

PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO
NÚM. EXT. 395 DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2008

GOBIERNO DEL ESTADO

INSTITUTO VERACRUZANO DE LAS MUJERES

ÍNDICE

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Estructura Orgánica del Instituto

De la Junta de Gobierno

De la Dirección

De la Secretaria Ejecutiva

Capítulo II

De las Áreas de Operación

De la Oficina de Asuntos Jurídicos

De la Subdirección de Promoción de la Igualdad

De la Subdirección de Vinculación Institucional y Fortalecimiento
Municipal

De la Subdirección de Planeación e Investigación

De las Oficinas Regionales

Del Departamento Administrativo

Capítulo III

De los Consejos

Capítulo IV

Del Órgano Interno de Control

TÍTULO II
Del Régimen Laboral

TÍTULO III
Del Patrimonio

TRANSITORIOS

ANEXOS

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar el funcionamiento, estructura y organización interna del Instituto Veracruzano de las Mujeres, así como el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones y facultades que le confiere la ley que lo rige.

Artículo 2. Para efectos de este ordenamiento se entenderá por:

Ley: La Ley 613 que crea el Instituto Veracruzano de las Mujeres.

Instituto: El Instituto Veracruzano de las Mujeres.

Reglamento: El presente Reglamento Interno del Instituto Veracruzano de las Mujeres.

Directora: La titular de la Dirección del Instituto Veracruzano de las Mujeres.

Programa Estatal: Programa Estatal de las Mujeres Veracruzanos para la Igualdad de Oportunidades y la no discriminación de las mujeres.

OSC's: Organismos de la Sociedad Civil. Estructura Orgánica: La Junta de Gobierno, la Dirección, La Secretaria Ejecutiva, los consejos, el órgano interno de control y las áreas de operación, que conforman la estructura del Instituto.

Áreas de Operación: La Oficina de Asuntos Jurídicos, la Subdirección de Promoción de la Igualdad, la Subdirección de Vinculación Institucional y Fortalecimiento Municipal, la Subdirección de Planeación e Investigación y las Oficinas Regionales, el Departamento Administrativo, así como las oficinas que de ellas dependan.

Red de enlace de género: Representantes de las dependencias y entidades de la administración Pública, que en colaboración con el Instituto elaboraran políticas públicas, programas y presupuestos con perspectiva de género.

Consejos: El Consejo Consultivo y el Consejo Social

Junta: La Junta de Gobierno, integrada por el o la titular del Poder Ejecutivo, la directora del Instituto, Secretaría de Finanzas y Planeación, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Presidenta de la Comisión de Equidad, Género y Familia del Congreso del Estado, dos vocales representantes del Consejo Consultivo y dos vocales Representantes del Consejo Social.

Artículo 3. El Instituto es organismo público, descentralizado de la administración pública estatal, con la personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, sectorizado a la oficina del titular de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 4. El objeto del Instituto es promover, fomentar e instrumentar las condiciones que posibiliten una cultura de equidad de género que elimine los obstáculos para el pleno goce de los derechos de las mujeres e implementar políticas públicas que favorezcan el desarrollo integral de las mismas.

Artículo 5. La aplicación de este Reglamento se regirá además de los principios establecidos en el artículo 6 de la Ley, por los siguientes:

- I. Solidaridad
- II. Honestidad
- III. Respeto
- IV. Compromiso
- V. Sensibilidad

Artículo 6. El personal de Instituto mantendrá la colaboración interna en las actividades que se lleven a cabo con el fin de lograr los objetivos del mismo.

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

Artículo 7. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto estará integrado con los siguientes Órganos de Administración:

- I. La Junta de Gobierno
- II. La Dirección;

III. La Secretaría Ejecutiva;

IV. El Consejo Consultivo;

V. El Consejo Social;

VI. El Órgano interno de control; y

VII. Las Áreas de Operación siguientes:

A. La Oficina de Asuntos Jurídicos

B. El Departamento Administrativo

C. Oficinas Regionales Norte, Centro y Sur

D. La Subdirección de Promoción de la Igualdad

E. La Subdirección de Vinculación Institucional y Fortalecimiento Municipal

F. La Subdirección de Planeación e Investigación

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 8. La Junta de Gobierno es el órgano superior del Instituto y está integrado de conformidad por lo previsto en el artículo 10 de la Ley; ejerce sus atribuciones previstas en la misma y en este ordenamiento a través de los órganos que la integran, los cuales ejecutan sus decisiones en los términos dispuestos en el presente reglamento.

