

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

Última Reforma: Texto Original



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2021/01/29
Publicación	2021/03/31
Vigencia	2021/04/01
Expidió	Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos (IMM)
Periódico Oficial	5929, Segunda Sección "Tierra y Libertad"



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; en el capítulo III, de los organismos públicos autónomos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, su adición en el numeral 23-D , 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 y en la quinta disposición transitoria de la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos , y por los siguientes:

CONSIDERANDO

Que con motivo de la implementación de las reformas a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos y a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, este mecanismo para el adelanto de las mujeres tiene que adaptar su estructura y normatividad a fin de dar debido cumplimiento a dicha realidad jurídica, por lo que incorpora a en este diseño el cumplimiento de dichas obligaciones.

Este ordenamiento también recoge la realidad social que actualmente vivimos, y si bien ya contamos con un Comité para la Reincorporación a la vida Laboral y Cuidado de la Salud durante la contingencia sanitaria por el COVID-19; también es cierto que esta nueva realidad social implica mantener vigente y actualizada dicha política pública a favor de la salud, debiendo considerarla de manera permanente, lo mismo que la Comisión de Seguridad e Higiene así como de las brigadas de protección civil; figuras que se consolidan en la presente reglamentación.

A la par, como ente especializado y rector de la política de igualdad y vida libre de violencia, este Organismo, a inicios del año dos mil veinte comenzó el proceso para adoptar voluntariamente la NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACION, proceso que culminó con la certificación oro el trece de diciembre del dos mil veinte, este compromiso que se asume para promover y alcanzar una cultura de igualdad laboral y no discriminación, da cumplimiento a los mandatos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como con los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano, en materia de derechos humanos, reflejándose en esta normatividad ese importante avance en materia de igualdad laboral; por lo anteriormente expuesto y fundado, se tiene a bien expedir el siguiente.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, es un organismo público autónomo; con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido conforme a su decreto de creación, 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; con las facultades constitucionales de los organismos constitucionales autónomos a fin de que las mujeres puedan materializar sus derechos humanos.

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, la Ley de Igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres ambas del estado de Morelos.

Artículo 3. El presente reglamento, tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales se regirá en la organización, funcionamiento y atribuciones los Órganos de Gobierno, Ejecutivos, de Operación y de Transparencia que integran al Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

Artículo 4. Las personas trabajadoras del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, en el ejercicio de sus atribuciones, obligaciones y responsabilidades, se conducirán en todo momento, con apego a principios de legalidad, integridad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, no discriminación, civismo y ética. Se harán acreedoras a las medidas disciplinarias que impongan el Órgano de Gobierno, 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 prevista en la ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos, el Código Penal para el Estado de Morelos u otro ordenamiento aplicable, tendrá prevalencia la contemplada en el ordenamiento penal.

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. BANA VIN, Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres;

IV. Centro de Atención Externa (CAE), espacio de atención profesional multidisciplinaria, sostenida 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, al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

VI. Congreso, al Poder Legislativo del Estado de Libre y Soberano de Morelos;

VII. Constitución, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

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

IX. Entes públicos, a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las autoridades que conforman la Administración pública estatal, incluidos sus órganos desconcentrados, órganos descentralizados, los órganos constitucionales autónomos, la Fiscalía General del Estado de Morelos, los municipios y los Órganos Jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial del Estado;

