquisiciones tendrá las mismas facultades y obligaciones que se les otorga de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y demás ordenamientos aplicables de la materia.

**ARTÍCULO 26.-** El Comité de Ética se regirá de acuerdo a lo estipulado por el Código de Ética de los servidores públicos del Instituto.

**ARTÍCULO 27.-** El Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación se regirá de acuerdo con lo estipulado por la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.

## **CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN**

**ARTÍCULO 28.-** Los Órganos de Operación serán conformados de la siguiente manera:

- I. En Incidencia en Políticas Públicas, se conformará por profesionistas con título y cédula profesional cuando así se requiera, en distintos estudios profesionales; listadas de manera enunciativa más no limitativa; en igualdad, en vida libre de violencias, en evaluación y análisis presupuestal con perspectiva de género y en armonización legislativa y participación política;
- II. En Agenda para el Logro de la Igualdad, conformado por la Coordinación de Transversalización de la Perspectiva de Género;
- III. En Formación e Investigación, conformado por Coordinación de Capacitación;
- IV. En Armonización Legislativa, conformado por la Coordinación de Armonización Legislativa y Participación Política,
- V. En Administración y Finanzas, conformado por:
  - a) La persona titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas;
  - b) La persona titular de la Coordinación de Planeación y Presupuesto;
  - c) La persona Titular de la Coordinación de Recursos Humanos;
  - d) La persona titular de la Coordinación de Patrimonio y Archivo; y,
  - e) La persona titular de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios.
- VI. En Área Jurídica, conformado por:
  - a) La persona Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- VII. En Área de Atención, conformado por:
  - a) La persona Titular de la Coordinación del Centro de Atención Integral para las Mujeres;
- VIII. Las 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; y,
- IX. Las demás unidades que por Ley requieran contar con una persona responsable, serán designadas de entre los anteriores Órganos, por la Presidenta.

**ARTÍCULO 29.-** Los Órganos de Operación, previa autorización de la Presidenta, podrán allegarse del personal que le sea necesario para cumplir con las atribuciones de su cargo.

**ARTÍCULO 30.-** Las personas titulares de las Coordinaciones que integren los



Órganos de Operación en Incidencias en Políticas Públicas, en Armonización Legislativa, en Agenda para el Logro de la Igualdad y en Formación e Investigación, serán designadas de acuerdo a su formación académica y experiencia profesional, para lo cual será requisito indispensable contar con título y cédula profesional legalmente expedida por la autoridad competente y 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 inherentes de asesoría y consulta que desempeñan.

**ARTÍCULO 31.-** Las personas titulares de los Órganos de Operación en Administración y Finanzas, y en Área de Atención, serán nombradas por la Presidenta y durarán en el cargo el tiempo que esta lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

**ARTÍCULO 32.-** Las personas que formen parte de las unidades administrativas, serán nombradas por la Presidenta y durarán en el cargo el tiempo que esta lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del instituto.

## **CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 33.-** Los Órganos de Transparencia se conformarán de la siguiente manera:

- I. La Unidad de Transparencia, estará conformada por la persona titular de la Unidad de Transparencia; y,
- II. El Órgano Interno de Control, estará conformada por la persona titular del Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO 34.-** La persona titular de la Unidad de Transparencia será nombrada por la Presidenta y durará en el cargo el tiempo que ésta lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

**ARTÍCULO 35.-** La persona titular del Órgano Interno de Control será nombrada conforme a la Ley y durará en su encargo el tiempo que ésta lo estipule.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

### CAPÍTULO I

#### ARTÍCULO 36.- 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 proteger, promover, difundir y garantizar los derechos humanos de las mujeres a través del fortalecimiento de mecanismos en materia de género, igualdad real o sustantiva y vida libre de violencias en cumplimiento a la ley;
- II. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de las Mujeres a nivel nacional;
- 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 ámbito 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 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 las personas servidoras públicos la incorporación de la perspectiva de género en la planeación y elaboración de programas sectoriales o, en su caso, institucionales específicos y en las acciones y políticas 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 las 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 objetivación 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 Órgano Interno de Control, será designado y removido por la Presidenta, garantizando su buen funcionamiento; todas las designaciones quedarán sujetas a la capacidad presupuestal del Instituto; y,

XXVI. Todas aquellas derivadas de la Ley.

## CAPÍTULO II DE LA PRESIDENCIA

**ARTÍCULO 37.-** 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 en el servidor público integrante del Instituto que por la naturaleza de sus funciones deba conocer del asunto de que se trate o bien, que ella designe, poder especial para pleitos y cobranzas.
- III. Fungir como representante legal del Instituto en el desempeño de las funciones propias de su cargo, a efecto de administrar y dirigir las actividades del Instituto y ejercer las atribuciones legales descritas en el artículo anterior;
- IV. Establecer vínculos de colaboración y suscribir acuerdos, convenios, pactos y en general instrumentos jurídicos y políticos con autoridades de los tres órdenes de gobierno, pudiendo ser autoridades federales, estatales y/o municipales; así como órganos autónomos federales y/o estatales;
- V. Establecer acuerdos de colaboración y suscribir convenios, contratos, pactos, alianzas y cualquier instrumento jurídico 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 de administración y dominio, otorgar los documentos e instrumentos jurídicos, financieros y administrativos 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 unidades administrativas correspondientes, previa autorización de ésta, los actos de administración del Instituto;
- X. Crear, formular e implementar, las acciones o medidas que se tenga que



adoptar o eliminar en casos urgentes, en casos necesarios y en general para el buen funcionamiento del Instituto;

XI. Nombrar y remover al personal de confianza y base, designar, reorganizar, promover y terminar los nombramientos del personal del Instituto, garantizando su buen funcionamiento; todas las acciones señaladas quedarán sujetas a la capacidad presupuestal del Instituto;

XII. Aprobar y suscribir, la contratación y los instrumentos que regulen las relaciones contractuales del Instituto con los prestadores de servicios externos que se requieran de acuerdo a las necesidades del servicio del Instituto, y de acuerdo a la suficiencia presupuestal del mismo;

XIII. Elaborar proyectos de reglamentos, manuales de organización y procedimientos y demás ordenamientos interiores del Instituto;

XIV. Atender los asuntos de carácter administrativo y laboral, y expedir nombramientos, cambios, suspensiones y ceses de personal de confianza y base de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de la materia y/o las necesidades del Instituto;