Artículo 9. La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el o la Gobernadora del Estado como Presidenta/e de la misma o el o la Secretaria de Gobierno, en ausencia de aquella o aquel.

Artículo 10. Las y los integrantes de la Junta de Gobierno, o sus respectivos suplentes, deben asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la misma.

Artículo 11. Los miembros propietarios de la Junta de Gobierno tendrán las siguientes atribuciones:

I. Comunicar a la junta de Gobierno el nombramiento de sus suplentes, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley;

II. Proponer a la Junta de Gobierno, en la esfera de su competencia, la inclusión de asuntos para ser tratados en sesiones subsecuentes; y

III. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y la Junta de Gobierno.

Artículo 12. La Junta de Gobierno, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la convocatoria respectiva. Las convocatorias para las sesiones ordinarias las podrá hacer el o la Presidenta de la Junta de Gobierno, por medio de la Directora.

Artículo 13. Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno podrán celebrar cada tres meses, y las extraordinarias, cuantas veces sean convocadas en los términos del artículo 14 de la Ley.

Artículo 14. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de la Directora o por acuerdo de una tercera parte de sus integrantes, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

Artículo 15. Las decisiones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes en sesión y, en caso de empate, el o la Presidenta tendrá voto de calidad.

Artículo 16. Las convocatorias para las sesiones deberán contener la orden del día, lugar, fecha y hora de la sesión a la que se convoca, así como acompañarse del proyecto de acta de la sesión anterior y del proyecto documental de los asuntos a tratar. Cuando la sesión tenga el carácter de ordinaria, la convocatoria se deberá remitir cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión. Cuando la sesión tenga el carácter de extraordinaria, la convocatoria se deberá remitir cuando menos con un día hábil de anticipación, tal y como lo establece el párrafo segundo del artículo 14 de la Ley.

Cuando se proponga tratar asuntos de interés general no comprendidos en la orden del día, se consultará a la sesión y en caso de aceptación, se tratarán después del último punto listado.

Artículo 17. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desarrollarán en el siguiente orden, salvo acuerdo de la Junta de Gobierno:

I. Lista de asistencia y en su caso, declaración de quórum legal;

- II. Lectura y aprobación en su caso de la orden del día;
- III. Lectura y solicitud de aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los asuntos comprendidos en la orden del día;
- V. Consignación de acuerdos;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura.

Artículo 18. En caso de que la sesión convocada, ordinaria o extraordinaria, no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, deberá celebrarse lo más pronto posible, sin que el plazo exceda de los ocho días hábiles siguientes, con los miembros que asistan o se encuentren presentes en la sesión.

Artículo 19. En cada una de las sesiones se levantará un acta, en la cual se consignará el carácter de la sesión, fecha de celebración de la misma, lista de asistencia, orden del día, relación sucinta del desahogo de la orden del día, así como los acuerdos que se tomen.

Artículo 20. En las sesiones ordinarias y extraordinarias, la Directora tendrá además de las atribuciones consignadas en el artículo 17 de la Ley, las siguientes facultades:

- I. Vigilar el cumplimiento de las formalidades establecidas en los artículos de este Reglamento;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno la orden del día de las sesiones;
- III. Levantar y resguardar las actas de las sesiones;
- IV. Remitir a los miembros de la Junta de Gobierno, por lo menos con la anticipación que establece el presente Reglamento, las convocatorias para las sesiones, debiéndolas acompañar con la información y documentación de apoyo; y
- V. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y la Junta de Gobierno.

Artículo 21. La junta de Gobierno contara con la asistencia de un o una Comisaria Pública la cual tendrá voz y no voto en las sesiones de la misma.