X. Estado, al Estado Libre y Soberano de Morelos;

XI. 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;

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

XIII. Instituto, al Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

- XIV. Género, a la asignación que socialmente se hace a mujeres y hombres de determinados valores, creencias, atributos, interpretaciones, roles, representaciones y características;
- XV. Ley, a la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;
- XVI. Ley de Acceso, a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos;
- XVII. Ley de Igualdad, Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos;
- XVIII. ODS, a los Objetivos globales de Desarrollo Sostenible, a adoptados por los líderes mundiales para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todas las personas;
- XIX. 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;
- XX. Órganos, son 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;
- XXI. Órgano de Gobierno, conformado por la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;
- XXII. Órganos Ejecutivos, al Consejo Consultivo, al Comité de Transparencia, al Banco Estatal y al Comité de Adquisiciones, todos del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;
- XXIII. Órganos de Operación, al Órgano de Operación en Incidencia en Políticas Públicas, en Agenda para el Logro de la Igualdad, en Formación e Investigación, en Administración y Finanzas, en Área Jurídica, en Área de Atención y demás estructuras administrativas del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;
- XXIV. Órganos de Transparencia, a la Unidad de Transparencia y al Órgano Interno de Control (OIC) del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;
- XXV. 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;

XXVI. 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;

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

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

XXIX. Secretaría o Secretaria, a la secretaría o secretaria Ejecutiva, parte del Órgano de Gobierno del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;

XXX. Sistema, al Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;

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

XXXII. 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,

XXXIII. Unidades, a las unidades administrativas 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 R025 SCFI 2015, el Instituto deberá 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 trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto corresponde a la presidenta, quien, para la mejor distribución, desarrollo del trabajo y despacho de los asuntos, se auxiliará de los órganos del instituto en los términos previstos en este reglamento, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este reglamento, deban ser ejercidas directamente por ella.

Artículo 8. El instituto, a través de sus órganos, planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en su programa, de acuerdo a lo asignado en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y de manera tal, que su quehacer se encamine al logro de las metas previstas y al cumplimiento del despacho de los asuntos que le atribuyen su Ley y demás leyes aplicables.

Artículo 9. Para el cumplimiento y ejecución de sus objetivos; así como el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto, se integrará de manera enunciativa, más no limitativa de la siguiente forma:

- I. Órgano de Gobierno;
 - a. Presidencia; y,
 - b. Secretaría Ejecutiva;
- II. Órganos Ejecutivos;
 - a. Consejo Consultivo;
 - b. Comité de Transparencia;
 - c. Banco Estatal; y,
 - d. Comité de Adquisiciones;
- III. Órganos de Operación;
 - a. En Incidencia en Políticas Públicas;
 - b. En Agenda para el Logro de la Igualdad;
 - c. En Formación e Investigación;
 - d. En Administración y Finanzas;
 - e. En Área Jurídica;
 - f. En Área de Atención; y,

- g. Estructuras administrativas que al efecto señalen las disposiciones internas o el reglamento, 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; y,
- b. Órgano Interno de Control.

Los órganos estarán integrados por las personas titulares de las respectivas unidades que señale este reglamento, así como por las y los trabajadores que requiera el Instituto para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones y competencias, conforme a la suficiencia presupuestal.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 10. Para el estudio, asesoría, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con las siguientes unidades:

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

XIV. Coordinación de Adquisiciones y Servicios.

La Unidad de Estudios Multidisciplinarios en Políticas Públicas está compuesta por el grupo de especialistas, quienes dependen directamente de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 11. Se adscribe directamente a la oficina de la presidenta la:

I. Secretaría Técnica.

Artículo 12. Se adscriben jerárquicamente a la Presidenta las siguientes unidades:

- I. Secretaría Ejecutiva;
- II. Coordinación General Jurídica;
- III. Coordinación General de Administración y Finanzas;
- IV. Coordinación de Comunicación Social y Medios; y,
- V. Coordinación Especializada en Vinculación y Gestión Interinstitucional en Proyectos Estratégicos.

Artículo 13. Se adscriben jerárquicamente a la Secretaría Ejecutiva las siguientes unidades:

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

Artículo 14. Se adscribe jerárquicamente a la Coordinación General Jurídica la siguiente unidad:

I. Coordinación del Centro de Atención Externa.

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.

CAPÍTULO III DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 16. El Órgano de Gobierno se integra con:

- I. Presidencia; conformada por una titular del Instituto que será denominada presidenta; y
- II. Secretaría Ejecutiva; conformada por una persona que será denominada secretaria ejecutiva o secretario ejecutivo.