XV. Gestionar lo conducente para la aprobación en el Congreso del proyecto de presupuesto anual del Instituto; así como formular, a través de las unidades administrativas competentes; el programa institucional de financiamiento y sus respectivos subprogramas; así como aprobarlo;

XVI. Ejercer el presupuesto del Instituto con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XVII. Crear y/o autorizar los planes, programas y políticas públicas que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos, a través de las unidades administrativas competentes;

XVIII. Convocar a través de las Coordinaciones y Unidades Administrativas competentes, reuniones de trabajo con los órganos y unidades administrativas 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 de los documentos que obren en los archivos del instituto 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, designar a la Secretaria Ejecutiva como su suplente ante ausencias temporales por causa fortuita o de fuerza mayor;

XXV. En general, signar todos los actos administrativos que resulten necesarios para el cumplimiento de las atribuciones y facultades legales del Instituto, y quien para su mejor atención y despacho podrá delegar dicha facultad en los servidores públicos subalternos que designe, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de Ley o de este reglamento deban ser ejercidas en forma directa por la presidenta.

XXVI. Conceder licencias por causa justificada con goce de sueldo a los servidores públicos del Instituto hasta por 15 días y sin goce de sueldo hasta por 60 días; en casos diversos se estará a lo establecido en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, y demás disposiciones legales aplicables;

XXVII. Podrá crear, modificar o extinguir, coordinaciones y unidades administrativas del Instituto, cuando así lo requieran las necesidades del servicio y para la consecución del logro de sus objetivos en el ámbito de su competencia, y en total apego a su presupuesto y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXVIII. Constituir al interior del Instituto, comités, consejos u otros órganos similares, que estime convenientes para el diseño, operación y funcionamiento de las distintas unidades administrativas y para el despacho de los asuntos en los que deban intervenir, mismas que podrán ser transitorias o permanentes y serán presididas por la Presidenta o por quien ésta determine;

XXIX. Expedir los instrumentos jurídicos y administrativos que estime necesarios, orientados a optimizar la operatividad del Instituto;

XXX. Delegar en las personas titulares de las Coordinaciones y de las diversas unidades administrativas, facultades delegables acordes a la naturaleza de sus funciones, con las excepciones que la propia Ley señale;

XXXI. Formular los lineamientos generales a los que se sujetarán las actividades administrativas del Instituto; y,

XXXII. 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.

Las atribuciones y facultades legales que se establecen en las fracciones II, III, VII, IX, XV, XXII, XXIV, XXV y XXX del presente artículo se entenderán extendidas a las unidades administrativas integrantes del Instituto competentes en la materia, previa delegación de las mismas por la Presidenta y sin perjuicio de su ejercicio directo en el momento en que ésta lo determine.

**ARTÍCULO 38.-** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, de manera enunciativa más no limitativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como apoyo técnico de la Presidenta, en los temas de su competencia y los necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- II. Coordinar, asesorar y vigilar el cumplimiento de las tareas y objetivos de las Coordinaciones en Igualdad y Vida Libre de Violencias, de Armonización Legislativa y Participación Política, de Transversalización de la Perspectiva de Género y de la Coordinación de Evaluación y Análisis en Perspectiva de Género.
- III. Promover la creación, protección, 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, 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 objetivos de la Coordinación de la Unidad de Igualdad y Género del Instituto;
- VI. Dar seguimiento, asesoría, orientación para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de las Unidades de Igualdad de Género al interior de los entes públicos;
- VII. Crear la agenda estatal vinculada con la Agenda 2030, para el Desarrollo Sostenible, y posteriores agendas mundiales, identificando sus componentes, objetivos y metas para relacionarlas directamente con los objetivos y metas del Instituto teniéndolos presentes en cualquier actuación institucional de cualquier

área, unidad o coordinación;

VIII. Coadyuvar en la creación de agendas locales vinculadas con la Agenda 2030, para el Desarrollo Sostenible y posteriores agendas mundiales, identificando sus componentes, objetivos y metas para su adaptación al logro de la igualdad sustantiva;

IX. Realizar mesas temáticas relacionadas con la Agenda 2030, para el Desarrollo Sostenible y posteriores agendas mundiales, en colaboración con actoras y actores estratégicos para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Instituto;

X. 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;

XI. 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;

XII. Establecer mecanismos que permitan la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones que realicen las dependencias en torno a la plataforma de Acción de Beijing; y,

XIII. Rendir informes ante las distintas dependencias gubernamentales en los tres niveles de gobierno o cualquier otra autoridad que solicite alguna información relacionada con el instituto.

### **CAPÍTULO III**

#### **ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 39.-** Para ser titular de las Coordinaciones y Unidades Administrativas que conforman el Instituto, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener la ciudadanía mexicana, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II.-No estar inhabilitada o inhabilitado para desempeñar un cargo público por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Secretaría de la Contraloría del Estado, cualquier Contraloría Municipal u otro órgano de control análogo;

III. Tener la mayoría de edad y experiencia en un cargo afín al cargo a ocupar;

IV. Contar con estudios mínimos de nivel licenciatura afín al cargo a ocupar; así como cédula profesional, al momento de la designación a efecto de cumplir con los requisitos y el perfil que acredite su idoneidad para el cargo conferido.

VI. La persona titular del Órgano Interno de Control deberá cumplir, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23-D de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Morelos, con título y cédula profesional que la acredite con Licenciatura en Derecho, Contador Público o carrera afín, además de contar con una experiencia acreditable de por lo menos cinco años en el desempeño de cargos relativos a la materia de responsabilidades administrativas.

**ARTÍCULO 40.-** Sin perjuicio de las atribuciones específicas que señala este Reglamento y de su ejercicio directo por la Presidenta, las unidades administrativas 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 cuya tramitación se encuentre en el área de su competencia;

II. Elaborar los proyectos, programas, manuales, acuerdos y demás instrumentos que le correspondan para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones;

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, y deberán cargar la información que les corresponda en la Plataforma Nacional de Transparencia los primeros diez días hábiles de cada mes;

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 las demás unidades administrativas del Instituto;

VIII. Proporcionar al personal de jerarquía superior los informes, asesorías, orientación, proyectos y en general brindar la 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 entre todas las coordinaciones que integran el Instituto, en el entendido de que solidariamente serán responsables 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;

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;

XVII. Integrar el archivo físico y digital de las actuaciones administrativas, procesos y actos de autoridad derivados del ejercicio de las atribuciones legales que correspondan a las unidades administrativas;

XVIII. Expedir certificaciones de las constancias y documentos que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones; y,

XIX. 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; así como aquellas que por Ley se requieran para la observancia y cumplimiento de la legislación de orden público, lo anterior, para fortalecer el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

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

**ARTÍCULO 41.-** 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 resulte de interés y de utilidad en la materia de competencia del Instituto, siempre que medie una consulta formal, por escrito, y no afecte el interés público ni los derechos de terceras personas.