DE LA DIRECCIÓN

Artículo 22. La Directora desempeñará, además de las atribuciones que le señala el artículo 17 de la Ley, las siguientes:

I. Coordinar la elaboración y la aplicación de las políticas, estrategias, programas y acciones para promover y procurar la igualdad de oportunidades entre ambos géneros y la plena igualdad en el ejercicio de los derechos de las mujeres;

II. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que sean necesarios, aplicando las medidas y acciones para corregir las deficiencias que se detecten;

III. Presentar y someter a aprobación de la Junta de Gobierno, a más tardar en la primera quincena del mes de septiembre de cada año, el programa operativo para el ejercicio del año siguiente y sus respectivos proyectos, así como los presupuestos del Instituto;

IV. Conducir y vigilar la promoción permanente de la incorporación de la perspectiva de género en los programas de las dependencias y entidades estatales y municipales;

V. Coordinarse con la Cámara de Diputados Federal y/o Estatal, específicamente con la Comisión que corresponda, para llevar a cabo los objetivos del Instituto;

VI. Acordar con las titulares de la estructura Orgánica el despacho de los asuntos a su cargo, así como con los demás servidores públicos del Instituto cuando lo considere conveniente;

VII. Suscribir con fundamento en la legislación vigente, los instrumentos jurídicos que correspondan, con dependencias, órganos y entidades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, mediante los que se establezcan enlaces institucionales para fortalecer los programas y acciones del Instituto;

VIII. Autorizar las recomendaciones que emita el Instituto, y canalizarlas a las dependencias y entidades federales, estatales o municipales, que se ubiquen dentro del territorio Veracruzano, según corresponda;

IX. Instrumentar, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos o convenios que celebre el Instituto con fundamento en la fracción anterior;

X. Coordinar la elaboración de los informes para dar seguimiento a los programas específicos del Instituto;

XI. Cumplir y vigilar la observancia de la Ley y de la misión, visión y objetivos del Instituto;

XII. Determinar las áreas de la estructura administrativa del Instituto, que deberán coordinarse con dependencias y entidades federales, estatales y municipales; así como con organismos e instituciones de los sectores social y privado e instituciones educativas.

XIII. Coordinar la realización de estudios, diagnósticos e investigaciones para instrumentar sistemas de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres en Veracruz;

XIV. Colaborar cuando sea requerida, en la integración, análisis y síntesis de los resultados obtenidos a través de los estudios realizados por las instituciones educativas de nivel superior, en materia de equidad de género;

XV. Articular las campañas publicitarias con enfoque de Género y a los derechos de las mujeres;

XVI. Integrar un sistema de coordinación de trabajo e intercambio de información con el gobierno federal y las demás entidades federativas;

XVII. Proponer y apoyar políticas públicas que procuren bienestar, integridad y respeto a la dignidad de las mujeres dentro de las instituciones que las alberguen temporal o permanentemente;

XVIII. Fungir como representante del Ejecutivo del Estado, ante las instituciones oficiales y privadas en temas referentes a la mujer, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Asistir a la Junta de Gobierno y ejercer las facultades que le señala la Ley y el presente Reglamento, así como presentar informes trimestrales a la Junta de Gobierno sobre las acciones del instituto, y un informe anual sobre el desempeño del mismo, relacionado con el alcance de la misión, visión y objetivos planteados.

XX. Coordinar el diseño, desarrollo y ejecución de programas de atención a las mujeres que sufran algún tipo de discriminación y/o violencia;

XXI. Dar seguimiento a los acuerdos y convenios establecidos por el Instituto con personas físicas u organismos del sector público, privado o social, de carácter municipal, regional, estatal, nacional o internacional;

XXII. Promover la armonización legislativa para la eficaz aplicación de los derechos consagrados en la Constitución Política Federal y Local, relativos a la igualdad entre hombres y mujeres, así como las demás leyes federales e instrumentos internacionales celebrados por el ejecutivo federal y aprobados por el senado, que favorezcan dicha igualdad; y

XXIII. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y la Junta de Gobierno.

DE LA SECRETARIA EJECUTIVA

Artículo 23. Para el cabal cumplimiento de las facultades y obligaciones que le concede el artículo 20 de la Ley, la Secretaria Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Directora en el desempeño de sus funciones;
- II. Acordar con la Directora el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a las áreas de operación;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el despacho de las funciones encomendadas a su cargo;
- IV. Coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos, programas, presupuestos e informes anuales, trimestrales y especiales del Instituto;
- V. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las funciones de las áreas de operación del Instituto;
- VI. Realizar las acciones necesarias para cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás ordenamientos aplicables, así como las políticas y acuerdos emanados de la Junta y las instrucciones giradas por la Directora;
- VII. Integrar y actualizar el Programa Estatal y presentarlo a la aprobación de la Directora;
- VIII. Diseñar y aplicar los mecanismos necesarios para el debido seguimiento y evaluación de las acciones derivadas del Programa Estatal;
- IX. Establecer y desarrollar propuestas de lineamientos para incorporar la Perspectiva de género en las políticas públicas, en la elaboración de programas sectoriales o institucionales y en las acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