Pudiendo invitar a sus sesiones ordinarias y extraordinarias a las personas titulares de cualquier unidad administrativa que por el tema o asunto a tratar sea considerada de interés.

Artículo 17. La presidenta será nombrada y ratificada conforme a lo previsto en el artículo 23-D, de la Constitución.

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

Artículo 18. La secretaria Ejecutiva será nombrada por la presidenta y durará en el cargo el tiempo que la titular considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

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

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS

Artículo 19. Los Órganos Ejecutivos serán los siguientes:

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

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

Artículo 20. Las cuatro mujeres que integrarán el Consejo Consultivo serán electas mediante el voto de la mayoría de las personas integrantes de la Comisión de Igualdad de Género del Congreso, de una lista que al respecto le envíe el Instituto.

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

La selección de las integrantes de la lista de candidatas para el Consejo Consultivo del Instituto, será facultad exclusiva del Comité de Selección

conformado única y exclusivamente para este procedimiento y se disolverá al concluirse el mismo.

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

Artículo 21. El Comité de Transparencia será integrado de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 22, 23, 24, 25 y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos. Con las mismas facultades que se les otorga en dicha ley y demás ordenamientos aplicables de la materia.

Artículo 22. La persona encargada de la Coordinación del Banco Estatal será nombrada por la Presidenta y durará en el cargo el tiempo que la titular lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

Artículo 23. El Comité de Adquisiciones será integrado de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Con las mismas facultades y obligaciones que se les otorga en dicha Ley y demás ordenamientos aplicables de la materia.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN

Artículo 24. Los Órganos de Operación serán los siguientes:

- I. En Políticas Públicas; conformado por personas con diversas academias y estudios; enlistadas de manera enunciativa más no limitativa: en igualdad, en vida libre de violencias, en presupuestos con perspectiva de género y autonomía, en armonización legislativa y en evaluación;
- II. En Agenda para el Logro de la Igualdad;
- III. En Formación e Investigación;

IV. En Administración y Finanzas; conformado por la persona titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas, la persona titular de la Coordinación de Planeación y Presupuesto, la persona Titular de la Coordinación de Recursos Humanos, la persona titular de la Coordinación de Patrimonio y Archivo, la persona titular de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios;

V. En Área Jurídica, conformado por la persona Titular de la Coordinación General Jurídica;

VI. En Área de Atención, conformado por la persona Titular de la Coordinación del Centro de Atención Externa; y,

VII. Estructuras Administrativas; conformado por la persona titular de la Coordinación de Comunicación Social y Medios, y, la persona titular de la Coordinación de la Unidad de Igualdad de Género.

VIII. Las demás unidades que por Ley requieran contar con una persona responsable serán designadas de entre los anteriores Órganos, por la presidenta.

Artículo 25. Los Órganos de Operación podrán allegarse, previa autorización de la presidenta, del personal que le sea necesario para cumplir con las atribuciones de su cargo incluidas asistentes, técnicas y auxiliares.

Artículo 26. Las personas titulares de los Órganos de Operación en Políticas Públicas, en Armonización legislativa, en Agenda para el Logro de la Igualdad y en Formación e Investigación, integrarán la Unidad de Estudios Multidisciplinarios en Políticas Públicas, quienes serán designadas como especialistas de acuerdo con 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, la confianza es un elemento primordial entre las personas que ocupen la titularidad de especialistas y la presidenta del Instituto.