**ARTÍCULO 42.-** 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 y en la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, y sus respectivos reglamentos, siendo el responsable de su observancia e implementación la persona 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 43.-** La encargada o el encargado del Banco Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar que las personas usuarias del Banco Estatal, ingresen correcta y completamente los datos sobre casos de violencia contra las mujeres que acudan al Instituto o a cualquiera de sus sedes;
- II. Abrir cuentas de usuarias/os y administradores del Banco Estatal tanto del Instituto como de las demás autoridades responsables de alimentar el Banco Estatal;
- III. Vigilar, coordinar y monitorear la información del Banco Estatal sobre casos de violencia contra las mujeres;
- IV. Solicitar a los entes públicos la información conforme al registro de expedientes ingresados por las instituciones y, en el caso que se requiera,

- exhortarlos, a que alimenten oportuna y eficazmente dicha plataforma;
- V. Generar información y estadísticas desagregadas con la información proporcionada por los entes públicos;
- VI. Ser el Enlace Estatal con el BANAVIM, que se regirá a su vez conforme al acuerdo por el que se establecen los lineamientos para determinar e integrar la información del Banco Estatal; y,
- VII. Las que contempla la Ley de Acceso y su Reglamento;

**ARTÍCULO 44.-** El Comité de Adquisiciones, tendrá las atribuciones, facultades y obligaciones que contempla la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, los Lineamientos del Comité de Adquisiciones y demás ordenamientos aplicables de la materia.

**ARTÍCULO 45.-** El Comité de Ética, tendrá las atribuciones, facultades y obligaciones que se contemplan en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, que tiene por objeto la vigilancia y sanciones de acciones u omisiones en que incurran las funcionarias y los funcionarios públicos del Instituto.

**ARTÍCULO 46.-** El Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, tendrá las atribuciones, facultades y obligaciones que se contemplan en lo estipulado por la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.

**ARTÍCULO 47.-** El Comité de Baja, tendrá las atribuciones, facultades y obligaciones que contemplan los Lineamientos para el Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles Propiedad del Instituto, y demás disposiciones aplicables de la materia.

## **CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN**

**ARTÍCULO 48.-** 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,

eficiencia, eficacia, profesionalismo, civismo y ética. Se harán acreedoras a las medidas disciplinarias que imponga el Órgano Interno de Control, 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 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos y los demás ordenamientos aplicables, en caso de concurrencia de sanciones por la misma conducta o hechos, si involucra una sanción penal, tendrá prevalencia esta última.

**ARTÍCULO 49.-** La persona titular de la Coordinación en Proyectos Estratégicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Identificar convocatorias que tengan subsidios para acciones de prevención, atención y erradicación 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 que impliquen el logro de los fines de la Ley.
- IV. Constituirse como enlace 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, que se deriven de la ejecución de programas;
- VI. Atender observaciones derivadas de la evaluación y ejecución de proyectos estratégicos;
- VII. Coadyuvar 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 reglas de operación y/o programas y de acuerdo a las necesidades planteadas en los proyectos, adquisiciones o prestación de servicios profesionales;

- IX. Dar seguimiento, monitoreo, evaluación y cumplimiento de la ejecución de las acciones planteadas en los proyectos aprobados;
- X. Diseñar, supervisar e implementar las herramientas para seguimiento en campo de las acciones planteadas en los proyectos aprobados;
- XI. Revisar informes, y los procesos de comprobación derivados de la ejecución de las acciones planteadas en los proyectos aprobados;
- XII. Orientar y dar seguimiento de las y los prestadores de servicios en 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 las observaciones derivadas de la revisión de los informes presentados;
- XVI. Integrar el archivo físico y digital de los procesos y productos derivados de la ejecución de las acciones planteadas en los proyectos aprobados; y,
- XVII. Generar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los proyectos aperturados 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.

**ARTÍCULO 50.-** La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que la Agenda de la Presidenta se integre conforme a los compromisos contraídos, para dar cumplimiento a los acuerdos institucionales;
- II. Vigilar que se atiendan las solicitudes de información que se presentan al Instituto por parte de los entes públicos, así como por parte de las instancias y organizaciones privadas o sociales, para cumplir con los requerimientos formulados por dichas instancias en apego a la normatividad aplicable;
- III. Desarrollar los instrumentos documentales y administrativos que permitan el mejoramiento y desarrollo de las actividades realizadas hacia el interior del Instituto y relacionadas directamente con la Presidenta;
- IV. Verificar que los asuntos, acuerdos, instrucciones y peticiones, emitidos por parte de la Presidenta, se canalicen a las y los titulares de las unidades administrativas, para su respectiva atención en el ámbito de sus facultades,



brindando la asesoría técnica necesaria e informar a la Presidenta el avance alcanzado;

V. Organizar las reuniones de trabajo con las unidades administrativas del Instituto y/o con entes públicos, y/u organizaciones externas, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales;

VI. Brindar atención adecuada a visitantes nacionales y extranjeros, así como a servidoras públicas y servidores públicos federales, estatales y municipales;

VII. Coordinar en forma conjunta con las unidades administrativas del Instituto la obtención de información necesaria, para atender las giras y/o eventos públicos en los que participe la Presidenta, conforme a la normatividad aplicable, así como asistir a la Presidenta en la elaboración de discursos, avisos, declaraciones, participaciones o en cualquier otro tipo de comunicado;

VIII. Establecer las bases y desarrollar los mecanismos necesarios a fin de proporcionar a la Presidenta, la información de carácter estratégico a través de la elaboración de análisis, estudios y fichas técnicas, que sirvan para apoyar las labores de la Presidenta y en la definición de temas prioritarios en cumplimiento a los objetivos institucionales;

IX. Brindar opinión técnica basada en estudios de género y marco jurídico nacional e internacional de los derechos de las mujeres al respecto del desarrollo de estrategias, proyectos y planes con perspectiva de género del Instituto; y,

X. Generar los vínculos y fomentar las relaciones públicas con las Organizaciones de la Sociedad Civil o fundaciones relacionados con los objetivos institucionales con la finalidad de que sirvan de apoyo a los programas y estrategias a cargo de la Presidenta.