X. Crear los mecanismos y espacios pertinentes para captar, concentrar, analizar y promover la formulación de políticas públicas sobre la igualdad y la equidad de género;

XI. Coordinar y canalizar, las solicitudes que reciba el Instituto con relación a consulta, capacitación y asesoría en materia de igualdad de oportunidades, de trato, de toma de decisiones y de los beneficios para desarrollo de las mujeres;

XII. Supervisar el proyecto del programa operativo anual del Instituto y Someterlo a la aprobación de la Directora;

XIII. Previa aprobación de la Directora, establecer y desarrollar un sistema de calidad en el Instituto, así como implementar y dar seguimiento al sistema de evaluación de la calidad de los programas y servicios que presta el Instituto;

XIV. Proporcionar a la Directora la información requerida sobre los asuntos de su competencia y acordar con la Directora los asuntos que requieran su atención;

XV. Preparar la documentación necesaria para la realización de la Junta de Gobierno y dar seguimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno; y

XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, la Junta de Gobierno y la Directora.

CAPÍTULO II DE LAS ÁREAS DE OPERACIÓN

Artículo 24. Para el desempeño de sus funciones, el Instituto contará con las siguientes áreas de operación:

I. La Oficina de Asuntos Jurídicos

II. La Subdirección de Promoción de la Igualdad.

III. La Subdirección de Vinculación institucional y Fortalecimiento Municipal.

IV. La Subdirección de Planeación e Investigación.

V. Las oficinas Regionales, Norte, Centro y Sur; y

VI. El Departamento Administrativo.

Artículo 25. Los o las titulares que estén al frente de las subdirecciones, oficinas y departamento administrativo que constituyen el Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante la Dirección, de su correcto funcionamiento. Dichas titulares serán auxiliadas en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que la disponibilidad presupuestal permita, así como lo que se establezcan en el presente Reglamento y apruebe la Junta de Gobierno.

Artículo 26. Corresponde a los o las titulares de las áreas de la estructura Orgánica, las siguientes facultades genéricas:

I. Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados al área bajo su responsabilidad;

II. Acordar con la Directora a través de la secretaria ejecutiva, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados al área a su cargo;

III. Participar, en la esfera de sus respectivas competencias, en la formulación y actualización del Programa Estatal;

IV. Formular, de acuerdo con las normas y lineamientos aplicables, el anteproyecto de presupuesto de egresos que corresponda al área a su cargo; así como someterlo a consideración de la Directora para su incorporación al proyecto de presupuesto de egresos del Instituto;

V. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados por la Junta de Gobierno y las políticas que señale la Directora, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Instituto;

VI. Aplicar y vigilar, en la esfera de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades del área bajo su responsabilidad, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de dichas disposiciones y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

VII. Suscribir o celebrar los documentos legales relativos al ejercicio de sus facultades, previa aprobación de la Directora y aquellos que le sean señalados por delegación; y

VIII. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora.

DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 27. Corresponden a la o al titular de la Oficina de Asuntos Jurídicos, además de las señaladas en artículo 26 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Difundir y promover en coordinación con la oficina de difusión y comunicación, convenciones y tratados ratificados por nuestro país, así como la legislación vigente;

II. Recabar, analizar e impulsar las propuestas de reformas jurídicas en materia de derechos humanos de las mujeres;

III. Promover el cumplimiento de las normas vigentes;

IV. Promover la aprobación, en coordinación con las instancias competentes, de los tratados y convenciones de la legislación internacional y Nacional que favorezca los derechos humanos de las mujeres;

V. Coordinar los trabajos, para realizar propuestas de ley que garanticen el goce y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres en ámbito de la armonización legislativa correspondiente;

VI. Emitir recomendaciones e informes en materia de estudios legislativos o de reformas legales materia del Instituto;

VII. Emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico que por su trascendencia social o gravedad hayan sido dados a conocer al Instituto para su atención o asesoría;

VIII. Impulsar modelos de atención con perspectiva de género, que haga posible la oportuna asesoría y orientación en materia jurídica para las mujeres;

IX. Coordinar y Promover la asesoría jurídica que se brinde a las mujeres sea con perspectiva de género, con relación a las problemáticas que en cada caso presenten las usuarias;