Artículo 27. Las personas titulares de los Órganos de Operación en Administración y Finanzas, en área jurídica y en área de atención, serán nombradas por la presidenta y durarán en el cargo el tiempo que la titular lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

Artículo 28. Las personas que formen parte de las estructuras administrativas, serán nombradas por la presidenta y durarán en el cargo el tiempo que la Titular lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA

Artículo 29. Los Órganos de Transparencia serán los siguientes:

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

Artículo 30. La Unidad de Transparencia; la persona que forme parte de este órgano, será nombrada por la presidenta y durará en el cargo el tiempo que la titular lo considere necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

Artículo 31. El Órgano Interno de Control; la persona titular del Órgano Interno de control, será nombrado conforme a la Ley.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DEL INSTITUTO

Artículo 32. 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 del Instituto Nacional de las Mujeres;
- III. El seguimiento, promoción, análisis y difusión de las políticas públicas con perspectiva de género, programas, proyectos, acciones y mecanismos destinadas a asegurar: la igualdad real o sustantiva entre mujeres y hombres, la no discriminación hacia las mujeres y la cultura de la no violencia; la cultura de la denuncia por violaciones a los derechos de las niñas, adolescentes y adultas, así como el acceso y materialización y ejercicio pleno de los derechos de las mujeres, emanadas de los órganos del estado, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- IV. Vigilar la correcta implementación de la Ley de Igualdad y la Ley de Acceso, generando y adoptando las recomendaciones necesarias para corregir y procurar el cumplimiento de las obligaciones previstas en las mismas;
- V. Proponer, diseñar y aprobar con los entes públicos, acciones dirigidas a mejorar la condición económica, política, cultural y social de las mujeres, así como aquellas diseñadas para la erradicación de todas las formas de discriminación y violencia contra las mujeres, en todos los niveles y 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 la Instancias;

XXI. Vigilar que los medios de comunicación, adopten una cultura de igualdad entre la mujer y el hombre, con el fin de abonar a la no objetivización de las mujeres;

XXII. Emitir recomendaciones y pronunciamientos a los entes públicos y organismos públicos autónomos y descentralizados, cuando se atente en contra de la igualdad real o sustantiva y el acceso a la vida libre de violencias de las mujeres niñas, adolescentes y adultas;

XXIII. En relación al Sistema de Igualdad y del SEPASE:

En el Estado fungirá a través de su presidenta, como integrante permanente y secretaria Ejecutiva, llevando al efecto las acciones que la Ley de la materia y su reglamento le atribuyan. A nivel federal ejercerá las funciones que las leyes de la materia y sus reglamentos le atribuyan;

XXIV. El Instituto podrá solicitar los reintegros de impuestos que fueron trasladados, bajo diferentes conceptos; y

XXV. El personal del Instituto, con excepción del adscrito al OIC, será designado y removido por la Titular del Instituto, garantizando su buen funcionamiento; todas las designaciones quedarán sujetas a la capacidad presupuestal del Instituto; y,
XXVI. Todas aquellas derivadas de la Ley del Instituto.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

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

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley, así como los reglamentos, acuerdos y disposiciones que de ella deriven;
- II. Representar al Instituto como apoderada legal en actos de administración y de dominio, y para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y aquellas que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley, teniendo la facultad expresa de delegar poder especial para pleitos y cobranzas;
- III. Fungir como representante legal del Instituto en el desempeño de las funciones propias de su cargo, administrar y dirigir las actividades del Instituto, facultada para llevar a cabo las atribuciones del Instituto descritas en el artículo anterior;
- IV. Establecer vínculos de colaboración y suscribir acuerdos, convenios, pactos y en general instrumentos jurídicos y políticos con autoridades de los tres órdenes de gobierno, pudiendo ser autoridades federales, estatales y municipales;
- 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 administrativas correspondientes, 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. Suscribir en su caso, los contratos que regulen las relaciones contractuales del Instituto con los prestadores de servicios;
- XIII. Elaborar proyectos de Reglamentos, Manuales de Organización y Procedimientos y demás ordenamientos interiores del Organismo;
- XIV. Atender los problemas de carácter administrativo y laboral, facultada para efecto de expedir nombramientos, cambios, suspensiones y ceses de personal de confianza y base de acuerdo a lo dispuesto en la ley de la materia;
- XV. Gestionar lo conducente para la aprobación del Congreso del proyecto de presupuesto anual del Instituto, así como formular el programa institucional de financiamiento y sus respectivos subprogramas;
- XVI. Ejercer el presupuesto del Instituto con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- XVII. Crear y/o autorizar los planes, programas y políticas públicas que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos;
- XVIII. Convocar a reuniones de trabajo con los órganos y unidades del Instituto, las cuales podrán celebrarse cuando así se requiera;
- XIX. Recabar información y elementos estadísticos sobre las funciones del Instituto para mejorar su desempeño;
- XX. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia con que se desempeñe el Instituto;