**ARTÍCULO 51.-** La persona titular de la Coordinación de Comunicación Social y Medios tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, dirigir y ejecutar la estrategia de comunicación y difusión del Instituto; así como redactar los textos de boletines y comunicados para divulgación en redes sociales y medios de comunicación;

II. Diseñar la imagen para eventos y coordinar su difusión, así como coordinar, monitorear y supervisar las actividades de prensa y relaciones públicas para la información, difusión y comunicación de las actividades que realiza el Instituto, y en su caso, elaborar, implementar y monitorear estrategias de evaluación de la información del Instituto emitida en los medios de comunicación;

III. Coordinar, producir y conducir el programa digital del Instituto, denominada "Igualdad es la señal";

IV. Coordinar el diseño de las presentaciones oficiales, los materiales de difusión, la producción audiovisual y la editorial de la revista digital del Instituto;

V. Coordinar y administrar, con el apoyo de las unidades administrativas, la información de la página de internet del Instituto y las cuentas oficiales de redes sociales del Instituto;

VI. Promover la participación de las personas en el seguimiento de los programas, y proyectos orientados a la promoción, protección, difusión y garantía de los derechos humanos de las mujeres;

VII. Concertar, promover, fortalecer y operar la relación con los medios de comunicación para la óptima utilización de los espacios de comunicación, expresión y difusión en materia de equidad de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y,

VIII. Crear, coordinar, dirigir y desarrollar las campañas publicitarias de promoción de los derechos humanos y situación social, política, económica y cultural de las mujeres.

**ARTÍCULO 52.-** La persona titular de la Coordinación de Capacitación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Efectuar la capacitación en la operación de los programas y mecanismos de planeación que para tal efecto desarrolle la Coordinación en Transversalización de la perspectiva de género; así como la elaboración de diagnósticos de capacitación dicha materia y aquellas que resulten necesarias para el logro de los objetivos del Instituto;

II. Diseñar e implementar modelos de capacitación y metodologías que brinden herramientas para la selección, planeación, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación que ofrece el Instituto, para favorecer el proceso de institucionalización de la Perspectiva de Género con las Secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como con las organizaciones de la sociedad civil;

III. Coordinarse y colaborar con las Coordinaciones en Igualdad y Vida Libre de Violencias, con la de Transversalización de la Perspectiva de Género, con la de Evaluación y Análisis en Perspectiva de Género, con la Unidad de Igualdad de Género y con cualquier otra, para el efecto de llevar a cabo la capacitación de las diversas instituciones, secretarías y/o dependencias de la administración

pública federal, estatal y municipal;

IV. Planear, diseñar, instrumentar y coordinar la promoción del desarrollo de la capacitación de las unidades de género, de capacitación y otras unidades administrativas estatales, municipales y federales, para lograr la inclusión de la perspectiva de género;

V. Coordinar las acciones para el desarrollo de los procesos de institucionalización de la perspectiva de género con las unidades de capacitación y otras unidades administrativas de las Dependencias Estatales y/o municipales;

VI. Promover con acciones de capacitación el fortalecimiento de las relaciones institucionales del Instituto con las Secretarías y/o Dependencias e instancias estatales y municipales de la mujer, así como con organizaciones sociales y políticas;

VII. Analizar y desarrollar técnicas y métodos para asegurar que las mujeres sean consideradas plenamente en la planificación, diseño, implementación, monitoreo y evaluación de todos los proyectos y programas;

VIII. Establecer contactos con organismos académicos, enlaces federales, instancias estatales y municipales de la mujer, organismos no gubernamentales, agencias de cooperación, instituciones especializadas, con el fin de promover vínculos de cooperación académica, técnica y científica respecto a institucionalización, metodologías y capacitación con perspectiva de género;

IX. Revisar de manera conjunta con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, la información de los convenios relacionados a las áreas de Capacitación o Enlace Institucional, sometiéndose a consideración de la Presidenta y llevar a cabo el seguimiento de los mismos para su cumplimiento;

X. Actuar como órgano de consulta y capacitación de las dependencias en materia de derechos humanos de las mujeres;

XI. Generar y coordinar las estrategias de colaboración con las Secretarías y/o Dependencias de la Administración Pública Estatal, así como en los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, para lograr la transversalización de la Perspectiva de Género en el quehacer del Gobierno en sus tres niveles;

XII. Definir las necesidades y prioridades de sensibilización, formación y profesionalización del personal en el servicio público de los entes públicos, con base en las metas establecidas en la política pública de igualdad y vida libre de violencia, incluyendo las asesorías respecto de la Agenda Estatal para el Logro de la Igualdad Sustantiva, sus componentes, objetivos y metas;

XIII. Asesorar y supervisar el diseño, desarrollo y evaluación de la oferta institucional de sensibilización, formación y profesionalización, en materia de igualdad sustantiva y vida libre de violencias, dirigida tanto a la población en general como al personal en el servicio público, considerando la elaboración del programa de formación del personal del Instituto;

XIV. Elaborar, presentar y difundir el calendario de capacitaciones al interior del Instituto; y,

XV. 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.

**ARTÍCULO 53.-** La persona titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, supervisar y dar el acompañamiento jurídico necesario en el funcionamiento del Centro de Atención Integral para las Mujeres;

II. Elaborar los contratos, convenios y cualquier instrumento jurídico que tenga como fin la creación, transmisión, modificación y extinción de derechos y obligaciones del Instituto;

III. Llevar control de la documentación de los asuntos jurídicos y generar los informes que se le requieran;

IV. Dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia le corresponda; así como asesorar a las demás áreas en la elaboración del proyecto de respuesta de las solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión;

V. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos al Instituto que deban suscribirse con los entes públicos;

VI. Asesorar a la Presidenta respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados en los que participe;

VII. Gestionar, ante quien corresponda, la publicación en el Periódico Oficial Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos, los instrumentos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la normativa vigente;