X. Opinar sobre normas y lineamientos dirigidos a garantizar la salud, educación, empleo, capacitación, cultura y deporte entre otros ámbitos que garanticen la integridad de las mujeres;

XI. Impulsar la realización de estudios, foros, seminarios y eventos que permitan hacer propuestas acerca de la situación jurídica de las mujeres;

XII. Elaborar los instrumentos jurídicos que se requieran para el cumplimiento del objeto del Instituto.

XIII. Elaborar los contratos de prestación de servicios, de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como los de adquisición, control patrimonial y arrendamiento;

XIV. Representar a la Directora en procesos en que tenga interés y personalidad jurídica el Instituto; y,

XV. Controlar la expedición de copias certificadas de documentos que obren en los archivos del Instituto, y de aquellos que se expidan en el desempeño de su servicio, para que sean autorizadas por la Directora; y

XVI. Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables y la Directora.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD

Artículo 28. Corresponden a la o al titular de la Subdirección de Promoción de la Igualdad, además de las señaladas en artículo 26 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Apoyar en la concertación y coordinación de acciones con los distintos niveles de gobierno para promover la transversalidad de la perspectiva de género en el contenido y la asignación presupuestal de sus planes y programas;

II. Formular e instrumentar acciones de sensibilización y capacitación a servidoras y servidores públicos para favorecer la incorporación de la perspectiva de género en el diseño de sus modelos de atención a la población;

III. Realizar e impulsar eventos de información, divulgación, capacitación y formación sobre los derechos de las mujeres y las niñas para su conocimiento y ejercicio pleno;

IV. Fomentar e impulsar la organización y participación social y política de las mujeres para el ejercicio y respeto de sus derechos ciudadanos;

V. Favorecer y promover la participación activa de las mujeres en la identificación de sus necesidades, formulación de agendas y propuestas de políticas públicas;

VI. Promover la articulación de acciones con las dependencias encargadas de la procuración de justicia y aquellas que en su ámbito de competencia prevengan, atiendan y sancionen la violencia de género;

VII. Impulsar y colaborar con el sector salud en acciones preventivas y educativas que fomenten la salud integral de las mujeres;

VIII. Desarrollar acciones y estrategias que promuevan la instrumentación de políticas educativas con perspectiva de género en los distintos niveles educativos;

IX. Proponer líneas de acción y estrategias para la formulación del Programa Estatal para la Igualdad entre mujeres y hombres;

X. Diseñar, promover e impulsar prácticas que aseguren el ejercicio y respeto de los derechos laborales de las mujeres;

XI. Coordinar las acciones que en materia de promoción al respeto de los derechos humanos y el fomento de una cultura de la no violencia hacia la mujer se realicen;

XII. Desarrollar acciones de vinculación, capacitación y de organización de mujeres que faciliten su acceso a las oportunidades de empleo y desarrollo económico; y

XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora.

Artículo 29. La subdirección de promoción de la Igualdad para el cumplimiento de sus funciones contará con la siguiente estructura:

I. Oficina de Ciudadanía y Políticas Públicas de Género.

II. Oficina de Violencia de Género y Salud Integral.

III. Ofician **(sic)** de Desarrollo Económico, Trabajo y Educación.

Artículo 30. Corresponde a la oficina de Ciudadanía y Políticas Públicas de Género, las siguientes atribuciones:

I. Desarrollar acciones de información, sensibilización y capacitación sobre los Derechos Humanos de las Mujeres;

II. Identificar liderazgos femeninos en instituciones de la administración pública, partidos políticos, organizaciones civiles y sociales con el fin de promover la ciudadanía y empoderamiento de las mujeres;

III. Capacitar a enlaces de género para la propuesta y el desarrollo de metodologías de análisis de políticas y presupuestos públicos con enfoque de género;

- IV. Capacitar a servidoras y servidores públicos en políticas públicas de género;
- V. Realizar eventos de información y capacitación que favorezcan la construcción y fortalecimiento de la ciudadanía de las mujeres;
- VI. Impulsar proyectos de capacitación para el liderazgo político y social que promuevan la participación de las mujeres en puestos de elección popular y cargos de dirección en la administración pública;
- VII. Integrar una propuesta de Agenda de las mujeres hacia la generación de acciones afirmativas para el adelanto de las mujeres;
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la subdirectora de Promoción de la Igualdad.