- XXI. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo;
- XXII. Expedir copias certificadas para los trámites que se requieran; así como aquellos que lo soliciten;
- XXIII. Por medio del Banco Estatal, coordinar y actualizar periódicamente el diagnóstico sobre la situación de las mujeres; así como vigilar la correcta aplicación del Banco Estatal con las diferentes áreas administrativas del estado ya sean estatales o municipales que por sus objetivos y funciones tengan la obligación de reportar al Instituto los datos correspondientes para su integración al Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia en contra de las Mujeres;
- XXIV. Con la finalidad de que el Instituto tenga certeza jurídica, designará a la secretaria Ejecutiva del Instituto, como su suplente ante ausencias temporales por causa fortuita o de fuerza mayor; y,
- XXV. Las que le confiere la Ley, y el presente reglamento, disposiciones internas y demás disposiciones legales aplicables y que no se contrapongan a la autonomía.

Artículo 34. La persona de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, de manera enunciativa más no limitativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como apoyo técnico de la presidencia, en los temas de su competencia y los necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- II. Coordinar, asesorar y vigilar el cumplimiento de las tareas y objetivos de la Unidad de Estudios Multidisciplinarios en Políticas Públicas;
- 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 programas federales en los cuales el Instituto participe y ejecute;
- VI. Supervisar el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Igualdad de Género del Instituto;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Vincular las políticas públicas con los objetivos y metas del Instituto para asegurar su congruencia y relación con la Agenda 2030, para el Desarrollo Sostenible y posteriores agendas mundiales, emitiendo una opinión técnica al respecto;
- XII. Diseñar mecanismos e instrumentos de comunicación, vinculación y diagnóstico que permitan informar el avance real en materia de la Agenda 2030, para el Desarrollo Sostenible y posteriores agendas mundiales, sus componentes, objetivos y metas;
- XIII. Establecer mecanismos que permitan la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones que realicen las dependencias en torno a la plataforma de Acción de Beijing; y,
- XIV. Expedir copias certificadas para los trámites que se requieran; así como aquellos que lo soliciten.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES

Artículo 35. Sin perjuicio de las atribuciones específicas que señala este Reglamento, las Unidades del Instituto tendrán a su cargo el desempeño de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la presidenta y/o la secretaria Ejecutiva el despacho de los asuntos 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;
- 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 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 quienes integran la Unidad de Estudios Multidisciplinarios en Políticas Públicas del 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; y,

XVII. Todas las demás que les deleguen las personas de jerarquía superior y las disposiciones legales y administrativas aplicables que deriven de las actividades propias de su cargo; 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 36. El Consejo Consultivo tendrá la atribución de aconsejar y orientar sobre los temas en los cuales el Instituto mediante su presidenta lo considere conveniente para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto; lo cual invariablemente deberá hacerse siempre por escrito, en el marco del derecho a la información con la limitante de la confidencialidad y respeto a los derechos humanos.