VIII. Atender, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de asesoría jurídica en general que le formulen las unidades administrativas del Instituto, vigilando que estas últimas cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Revisar, compilar y mantener actualizado el compendio de la legislación aplicable al Instituto;

- X. Coordinarse con la persona titular de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios y la Coordinación General de Administración y Finanzas para la revisión, de los contratos en materia de personal, adquisición de bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales, mantenimiento;
- XI. Participar conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en los actos derivados de los procedimientos de adquisiciones del Instituto;
- XII. Rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, del Instituto;
- XIII. 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;
- XIV. Atender los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de las y los trabajadores del Instituto, así como asesorar a la Coordinación General de Administración y Finanzas en el estudio y resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios iniciados en contra el personal del Instituto;
- XV. Asesorar a la Coordinación General de Administración y finanzas en la elaboración de las actas administrativas, de conformidad con la normativa aplicable;
- XVI. Presentar demandas y promover juicios de cualquier naturaleza en cualquier materia, dentro y fuera del Estado de Morelos, en contra de personas físicas o morales en defensa de los intereses del Instituto;
- XVII. Fungir como delegado jurídico del Instituto y de la Presidenta en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en términos de la Ley de Amparo;
- XVIII. Previo acuerdo de la Presidenta, rendir los informes previos y justificados, en los que se señale a la titular del Instituto como responsable;
- XIX. Solicitar a diferentes unidades administrativas y/o coordinaciones del Instituto, la información relativa a los juicios de amparo, en donde se señala a este Instituto como autoridad responsable, o bien sea parte del juicio de garantías;
- XX. Realizar las promociones y promover los recursos, cuando así proceda para salvaguardar los intereses del Instituto;
- XXI. Representar legalmente al Instituto en los juicios en que este sea parte interesada con las facultades de asesor jurídico, abogado patrono o cualquier otra figura procesal de representación; y,



XXII. Atender y rendir los informes que requieran la Comisión Nacional de Derechos Humanos, o la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos al Instituto.

**ARTÍCULO 54.-** La persona titular de la Coordinación del Centro de Atención Integral para las Mujeres tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y supervisar que la atención integral que se brinda a mujeres en situación de violencia sea con perspectiva de género y atendiendo a los principios básicos de actuación establecidos en el Modelo de Atención Único aprobado por el SEPASE, además de respetar la autonomía de la mujer en todo momento; en un marco conceptual y de actuación sustentado en el respeto, promoción, protección y garantía de los derechos humanos de las mujeres;
- II. Canalizar y en su caso brindar acompañamiento a mujeres víctimas de violencia a las instancias correspondientes, según lo amerite el caso;
- III. Tramitar ante la instancia correspondiente, refugio de acuerdo al perfil de la víctima directa, y en su caso, considerando a las víctimas indirectas;
- IV. Contestar informes estatales, nacionales e internacionales en relación a sus actividades;
- V. Participar en reuniones y mesas de trabajo, entre otras; relacionadas a sus funciones;
- VI. Coordinar en lo particular los Centros de Atención Integral para las Mujeres que el Instituto mantenga desplegados en la circunscripción territorial de la entidad, vigilando y coordinando en todo momento las acciones de las personas que brinden atención a las usuarias;
- VII. Coordinar, controlar y mantener actualizado el registro y seguimiento de las canalizaciones de las usuarias a otras instituciones; y,
- VIII. Vigilar que se realice el control de los bienes muebles que están bajo resguardo de los Centros de Atención Integral para las Mujeres, que se instalan en los municipios del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 55.-** La persona titular de la Coordinación en Igualdad y Vida Libre de Violencias, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y desarrollar estrategias y líneas de acción a las políticas públicas que permitan alcanzar la igualdad sustantiva en los ámbitos tanto públicos como privados; así como para erradicar la violencia contra las mujeres;

- II. Diseñar y desarrollar una propuesta metodológica que permita dar seguimiento a la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas hacia el logro de la igualdad sustantiva;
- III. Dar seguimiento a la instrumentación de las conferencias y agendas internacionales; así como de la normativa internacional, para el logro de la igualdad sustantiva y de la vida libre de violencias, en las políticas públicas, traducidas en planes, programas, proyectos o acciones concretas;
- IV. Dar seguimiento al Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, a través de la coordinación interinstitucional que dé 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 Igualdad del Estado de Morelos;
- V. 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 las líneas de acción del Programa Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Estado de Morelos;
- VI. Identificar en la administración pública estatal y municipal, los planes, programas, medidas, acciones y estrategias que atiendan la política de vida libre de violencias y el *statu quo* de la igualdad sustantiva, así como, efectuar el registro 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, y los obstáculos, costumbres y prácticas culturales que impiden u obstaculizan la igualdad sustantiva;
- VII. Proponer acciones afirmativas, mecanismos de aceleración y acciones estratégicas tendientes a acortar las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres;
- VIII. Analizar diagnósticos, estudios, investigaciones, herramientas y publicaciones en materia de igualdad de género, políticas públicas para la igualdad sustantiva, derechos humanos de las mujeres, y 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;
- IX. Promover y coordinarse con los entes públicos para lograr la instrumentación de las Unidades de Igualdad de Género, como mecanismo

para acelerar el logro de la igualdad sustantiva y brindar el seguimiento técnico a dichas unidades; y,

X. Formular el diagnóstico sobre los avances en el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los instrumentos jurídicos de ámbito internacional con la finalidad de promover en los entes públicos su adopción y realización.