Artículo 31. Corresponde a la oficina de Violencia de Género y Salud Integral, las siguientes atribuciones:

- I. Promover el conocimiento y la aplicación de los instrumentos jurídicos que previenen y atienden la violencia de género;
- II. Concertar y coordinar acciones con las instancias que intervienen en el sistema estatal para prevenir atender, sancionar y erradicar la violencia hacia las mujeres;
- III. Participar y dar seguimiento a las acciones y estrategias generales derivadas del sistema estatal para prevenir atender, sancionar y erradicar la violencia hacia las mujeres;
- IV. Participar en la elaboración del diagnóstico estatal de violencia de género y creación de un banco estatal de género;
- V. Impulsar y colaborar en campañas preventivas y educativas que fomenten el autocuidado, la prevención y atención de enfermedades con alta morbilidad y mortalidad en las mujeres;
- VI. Diseñar y proponer programas de orientación e información para la salud integral de las mujeres y hombres con énfasis en los derechos sexuales y reproductivos;
- VII. Ser la responsable del servicio que se da en la línea 075, cuyo objetivo es:
 - A. El servicio se proporcionara de manera profesional, confidencial y gratuito;

B. Brindar atención, información, orientación en forma confidencial a mujeres para favorecer el ejercicio de sus derechos humanos y coadyuvar a su desarrollo personal;

C. Brindar orientación y asesoría por vía telefónica y en forma presencial a las mujeres demandantes de trámites legales y canalizar a instancias competentes;

D. Brindar atención y orientación psicológica a mujeres que lo demanden acorde a modelos de atención en casos de violencia;

E. La información que se registre de las personas usuarias del servicio de atención telefónica en casos de violencia familiar será confidencial, conforme a lo establecido a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz;

F. Llevar control de las atenciones y canalizaciones de las mujeres atendidas y elaborar un informe mensual.

VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la Subdirectora de Promoción de la Igualdad.

Artículo 32. Corresponde a la Oficina de Desarrollo Económico, Trabajo y Educación, las siguientes atribuciones:

I. Diseñar estrategias y acciones para el conocimiento y ejercicio de los derechos laborales de las mujeres así como la estimulación de prácticas que aseguren el respeto de éstos derechos;

II. Coordinar con instancias del sector público, organizaciones empresariales y sindicatos la realización de eventos de información y sensibilización que combatan la violencia laboral hacia las mujeres;

III. Capacitar a mujeres en la formulación y gestión de proyectos productivos con perspectiva de género;

IV. Promover el establecimiento de estímulos y certificados de igualdad a empresas que apliquen prácticas equitativas laborales;

V. Favorecer la asignación de recursos financieros públicos y privados para la realización de proyectos productivos con equidad de género;

VI. Promover el acceso de las mujeres a la capacitación para el trabajo en oficios no tradicionales y áreas técnicas que promuevan su capacidad y desarrollo laboral;

VII. Coadyuvar al reconocimiento y dignificación del trabajo doméstico y comunitario;

VIII. Promover vínculos con instancias educativas para fomentar la transversalidad de la perspectiva de género en sus políticas y programas;

IX. Impulsar campañas de alfabetización y educación básica a mujeres mayores de 15 años en coordinación con el sector educativo;

X. Fomentar programas de becas para mujeres jóvenes con rezago educativo; y

XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la subdirectora de Promoción de la Igualdad.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

Artículo 33. Corresponden a la o al titular de la Subdirección de Vinculación Institucional y Fortalecimiento Municipal, además de las señaladas en artículo 26 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar con las dependencias, órganos y entidades federales, estatales y municipales, así como con las OCS en el desarrollo y aplicación de las políticas, estrategias, programas y acciones para promover y procurar la igualdad de oportunidades entre ambos géneros;

II. Diseñar, un sistema de coordinación de trabajo e intercambio de información con el Instituto Nacional de las Mujeres, con los Estatales y Municipales de las Mujeres;

III. Fomentar la cultura de equidad de género, mediante la coordinación de campañas, foros, seminarios, talleres, pláticas y demás eventos orientados a mejorar las condiciones de las mujeres en los municipios;

IV. Proponer, en su área de competencia, líneas de acción para la creación del Plan Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;

V. Participar en la formulación y actualización de los programas del Instituto;

VI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, la Directora y la Secretaria Ejecutiva.