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

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

Artículo 37. 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, 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 38. El 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;
- 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; y,
- VII. Las que contempla la Ley de Acceso de la Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos y su Reglamento;

Artículo 39. El Comité de Adquisiciones, tendrá las atribuciones y obligaciones que contempla la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Con las mismas facultades que se les otorga en dicha ley y demás ordenamientos aplicables de la materia.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN

Artículo 40. 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 de Gobierno, por el incumplimiento de sus obligaciones, o por la comisión de faltas que cometan en el desempeño de sus labores, ello sin menoscabo de las que se impongan de acuerdo a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos, y los demás ordenamientos aplicables, en caso de concurrencia de sanciones por la misma conducta o hechos, si involucra una sanción penal, tendrá prevalencia esta última.

Artículo 41. La persona coordinadora especializada en Vinculación y Gestión Interinstitucional en Proyectos Estratégicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Identificar convocatorias que tengan subsidios para acciones de prevención, 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;

IV. Realizar las gestiones conducentes ante las instancias a que haya lugar, derivadas de las solicitudes de participación o acciones de ejecución de programas o fondos;

V. Generar estrategias de planeación, organización, implementación, ejecución y seguimiento, de mecanismos de corresponsabilidad, que se deriven de la ejecución de programas;

VI. Evaluar, implementar, dar seguimiento, supervisar y monitorear informes y evaluaciones en coordinación con la persona especialista de evaluación para el cumplimiento de los proyectos estratégicos;

VII. Conocer y participar en la validación de los perfiles considerados para la prestación de servicios profesionales de las diferentes convocatorias emitidas, referentes al tema de su especialización, así como construir la dictaminación correspondiente derivada de las convocatorias aprobadas;

VIII. Realizar los términos de referencia para la delimitación de funciones y responsabilidades conforme a lo señalado en las reglas de operación y/o comprometido en los programas y de acuerdo a las necesidades de operaciones 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. Diseñar, revisar y validar los criterios para la elaboración de informes, productos y materiales probatorios derivados de la ejecución de las acciones planteadas en los proyectos aprobados;

XII. Acompañar, asesorar y dar seguimiento de las y los prestadores de servicios profesionales, organizaciones civiles, consultorías, instancias académicas o proveedoras de servicios derivados de la ejecución de las acciones planteadas en los proyectos aprobados;

XIII. Generar productos o servicios que proporcionen recursos propios para el Instituto, así como desarrollar la vinculación estratégica para su atención;

- XIV. Participar en la dictaminación de las propuestas técnicas presentadas por las personas que proveen servicios en los procesos de adjudicación;
- XV. Atender la solventación cualitativa, cuantitativa y financiera de observaciones derivadas de la revisión de los informes presentados;
- XVI. Realizar las acciones necesarias para dar por culminados los proyectos, completos y a satisfacción de la instancia correspondiente, que de manera enunciativa mas no limitativa consiste en la recopilación, sistematización y envío de la información, gestionando los mecanismos oficiales que para tal efecto estén implementados; e,
- XVII. Integrar el archivo físico y digital de los procesos y productos derivados de la ejecución de las acciones planteadas en los proyectos aprobados.

Artículo 42. La persona coordinadora 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, 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;
- VI. Administrar, resguardar y promover el Centro de Documentación, el cual tendrá como principal objetivo la recopilación y difusión de bibliografía especializada en estudios de género;

VII. 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.

VIII. Dirigir, coordinar y supervisar la edición, coedición e impresión de las publicaciones internas del Instituto y diseñar los lineamientos para la elaboración de contenidos, impresión, producción y difusión de materiales impresos y audiovisuales;

IX. 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;

X. 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 43. La persona 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 44. 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 especialistas; así como asesorar en dichos temas a sus superiores jerárquicas.