**ARTÍCULO 56.-** La persona titular de la Coordinación de Armonización Legislativa y Participación Política tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el diagnóstico del estatus del marco legislativo estatal que tutela los derechos humanos de las mujeres con énfasis en las Leyes que tutelan el derecho a una vida libre de violencias; así como la igualdad sustantiva, la paridad y en aquellas que promuevan, protejan y garanticen dichos derechos humanos; identificando cuáles ordenamientos obstaculizan, y cuáles los promueven y protegen;

II. 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;

III. Generar vinculación estratégica con Secretarías Técnicas, Comisiones, Unidades o Áreas correspondientes del Congreso del Estado, así como con los Entes Públicos que conforme a sus atribuciones legales tengan atribuciones legales para presentar iniciativas de Ley, 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;

IV. 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;

V. Coordinar los trabajos técnicos, operativos y sustantivos de las sesiones, mesas de trabajo y/o reuniones, correspondientes a la Mesa de Armonización Legislativa para la No Discriminación y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres;

VI. Orientar, asesorar, asistir y realizar acciones relacionadas con armonización legislativa, a los entes públicos que lo requieran;

VII. Asesorar a las Coordinaciones del Instituto sobre temas relativos a su

especialidad para garantizar la alineación normativa en materia de derechos humanos de las mujeres;

VIII. Prestar apoyo técnico jurídico y realizar las recomendaciones, observaciones y aportaciones derivadas del estudio y análisis sobre temas relacionados a iniciativas de Ley y dictámenes relacionados con la agenda legislativa de género;

IX. Coadyuvar en la elaboración y análisis de anteproyectos de Ley y propuestas de dictámenes; y,

X. Atender y dar seguimiento al Observatorio de Participación Política del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 57.-** La persona titular de la Coordinación en Transversalización de la Perspectiva de Género tendrá las siguientes atribuciones:

I. Crear la Agenda Estatal para el Logro de la Igualdad Sustantiva y coadyuvar en la creación de agendas locales, vinculadas con los compromisos establecidos en los instrumentos de ámbito internacional, identificando sus componentes, objetivos y metas para su aplicabilidad, emitiendo una opinión técnica al respecto;

II. Diseñar mecanismos e instrumentos de comunicación, vinculación y diagnóstico que permitan informar el avance real en materia de la Agenda Estatal para el Logro de la Igualdad Sustantiva, sus componentes, objetivos y metas;

III. Establecer mecanismos que permitan la implementación seguimiento y evaluación de las acciones que realicen los entes públicos, en torno a la Plataforma de Acción de Beijing;

IV. Generar la conformación de estrategias de replicación de contenidos que contemple el diseño de manuales dirigidos al funcionariado en materia de igualdad sustantiva y de vida libre de violencias; y,

V. 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.

**ARTÍCULO 58.-** La persona titular de la Coordinación en Evaluación y Análisis en Perspectiva de Género, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer los indicadores con perspectiva de género necesarios, para el

seguimiento al programa de monitoreo y evaluación de los programas del Instituto y de las acciones sustantivas;

II. Proponer las mejoras necesarias basadas en la identificación de los hallazgos significativos, redactar las conclusiones, formular recomendaciones y destacar las lecciones aprendidas con base en los resultados de la evaluación, y en su caso investigación;

III. 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;

IV. Diseñar y desarrollar estrategias de coordinación y vinculación con los entes público, para implementar las políticas públicas hacia el interior de éstos, así como las líneas de acción que permitan institucionalizar la perspectiva de género en los presupuestos, cuando así lo soliciten;

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. Proponer estrategias para el empoderamiento económico de las mujeres con enfoque de derechos humanos, interculturalidad y perspectiva de género; e identificar para su adopción las estrategias, acciones, programas y otros en su caso, que respondan a la autonomía económica;

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 entes públicos;

VIII. Generar el vínculo con las Comisiones correspondientes en el Congreso, con el propósito de identificar desde la perspectiva de género los presupuestos públicos presentados para su aprobación respectiva, por entes públicos;

IX. Implementar un sistema de evaluación a las acciones emprendidas desde los proyectos estratégicos del Instituto; así como de los fondos federales, hacia el conocimiento del impacto de las acciones y, en su caso, la reformulación de las mismas; y,

X. Coordinar con la persona titular de la Coordinación en Transversalización de la Perspectiva de Género; así como con la persona titular de la Coordinación de Capacitación, la implementación, programación y realización de programas de 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, con estricto apego a la autonomía municipal y división de poderes.

**ARTÍCULO 59.-** La persona titular de la Coordinación de la Unidad de Igualdad de Género tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en el diseño, elaboración e impulso de los programas de trabajo aplicables al Instituto para asegurar la perspectiva de género;
- II. Elaborar y aplicar encuestas y/o diagnósticos para conocer el clima laboral en el Instituto; realizar un programa de cultura institucional con perspectiva de género;
- III. Promover en colaboración con la persona encargada de la Coordinación de Capacitación; así como con la persona titular de la Coordinación en Transversalización de la Perspectiva de Género, 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;
- IV. Elaborar los lineamientos, y/o un manual, y/o guías para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio;
- V. Dar seguimiento a la implementación y continuación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación en el Instituto; impulsando y generando las estrategias, acciones, protocolos 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;
- VI. Impulsar, promover, asesorar y dar seguimiento en la adopción y certificación por los entes públicos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación y demás legislación relacionada, generando bases de datos de registro y seguimiento;
- VII. Fungir como Secretaria Técnica del Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación, con todas las funciones y obligaciones inherentes; y,
- VIII. Participar activamente en la Brigadas de Protección Civil conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

**ARTÍCULO 60.-** La persona titular de la Coordinación General de 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. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del Instituto;
- IV. Coordinar y dar cumplimiento a los requerimientos de auditoría, revisión, verificación y actos de fiscalización que realicen las instancias facultadas para ello, auditoría, verificación, evaluación y control del ejercicio de los recursos públicos del Instituto; así como supervisar la solventación de las observaciones que emita la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización durante la auditoría;
- V. Dar cumplimiento a la implementación de la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable en materia de Contabilidad Gubernamental;
- VI. Proponer e intervenir en el diseño y elaboración de sistemas, procedimientos y manuales;
- VII. Observar el cumplimiento de 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;
- VIII. 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;
- IX. Coordinar el área de correspondencia la cual será responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite;
- X. Dar seguimiento a las conciliaciones de los avances presupuestales del gasto;
- XI. 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;
- XII. Supervisar el pago de bienes y servicios a los proveedores;
- XIII. Administrar y supervisar el gasto; así como de la comprobación del fondo revolvente del Instituto;
- XIV. Supervisar mensualmente las conciliaciones bancarias relativas a la

contabilidad interna;

XV. Dar seguimiento anualmente a la conciliación de los programas federales, con el área correspondiente;

XVI. Suscribir y aprobar en el aspecto financiero y que no constituyan una facultad exclusiva de la Presidenta, los contratos en los que el Instituto sea parte, así como en todos los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y,

XVII. Firmar cheques erogados, para ejecutar la operatividad de manera oportuna del Instituto de la Mujer; y,

XVIII. Elaborar y establecer los procedimientos y/o lineamientos para la elaboración e integración de los programas presupuestarios y coordinar su elaboración de conformidad con la normativa aplicable y someterlo a la autorización de la Presidenta.