Artículo 34. La Subdirección de Vinculación Institucional y Fortalecimiento Municipal, contara para el cumplimiento de sus atribuciones con la siguiente estructura:

I. Oficina de Vinculación Institucional y OCS's

II. Oficina de Fortalecimiento Municipal

Artículo 35. La oficina de vinculación institucional y OCS's contara con las siguientes atribuciones:

I. Promover la incorporación de la perspectiva de género en los programas de la administración pública;

II. Promover la organización de redes y capacitar a organizaciones de mujeres para el ejercicio de su ciudadanía;

III. Promover el establecimiento de la red de enlaces de género en la administración pública con el fin de impulsar la transversalización de la perspectiva de género;

IV. Coordinar y dar seguimiento a las acciones y propuestas que se generen de la red de enlaces de género;

V. Coordinar y vigilar la promoción y difusión permanente de la incorporación de la perspectiva de género en los programas de las dependencias estatales y municipales;

VI. Promover cordialmente con instituciones gubernamentales, privadas, OCS´s e Instancias Municipales de las mujeres, el impulso de la participación en todos los ámbitos de las mujeres;

VII. Proporcionar la información de su competencia que le sea requerida por algunas de las áreas del Instituto, así como solicitar información a las diferentes instituciones y organizaciones;

VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la subdirectora de Promoción de la Igualdad.

Artículo 36. Corresponde a la oficina de Fortalecimiento Municipal las siguientes atribuciones:

I. Promover, concertar y asesorar a los municipios en la creación de instancias municipales de las mujeres.

II. Asesorar y capacitar a las Instancias municipales en la identificación de la problemática de las mujeres y proponer alternativas de solución.

III. Fomentar la organización comunitaria de grupos de mujeres que apoyen la ejecución de programas en las diferentes esferas de la vida de las mujeres.

IV. Asesorar y capacitar a las Instancias municipales en perspectiva de género, derechos humanos de las mujeres y políticas públicas municipales con perspectiva de género.

V. Promover en coordinación con los ayuntamientos de la entidad y diversas instituciones públicas y privadas, programas y talleres socioculturales, a fin de difundir nuestro arte, cultura y la participación de la mujer en el mismo.

VI. Promover e impulsar en coordinación con los gobiernos municipales, en el marco de los convenios que al respecto se celebren, la instalación de las Instancias municipales de las mujeres.

VII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, la Directora y la subdirectora de Vinculación Institucional y Fortalecimiento Municipal.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INVESTIGACIÓN

Artículo 37. Corresponden a la o al titular de la subdirección de promoción Planeación e Investigación, además de las señaladas en artículo 26 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Fortalecer la planeación de las acciones del Instituto y la operación de sus programas mediante la identificación, el análisis y control de información sobre la situación de las mujeres en el estado;

II. Coordinar la elaboración de informes y diagnósticos sobre la situación de vida de las mujeres en el estado;

III. Integrar, revisar y supervisar, las bases de datos y sistemas que se implementen para la adecuada operación del Instituto, previa autorización de la Directora;

IV. Proponer modificaciones a las metodologías, procedimientos e instrumentos utilizados para la realización de estudios y análisis, a efecto de promover su mejora continua.

V. Coordinar y vigilar la realización de estudios e investigaciones para instrumentar sistemas de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones de las mujeres en Veracruz;

VI. Coordinar y dar seguimiento a los indicadores de gestión con enfoque de género en las diversas instancias de la administración pública;

VII. Diseñar y elaborar estrategias de promoción y difusión destinadas a difundir información de los programas del Instituto;

VIII. Elaborar los informes del instituto.

IX. Proporcionar la información requerida sobre los asuntos de su competencia;

X. Trabajar en coordinación con las demás áreas del instituto en la integración y sistematización de documentos relacionados con las actividades del Instituto;

XI. Acordar con la Directora los asuntos que requieran su atención; y

XII. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y aquéllas que le encomiende la Directora.

