



## **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA MUJER DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Expedido por Acuerdo de su Junta de Gobierno publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 2590, de fecha 16 de abril de 2002.

Última reforma por Acuerdo de su Junta de Gobierno publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 1111, Segunda Sección, de fecha 30 de enero de 2020.

Tiene por objeto definir la organización, atribuciones, facultades y competencias del Instituto de la Mujer del Estado de Campeche.



## ÍNDICE

	PÁG
<b>CAPÍTULO I</b> DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO ESTATAL DE LA MUJER	3
<b>CAPÍTULO II</b> DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES	3
<b>CAPÍTULO III</b> DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO	5
<b>CAPÍTULO IV</b> DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS	6
<b>CAPÍTULO V</b> DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES	8
<b>CAPÍTULO VI</b> DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	8
<b>TRANSITORIOS</b>	8



## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE LA MUJER

### CAPÍTULO I

#### DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO ESTATAL DE LA MUJER

**ARTÍCULO 1.-** El Instituto Estatal de la Mujer es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado que tiene como objetivo general el de brindar servicios Públicos especializados en la atención de todas las mujeres del Estado de Campeche, en cumplimiento de lo dispuesto en su acuerdo de creación.

**ARTÍCULO 2.-** El Instituto Estatal de la Mujer conducirá sus actividades de planeación, coordinación, ejecución y control de acuerdo a los objetivos, políticas públicas, estrategias, prioridades y restricciones que establezca la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 3.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con una estructura orgánica integrada por las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Planeación y Evaluación;
- II. Departamento Administrativo;
- III. Departamento Jurídico;
- IV. Departamento de Capacitación.

**ARTÍCULO 4.-** Los departamentos ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas establecidas por la Dirección General del Instituto, así como por los acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno.

### CAPÍTULO II

#### DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES

**ARTÍCULO 5.-** Para ser Directora General se requiere:

- I. Poseer el día de la designación cédula profesional registrada;
- II. Ser ciudadana campechana por nacimiento o tener no menos de 10 años de residencia en el Estado;
- III. Tener experiencia profesional en alguna de las áreas de servicio público, con cinco años de ejercicio, por lo menos;
- IV. Tener no menos de 35 años de edad el día de su designación;
- V. No pertenecer a ningún partido político al día de su designación; y
- VI. Ser de reconocida solvencia moral.



**ARTÍCULO 6** - La atención de los asuntos del Instituto Estatal de la Mujer, así como su representación legal corresponde a la Dirección General, quien funge además como Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno; y quien para la mejor atención y despacho de los mismos podrá delegar en funcionarios subalternos cualesquiera de sus facultades, excepto aquéllas que por disposición expresa de este Reglamento deban ser ejercidas exclusivamente por ella.

**ARTÍCULO 7.-** La Directora General tendrá además de las atribuciones que le confiere el Acuerdo que crea el Instituto, las siguientes:

- I. Elaborar y presentar a la Junta de Gobierno para su estudio y aprobación, en su caso, el proyecto de Programa Operativo Anual del Instituto;
- II. Elaborar y presentar a la Junta de Gobierno, de conformidad con la Secretaria de Finanzas y Administración, el proyecto de Presupuesto Anual de Operación del Instituto Estatal de la Mujer, para su estudio y aprobación;
- III. Representar al Instituto en los términos de los poderes que para tal efecto le confiera la Junta de Gobierno y, en su caso, su presidente;
- IV. Rendir ante la Junta de Gobierno el o los informes relacionados con el desempeño de su encargo, en los términos y plazos que la propia Junta acuerde;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno la estructura básica y el reglamento interior del organismo;
- VI. Nombrar y remover al personal del Instituto en términos de lo dispuesto en el Acuerdo de Creación del organismo y hacerlo del conocimiento de la Junta de Gobierno;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones de creación, fusión, desaparición y/o reorganización de las unidades adscritas al Instituto, necesarias para el eficiente ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Ejercer las atribuciones que en materia de atención a la mujer se deriven de los convenios y contratos que el Gobierno del Estado celebre, con la participación del Instituto, con diferentes instituciones públicas o privadas, dependencias federales, estatales y municipales;
- IX. Resolver para los efectos administrativos las dudas que se susciten de la interpretación y aplicación del Reglamento Interior del Instituto y en los casos no previstos en la misma;
- X. Atender las audiencias solicitadas por la ciudadanía en general inherentes a su competencia y aquellas que sean turnadas por el Ejecutivo para su atención;
- XI. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y procedimientos del Instituto, así como las obligaciones que se deriven de las normas legales y disposiciones aplicables que regulen su funcionamiento;



- XII. Evaluar y supervisar las actividades que lleven a cabo las diferentes áreas que estructuran el Instituto;
- XIII. Expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de la competencia del Instituto y sus unidades administrativas; y
- XIV. Las demás que señale el acuerdo de creación del Instituto, este reglamento y los acuerdos de la Junta de Gobierno.