**ARTÍCULO 61.-** La persona titular de la Coordinación de Planeación y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar conjuntamente con la persona titular de la Coordinación en evaluación, las actividades de planeación, programación y evaluación presupuestal de conformidad con la normatividad vigente a fin de obtener el programa operativo anual o programa presupuestario y el anteproyecto de presupuesto del Instituto;

II. Elaborar y ser responsable de la planeación y programación del presupuesto anual, así como proponer y aplicar las normas y lineamientos para su operación;

III. Elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto;

IV. Supervisar la solventación de las observaciones que emita la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización durante la auditoría;

V. Integrar las cuentas del Clasificador por Objeto del Gasto y cuentas contables de la estructura financiera de los programas federales;

VI. Operar los sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos financieros del Instituto;

VII. Controlar el avance presupuestal y elaborar mensualmente los Estados financieros del ejercicio presupuestal del Instituto;

VIII. Verificar la suficiencia presupuestal, y en su caso, elaborar y aplicar las reasignaciones necesarias para realizar los pagos;

IX. Elaborar las modificaciones del presupuesto, la evaluación programática

presupuestal, así como evaluar el ejercicio del presupuesto autorizado;

X. Coordinar la operación y actualización de la información financiera en el sistema contable del Instituto;

XI. Realizar los ajustes necesarios al programa operativo anual o programa presupuestario que se deriven de las modificaciones presupuestales autorizadas;

XII. Llevar y ser responsable del 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; debiendo preparar y entregar oportunamente la información trimestral y anual de la cuenta pública;

XIII. Preparar la información de auditorías a la cuenta pública, a los programas federales e informes de avances de gestión financiera;

XIV. Entregar mensualmente al Órgano Interno de Control del Instituto la documentación contable para auditoría;

XV. Realizar la programación del mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;

XVI. Coordinar y realizar la entrega de la correspondencia;

XVII. 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;

XVIII. Atender los requerimientos de información periódica que realice la Secretaría de Hacienda; y,

XIX. Colaborar con la persona titular de la Coordinación de Recursos Humanos en la presentación de las declaraciones de carácter fiscal y efectuar el entero de las retenciones que la Secretaría deba realizar por concepto de impuestos, derechos, cuotas de seguridad social y demás contribuciones, en términos de las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 62.-** La persona titular de la Coordinación 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. Tramitar las contrataciones por honorarios, honorarios asimilables a salarios, y de prestación de servicios que requiera el Instituto a solicitud de la Presidenta;
- VI. Aplicar las disposiciones legales, normativas y administrativas que favorezcan el buen desempeño de las personas trabajadoras del Instituto;
- 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, y promoción escalafonaria de los y las 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 las y los servidores públicos del Instituto, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable;
- XI. Elaborar, mantener actualizados y resguardar los expedientes de las y los trabajadores del Instituto; así como de los pensionados;
- XII. Elaborar las descripciones de puesto de las y los trabajadores del Instituto;
- XIII. Participar en la elaboración y actualización de los manuales administrativos;
- XIV. Presentar las declaraciones de carácter fiscal y efectuar el entero de las retenciones que la Secretaría deba realizar por concepto de impuestos, derechos, cuotas de seguridad social y demás contribuciones, en términos de las disposiciones aplicables; e,
- XV. Integrar las propuestas de modificaciones orgánico-funcionales y presentarlas a la Coordinación General de Administración y Finanzas para solicitar la autorización de la presidenta.

**ARTÍCULO 63.-** La persona titular de la Coordinación de Patrimonio y Archivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar un control del inventario de los bienes muebles e inmuebles de conformidad con las normas y disposiciones legales 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. Ser responsable del archivo del Instituto conforme a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley Estatal de Documentación y Archivo de Morelos, y demás normatividad aplicable;

X. 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;

XI. 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; y,

XII. Coordinar, capacitar, identificar, recibir, clasificar, codificar, suministrar y archivar la documentación física y electrónica del Instituto.

**ARTÍCULO 64.-** La persona titular del área de Coordinación de Adquisiciones y Servicios será considerada parte del Órgano de Operación en Administración y Finanzas del Instituto, 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, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con base en las necesidades y la disponibilidad financiera en conjunción con la Coordinación General de Administración y

- Finanzas para someterlos a consideración del Comité de Adquisiciones;
- II. Mantener actualizado el catálogo o padrón de proveedoras y proveedores necesario para los diferentes tipos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III. Realizar y presidir los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, cuidando que se realicen en estricto apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de adquisiciones, enajenaciones público y estatal, para dar atención a los requerimientos de las unidades administrativas;
- IV. Determinar conjuntamente con la Coordinación General de Administración y Finanzas, previo visto bueno de la Presidenta, el tipo de procedimiento para la adquisición y contratación de bienes, servicios y arrendamientos, por concepto, capítulo, partida presupuestal y monto, con la finalidad de obtener las mejores condiciones a favor del Instituto, dando cumplimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- V. Realizar y verificar el registro de la documentación que conformen los expedientes relativos a los procedimientos de adjudicación y contratación, en el sistema electrónico de CompraNet, conforme a las disposiciones aplicables en la materia, a fin de dar difusión, agilidad y transparencia a los procesos de contratación correspondientes;
- VI. Llevar con respecto del almacén, el control de los ingresos y egresos de los insumos, así como de la papelería, artículos de oficina, limpieza, mobiliario y equipo, y atender de forma inmediata los requerimientos materiales y de mantenimiento de las Coordinaciones y Unidades Administrativas del Instituto;
- VII. Gestionar la contratación del servicio de aseguramiento de los bienes con que cuenta el Instituto; así como en su caso, realizar el reclamo de siniestros para salvaguardar el patrimonio institucional;
- VIII. Entregar la documentación que en materia de adquisiciones y servicios le requiera el Órgano Interno de Control del Instituto mediante solicitud expresa;
- IX. Participar en las Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto y dar seguimiento a los acuerdos que de él emanen;
- X. Supervisar el pago de bienes y servicios a los proveedores;
- XI. Suscribir de manera conjunta con la Presidenta, y en el ámbito de su competencia, los contratos en los que el Instituto sea parte, así como los instrumentos jurídicos que deriven de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y,

XII. Supervisar los servicios generales, incluyendo los bienes muebles e inmuebles y el parque vehicular del Instituto;

**ARTÍCULO 65.-** Dentro de los Órganos de Operación existirá la Unidad de Estudios Multidisciplinarios en Políticas Públicas, 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 personas titulares de las Coordinaciones; así como asesorar en dichos temas a sus superiores jerárquicas.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS**

**ARTÍCULO 66.-** Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de las personas titulares de las Coordinaciones y Unidades Administrativas con las que cuenta el Instituto, se cubrirán por la servidora pública o servidor público que designe de manera directa la Presidenta, en términos de lo señalado en el marco jurídico vigente, incluida la persona titular del Órgano Interno de Control, hasta que su nombramiento sea ratificado por el Congreso del Estado o se nombre titular diverso en su lugar.