Artículo 45. La persona especialista en Políticas Públicas 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 46. La persona especialista en Armonización Legislativa con Perspectiva de Género y Participación Paritaria 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 al cuerpo de especialistas 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 47. La persona especialista en Transversalización para el Logro de la Igualdad Sustantiva 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. Definir las necesidades y prioridades de sensibilización, formación y profesionalización del personal en el servicio público de los entes públicos, a través de la elaboración de diagnósticos de capacitación y con base en las metas establecidas en la política pública de igualdad y vida libre de violencia, incluyendo las asesorías respecto de la Agenda Estatal para el Logro de la Igualdad Sustantiva, sus componentes, objetivos y metas;

V. 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;

VI. 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;

VII. 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; y,

VIII. 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 48. La persona Especialista en Evaluación y Presupuesto con 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. Coordinar con la persona especialista en transversalización, la capacitación a las diversas secretarías y dependencias de la administración pública estatal y municipal a través de las Unidades de Igualdad de Género, en materia de transversalidad de la perspectiva de género en las políticas públicas con énfasis en los presupuestos públicos;
- VII. 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.
- VIII. 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.
- IX. Generar el vínculo con las Comisiones correspondientes en el Congreso del Estado de Morelos, con el propósito de identificar desde la perspectiva de género los presupuestos públicos presentados para su aprobación respectiva, por entes públicos; e,

X. 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.

XI. Será responsable de la Unidad de Transparencia en términos de la Ley de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos; así como responsable de la Unidad de Mejora Regulatoria.

Artículo 49. La persona Coordinadora 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 coordinación con la especialista en Transversalización para el Logro de la Igualdad Sustantiva, 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 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 la funciones y obligaciones inherentes;
- VIII. Fungir por parte del Instituto, como la persona responsable del tratamiento y protección de los Datos personales conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos; y
- IX. Fungir como Secretaria Técnica de la Comisión de Seguridad e Higiene y del Comité para la Reincorporación a la vida Laboral y Cuidado de la Salud durante las contingencias sanitarias, con todas la funciones y obligaciones inherentes a dichas Comisiones; así mismo deberá participar activamente en la Brigadas de Protección Civil.

Artículo 50. La persona Coordinadora General Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y dar el acompañamiento jurídico necesario en el funcionamiento del CAE;
- II. Elaborar los contratos, convenios y cualquier 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 asesor en el cumplimiento de las solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión;
- V. Asesorar a la Presidenta respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados en los que participe;
- VI. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos al Instituto que deban suscribirse con los Entes Públicos;
- 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 del Instituto, vigilando que estas últimas cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;

- IX. Revisar, compilar y mantener actualizado el compendio de la legislación estatal, federal e internacional aplicable al Instituto;
- X. Coordinarse con la persona titular de 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 y;
- 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 del personal del Instituto;
- XV. Expedir copias certificadas para los trámites que se requieran; así como aquellos que lo soliciten; y,
- XVI. Asesorar a la Coordinación General de Administración y finanzas en la elaboración de las actas administrativas, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 51. La persona Coordinadora del Centro de Atención Externa 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 Única 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 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 el CAE, siendo responsable de todas las acciones de las personas que brinden atención a las usuarias; y,
- VII. Coordinar, controlar y mantener actualizado el registro de los ingresos, egresos, reintegraciones y canalizaciones a otras instituciones.

Artículo 52. La persona coordinadora 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 la fiscalización, 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 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. Proponer el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Expedir constancias o certificar copias de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XI. 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.
- XII. Dar seguimiento a las conciliaciones de los avances presupuestales del gasto;
- XIII. Resguardar los cheques y las fianzas presentados por los participantes en los concursos o licitaciones que lleve a cabo el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto;
- XIV. Supervisar el pago de bienes y servicios a los proveedores;
- XV. Administrar y supervisar el gasto, así como de la comprobación del fondo revolvente del Instituto;
- XVI. Supervisar mensualmente las conciliaciones bancarias relativas a la contabilidad interna; y,
- XVII. Dar seguimiento anualmente a la conciliación de los programas federales, con el área correspondiente.
- XVIII. Suscribir y aprobar en la parte financiera los contratos en los que el Instituto sea parte, así como en todos los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Artículo 53. La persona Coordinadora de Planeación y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar conjuntamente con la persona especialista 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; Supervisar la solventación de las observaciones que emita la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización durante la auditoría;