*Nota: Artículo reformado por Acuerdo de su Junta de Gobierno, P.O.E. NO. 1111, Segunda Sección, de fecha 30/enero/2020.*

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

**ARTÍCULO 8.-** Al frente de cada uno de los departamentos habrá un titular, quien será auxiliado por el personal que determine la Dirección General, y que por las necesidades del servicio se requiera y figure tanto en el presupuesto como en el Manual de Organización.

**ARTÍCULO 9.-** Los Jefes de Departamento ejercerán las funciones de su competencia, las que le señale el Manual de Organización y las que acuerde la Dirección General.

**ARTÍCULO 10.-** Para ser Jefe de Departamento se requieren los mismos requisitos señalados en el artículo 5 de este Reglamento, los cuales podrán dispensarse, a juicio de la Junta Directiva del organismo.

**ARTÍCULO 11.-** Corresponde a los Jefes de Departamento el ejercicio de las siguientes funciones de carácter general:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las labores que tengan encomendadas, de acuerdo con las actividades que desempeña y que se encuentran establecidas en el presente reglamento;
- II. Cumplir con las atribuciones que les confiera este Reglamento y llevar a cabo sus funciones de acuerdo con el Manual de Organización respectivo;
- III. Cumplir con las atribuciones especiales que la Dirección General le encomiende e informarle oportunamente el resultado de las mismas;
- IV. Resolver los asuntos de su competencia y someter a la Dirección General aquellos que requieran su aprobación;
- V. Coadyuvar en la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos que se requieran para el eficiente y eficaz ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Proponer a la Dirección General candidatos para la contratación, capacitación, desarrollo, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- VII. Establecer estrategias en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales y con el Instituto Nacional de las Mujeres, para promover



programas y acciones que garanticen a la mujer igualdad de oportunidades en educación, salud, medio ambiente, empleo, justicia, entre otras;

- VIII. Llevar a cabo la coordinación interinstitucional con los tres niveles de Gobierno, federal, estatal y municipal, con el propósito de firmar convenios para conjuntar esfuerzos en beneficio de las mujeres, niñas y niños del Estado;
- IX. Promover y difundir los derechos de la mujer con el fin de erradicar la violencia en todas sus formas de expresión;
- X. Administrar de manera eficiente los recursos asignados al Instituto a través de la aplicación, registro, control y evaluación de los mismos;
- XI. Proporcionar capacitación a los servidores públicos con temas relativos a la aplicación del enfoque de género en las políticas públicas; y
- XII. Las demás que le encomiende la Directora General, el presente reglamento y las que emanen de los Acuerdos adoptados por la Junta Directiva.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS

**ARTÍCULO 12.-** Corresponde al Departamento de Planeación y Evaluación lo siguiente:

- I. Elaborar en coordinación con los Departamentos Administrativo, de Capacitación y Jurídico, el Programa Operativo Anual del Instituto, así como las estrategias a seguir con el Instituto Nacional de las Mujeres;
- II. Coordinar con las diferentes instancias de gobierno, federal, estatal y municipal, las acciones necesarias para la incorporación de las mujeres en los diferentes programas de combate a la pobreza que desarrollan las mismas;
- III. Coordinar de manera permanente con los enlaces, federal, estatal y municipales, las acciones a seguir por el Instituto;
- IV. Propiciar la participación de las asociaciones civiles, partidos políticos y sociedad civil en general en las actividades que realice el Instituto en beneficio de las mujeres del Estado;
- V. Evaluar y dar seguimiento a los resultados obtenidos como producto de los programas establecidos; y
- VI. Las demás que le encomiende la Directora General, el presente reglamento y las que emanen de los Acuerdos adoptados por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 13.-** Corresponden al Departamento Jurídico las siguientes funciones:

- I. Evaluar y dar seguimiento a los resultados obtenidos como producto de los programas establecidos;
- II. Elaborar los proyectos de convenios que celebrará el Instituto, con instituciones de los tres niveles de gobierno, federal, estatal y municipal;



- III. Brindar asesoría y orientación jurídica a las mujeres que soliciten atención;
- IV. Canalizar o turnar los asuntos de las mujeres ante las instancias correspondientes para que asuman la defensa de los casos que así lo requieran;
- V. Llevar el seguimiento de los asuntos que han sido canalizados;
- VI. Impartir cursos y talleres de capacitación a organizaciones civiles;
- VII. Proporcionar la información requerida para la elaboración del material de difusión en coordinación con las dependencias correspondientes;
- VIII. Coordinarse con las instancias encargadas de proponer reformas legislativas para hacerle llegar las inquietudes del Instituto en cuanto a modificaciones de la legislación estatal en la materia; y
- IX. Las demás que le encomiende la Directora General, el presente reglamento y las que emanen de los Acuerdos adoptados por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 14.-** Corresponden al Departamento Administrativo las siguientes funciones:

- I. Elaborar en coordinación con los Departamentos de Planeación, Capacitación y Jurídico, el Programa Operativo Anual del organismo;
- II. Programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros;
- III. Tramitar la contratación de los servicios necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto;
- IV. Realizar los pagos de los servicios contratados;
- V. Establecer y mantener actualizado el sistema de contabilidad y de control presupuestal, aplicando oportunamente cada una de las operaciones realizadas;
- VI. Elaborar oportunamente los Estados Financieros e Informes Presupuestarios;
- VII. Controlar y actualizar el inventario de bienes muebles;
- VIII. Supervisar que el edificio e instalaciones, mobiliario y equipo se mantengan en buen estado y en condiciones de uso; y
- IX. Las demás que le confieran expresamente la Directora General, el presente reglamento y la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 15.-** Corresponden al Departamento de Capacitación las siguientes funciones:

- I. Elaborar en coordinación con los Departamentos del Instituto el Programa Operativo Anual;
- II. Dirigir la participación del Instituto en promoción de la mujer, coordinando localmente las acciones con los diversos sectores;



- III. Promover talleres, foros, cursos, conferencias y demás actividades relativas al enfoque de género en las políticas públicas;
- IV. Formular, operar y controlar un programa anual de capacitación en vinculación con los diferentes órganos de gobierno;
- V. Mantener actualizada la información con enfoque de género, en coordinación con el Consejo Estatal de Población, con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, con la Secretaría de Salud, de Fomento Industrial y Comercial Desarrollo Rural, con el Sistema Integral de la Familia, con el Instituto Estatal para la Educación de los Adultos y con el Instituto Nacional de las Mujeres, entre otras, intercambiando información con cada una de las áreas que así lo requieran para el buen desempeño de sus funciones;
- VI. Impulsar y coordinar con las Universidades investigaciones con enfoque de género; y
- VII. Las demás que le confieran expresamente la Directora General, el presente reglamento y la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES**

**ARTÍCULO 16.-** La Directora General será suplida en sus ausencias no mayores de quince días por el servidor público subalterno que para efecto designe, informando de ello a la Junta de Gobierno, si la ausencia excede de este término, la Directora General deberá someter a la consideración de la misma Junta, la propuesta del servidor público que cubra la ausencia.

**Artículo 17.-** Las ausencias temporales de los Jefes de Departamento, serán suplidas por el servidor público subalterno que designe la Directora General.

## **CAPÍTULO VI DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 18.-** El personal del Instituto, atenderá lo relativo a prestaciones de seguridad social que dispone la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche.

**ARTÍCULO 19.-** Para todo lo no previsto en el presente reglamento, respecto de las prestaciones laborales, se estará a lo que sobre el particular disponga la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas en lo que se opondan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** Los acuerdos, convenios y demás actos jurídicos en general, suscritos por el Instituto Estatal de la Mujer con otras instancias del orden federal, estatal y municipal, serán sometidas a la consideración de la Junta de Gobierno, quien autorizará en los casos en que juzgue convenientes.

**Dado en la Sala de Juntas del Instituto Estatal de la Mujer, sede de la Junta de Gobierno del propio organismo, en la Ciudad de Campeche, Municipio y Estado del mismo nombre, a los tres días del mes de diciembre del año dos mil uno. -**

**L.A. JOSE A ANTONIO GONZALEZ CURI, PRESIDENTE.- LIC. CARLOS FELIPE ORTEGA RUBIO, VICEPRESIDENTE.- DR. PEDRO CANUL RODRIGUEZ, VOCAL.- C.P. JORGE LUIS LAVALLE AZAR, VOCAL.- C.P. VICTOR SANTIAGO PEREZ AGUILAR, VOCAL.- C.P. HUMBERTO CASTRO BUENFIL, VOCAL.- LIC. RAMON RODRIGUEZ MAGAÑA, VOCAL.- RUBRICAS.**

**EXPEDIDO POR ACUERDO DE SU JUNTA DE GOBIERNO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NO. 2590, DE FECHA 16 DE ABRIL DE 2002.**

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, en lo que se opondan al contenido del presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil veinte.

**Lic. Christian Mishel Castro Bello, Secretaría de Desarrollo Social y Humano, PRESIDENTE.- C.P. Guadalupe Esther Cárdenas Guerrero, Secretaría de Finanzas, Primera Vocal.- Dr. José Luis González Pinzón, Secretaría de Salud, Segundo Vocal.- Lic. Delio Ricardo Carrillo Pérez, Secretaría de Cultura, Tercer Vocal.- Dr. Ricardo Alfonso Koh Cambranis, Secretaría de Educación, Cuarto Vocal.- Dr. Jorge de Jesús Argáez Uribe, Secretaría de Seguridad Pública, Quinto Vocal.- Dr. Juan Manuel Herrera Campos, Fiscalía General del Estado, Sexto Vocal.- Mtra. Laura Luna García, Secretaría de Trabajo y Previsión Social, Séptima Vocal.- Mtra. Elvira de los Ángeles González López, Secretaría de la Contraloría, Octava Vocal.- Lic. Juan Antonio Renedo Dorantes, Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, Noveno Vocal.- Rúbricas.**



**REFORMADO POR ACUERDO DE SU JUNTA DE GOBIERNO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NO. 1111, SEGUNDA SECCIÓN, DE FECHA 30 DE ENERO DE 2020.**