**ARTÍCULO 67.-** Ante la ausencia definitiva de la persona titular de cualquiera de las Coordinaciones y Unidades Administrativas del Instituto, éstas serán cubiertas por la servidora pública o servidor público que designe de forma directa la Presidenta, de conformidad con la normativa aplicable, a excepción del Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO 68.-** De igual forma, la Presidenta podrá designar al servidor o servidora pública que determine como encargado de despacho de la Coordinación

o Unidad Administrativa que por cualquier motivo carezca de titular, sin dejar de desempeñar su cargo primigenio; y hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponden 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 de origen.

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

**ARTÍCULO 69.-** 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 y su reglamento.

La Unidad de Transparencia es la instancia responsable 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 del ordenamiento de mejora regulatoria.

Además, será el responsable vigilar el cumplimiento y observancia de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos al interior del Instituto.

**ARTÍCULO 70.-** El Órgano Interno de Control se constituye como la unidad administrativa de control, inspección, investigación y supervisión del Instituto; se encargará de la fiscalización de todos los ingresos y egresos, dotado de autonomía técnica y de gestión en el desempeño de sus funciones, será competente para investigar, sustanciar y resolver el procedimiento sobre faltas administrativas no graves de los servidores públicos.

De igual forma, tiene como objetivo el fortalecimiento, la evaluación y vigilar que los servidores públicos desempeñen sus funciones, atendiendo a los principios y obligaciones que rigen su actuación, de conformidad con las Leyes en materia de responsabilidad administrativa que resulten aplicables; así mismo, verificar que el manejo de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros se realice con racionalidad, disciplina presupuestal, transparencia y eficiencia, y en estricto cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables,

garantizando que en el ejercicio de las funciones, los servidores públicos actúen con legalidad, lealtad, eficiencia y probidad.

Será igualmente el encargado de recibir la declaración patrimonial y de intereses de los funcionarios públicos del Instituto, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 71.-** La persona titular del Órgano Interno de Control será designada por el Congreso del Estado, mediante el voto aprobatorio de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura, durará seis años en su cargo, pudiendo ser designado por un periodo más. Estará adscrito administrativamente al Instituto y mantendrán la coordinación necesaria con la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización.

**ARTÍCULO 72.-** La persona titular del Órgano Interno de Control, tendrá adicionalmente, las atribuciones siguientes:

- I. Brindar el apoyo técnico de acuerdo a sus funciones que la Presidencia requiera en cumplimiento de la Ley como organismo autónomo;
- II. Recibir quejas y denuncias conforme a las Leyes aplicables;
- III. Intervenir en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto de mandos medios y superiores, en los términos de la normativa aplicable;
- IV. Participar, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités y subcomités de los que el Órgano Interno de Control forme parte, e intervenir en los actos que se deriven de los mismos; así como atender las solicitudes de los diferentes órganos y unidades del Instituto en los asuntos de su competencia;
- V. Efectuar de forma periódica evaluaciones al personal integrante del Instituto a efecto de analizar su desempeño;
- VI. Elaborar, difundir y aplicar el Código de Ética que rija la conducta de las personas servidoras públicas del Instituto y vigilar su observancia;
- VII. Realizar la verificación de las declaraciones de situación patrimonial, de evolución patrimonial y de intereses de los servidores públicos del Instituto y, en caso de detectar anomalías, iniciar la investigación respectiva;
- VIII. Cumplir cabalmente con las recomendaciones y lineamientos que emitan el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización;



- IX. Tendrá a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas;
- X. Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- XI. En el supuesto de que la autoridad investigadora determine en su calificación la existencia de faltas administrativas; así como la presunta responsabilidad del infractor, deberá elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- XII. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción;
- XIII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos estatales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- XIV. Presentar denuncias por hechos que las Leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Anticorrupción; y,
- XV. Las demás que le confiera la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y todas aquellas aplicables del marco jurídico vigente.

**ARTÍCULO 73.-** Las áreas de investigación, y de substanciación y resolución del Órgano Interno de Control, contarán con las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento; así como la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, y demás normativa aplicable, y en el caso de la de substanciación y resolución, además las siguientes:

- I. Verificar y revisar que los informes de presunta responsabilidad que le sean turnados, cumplan con los requisitos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- II. Turnar al servidor público notificador, las actuaciones que deriven en caso de

- probable responsabilidad administrativa, para su debida notificación;
- III. Ejecutar las atribuciones que le imponga la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, como autoridad substanciadora y resolutoria;
- IV. Dictar los acuerdos, determinaciones y resoluciones relacionados con la probable responsabilidad administrativa, así como las medidas de apremio contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- V. Elaborar las resoluciones derivadas de los procedimientos de responsabilidad administrativa; y,
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, normativas aplicables o le sean delegadas.

### 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 el Reglamento del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5929 Segunda Sección, de fecha 31 de marzo del 2021, y/o cualquier otro ordenamiento que sea contrario a lo establecido en la Ley del Instituto o a la presente reglamentación.

**TERCERA.** La presidenta del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos resolverá las cuestiones que no se encuentren previstas en el presente reglamento.

**CUARTA.** El Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, deberá expedir sus manuales de organización, de políticas y procedimientos dentro de los 90 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

**QUINTA.** 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 al día diecisiete del

mes de marzo del año dos mil veinticinco.

**DOCTORA EN DERECHO  
GUADALUPE ISELA CHÁVEZ CARDOSO  
PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE LA  
MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS  
RÚBRICA.**