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

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

VI. Controlar el avance presupuestal y elaborar mensualmente los estados financieros del ejercicio presupuestal del Instituto;

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

VIII. Elaborar las modificaciones del presupuesto, la evaluación programática presupuestal, así como evaluar el ejercicio del presupuesto autorizado;

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

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

XI. 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;

XII. Preparar la información de auditorías a la Cuenta Pública, a los programas federales e informes de avances de gestión financiera;

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

- XIV. Supervisar los servicios generales, incluyendo los bienes muebles e inmuebles y el parque vehicular del Instituto;
- XV. Realizar la programación del mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- XVI. Coordinar la entrega de 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 de 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 enterero 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 54. La persona Coordinadora de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar la elaboración de las nóminas del personal del Instituto, en cuanto a recurso estatal y federal se refiere;
- II. Hacer mensualmente las conciliaciones con referencia al gasto de los recursos humanos del Instituto;
- III. Enviar quincenalmente las nóminas a las respectivas instituciones bancarias;
- IV. Elaboración y control de nómina; así como el pago correspondiente de las personas trabajadoras del Instituto;
- V. Analizar para su autorización las Contrataciones por honorarios y honorarios asimilables al salario, que requiera el Instituto;
- VI. Aplicar las disposiciones legales, 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, promoción escalafonaria y evaluación del desempeño 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 y mantener actualizados los expedientes de las y los trabajadores del Instituto;

XII. Elaborar las descripciones de puesto de las y los trabajadores del Instituto; y Participar en la elaboración y actualización de los manuales administrativos;

XIII. Presentar las declaraciones de carácter fiscal y efectuar el enterero 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

XIV. Integrar las propuestas de modificaciones orgánico-funcionales y presentarlas a la Coordinación General de Administración y Finanzas para solicitar la autorización de la Presidencia del Instituto.

Artículo 55. La persona Coordinadora 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 la Ley Estatal de documentación y Archivo de Morelos;
- 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 56. La persona Coordinadora de Adquisiciones y Servicios 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, para dar atención a los requerimientos de las unidades administrativas;

IV. Determinar conjuntamente con la Coordinación General de Administración y Finanzas 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. Verificar que los documentos derivados de los actos de los procedimientos de adjudicación y contratación se registren 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 el control de las entradas y salidas del almacén de papelería, artículos de oficina, limpieza, mobiliario y equipo, así como atender las necesidades materiales y de mantenimiento de todas las 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; y,

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;

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

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

CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

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

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

Artículo 60. Cuando por cualquier motivo alguna unidad carezca de titular, la presidenta podrá encomendar las funciones propias del cargo a la servidora pública o al servidor público que determine sin dejar de desempeñar su cargo original; para lo cual, designará a dicha persona como encargada de despacho de la unidad que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente 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 original.

CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA

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

La Unidad de Transparencia es la instancia responsable encargada de aplicar dentro del Instituto, la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus

Municipios de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 y demás relativos y aplicables del ordenamiento de mejora regulatoria.

Artículo 62. La persona Coordinadora del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Instituto se hagan conforme a las leyes correspondientes;
- II. Practicar la auditoría interna de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;
- III. Recomendar a la Presidencia las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto;
- IV. Asistir a las reuniones convocadas por la Titular con derecho al uso de la voz, pero no al voto.
- V. Brindar el apoyo técnico de acuerdo a sus funciones que la Presidencia requiera en cumplimiento de la ley como organismo autónomo.
- VI. Recibir quejas y denuncias conforme a las leyes aplicables;
- VII. 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;
- VIII. 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; y,
- IX. Cumplir con las atribuciones, obligaciones y facultades contenidas 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, las contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, así como todas aquellas que le sean aplicables del marco jurídico vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

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

TERCERA. El Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, deberá expedir sus manuales de organización, de políticas y procedimientos dentro de los 70 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

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

En la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

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