Artículo 38. La subdirección de Planeación e Investigación para el cumplimiento de sus funciones contara con la siguiente estructura:

I. Oficina de Planeación y Evaluación

II. Oficina de Investigación y Sistematización

III. Oficina de Comunicación y Difusión

Artículo 39. Corresponde a la Oficina de Planeación y Evaluación las siguientes atribuciones:

I. Llevar a cabo las tareas de diseño, planeación e implementación de los programas y acciones intra e interinstitucionales;

II. Evaluar permanentemente las acciones y programas que desarrolle el Instituto;

III. Apoyar en la elaboración de manuales de organización y procedimientos del Instituto; (Estas actividades corresponden al departamento administrativo);

IV. Generar indicadores de gestión a fin de evaluar permanentemente los programas y acciones que desarrolle el Instituto;

V. Formular en coordinación con la red de enlace de género, los indicadores de gestión pública con enfoque de género en las diversas instancias de la administración pública;

VI. Aportar la información requerida para el diseño de los materiales de difusión que se desarrollen en el Instituto;

VII. Sistematizar, elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual del Instituto;

VIII. Establecer y desarrollar los lineamientos necesarios para incorporar la perspectiva de género en el sistema de planeación estatal y municipal;

IX. Coordinar y supervisar las actividades de seguimiento, evaluación y control de la evolución, impactos y resultados de las acciones emprendidas por el Instituto; y aquí hay que considerar que el primer apartado lo cubre suficientemente bien;

X. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la subdirectora de Planeación e Investigación.

Artículo 40. Corresponde a la Oficina de Investigación y Sistematización las siguientes atribuciones:

I. Realizar diagnósticos de la situación de las mujeres que habitan en la entidad en coordinación con instituciones académicas y de la sociedad civil;

II. Generar indicadores sociodemográficos y sistematizar la información y prácticas, a fin de generar información respecto de la situación de las mujeres en diversos ámbitos;

III. Desarrollar el sistema único de información de estadísticas del Instituto;

IV. Recabar y analizar información desagregada por género de las instituciones de la administración pública respecto de los programas, acciones, presupuestos aplicada en cada una de éstas, a fin de rediseñar las políticas públicas con enfoque de género;

V. Apoyar a la Secretaria Ejecutiva en la formulación de los informes de trabajo de las acciones y programas que se desarrollen en el Instituto para su presentación a la Junta de Gobierno y a las demás instancias de la administración pública que lo requieran;

VI. Generar indicadores de gestión para la evaluación permanentemente de los programas y acciones que desarrolle el Instituto;

VII. Aportar la información requerida para el diseño de los materiales de difusión que se desarrollen en el Instituto;

VIII. Organizar el centro de documentación de género del Instituto;

IX. Promover la vinculación con instancias académicas y de educación superior a fin de realizar investigaciones y los estudios relacionados con las mujeres y el género;

X. Supervisar la operación, mantenimiento y control de las redes de procesamiento electrónico de datos;

XI. Desarrollar, instalar y mantener actualizados los sistemas de procesamiento de datos;

XII. Acordar con la Subdirectora los asuntos que requieran su atención; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Directora y la subdirectora de Planeación e Investigación.

Artículo 41. Corresponde a la Oficina de Comunicación y Difusión las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y operar las estrategias de comunicación social del Instituto, para informar a la población de sus actividades y proyectos; así como difundir una cultura de equidad de género;

II. Diseñar, producir y distribuir materiales de promoción y difusión institucional, así como de divulgación de temas que coadyuven a un desarrollo integral de las mujeres;

III. Integrar y desarrollar el programa de comunicación organizacional del Instituto que permita un flujo eficaz de la información interna para lograr un ambiente laboral productivo y armónico;

IV. Elaborar el diseño y aplicación de la campaña de difusión y promoción del Instituto, de acuerdo a las recomendaciones del Manual de Identidad;

V. Elaborar boletines informativos, periódicos, libros, programas de radio y televisión, y otras publicaciones destinadas a difundir información de interés de las áreas del Instituto;

VI. Supervisar las actividades de prensa y relaciones públicas, producción, diseño e impresión editorial requeridas para la difusión y comunicación oficial del Instituto;

VII. Elaborar, ejecutar y evaluar el programa anual de difusión de las actividades del instituto;

VIII. Proponer la realización de acciones de imagen institucional que requiera el Instituto y someterlas a la aprobación de la Directora;

IX. Reportar a la Directora la información que se publique en los medios de comunicación local, nacional e internacional, impresa y electrónica, así como en agencias de género sobre asuntos relacionados con las mujeres; y

X. Promover una cultura de eliminación de estereotipos de Género en los Medios de Comunicación;

XI. Emitir recomendaciones sobre el manejo de imágenes y lenguajes sexistas a los medios de comunicación o de personas e Instancias que generan opinión pública;

XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la Subdirectora de Planeación e Investigación.

DE LAS OFICINAS REGIONALES

Artículo 42. Corresponden a la o al titular de las oficinas Regionales, además de las señaladas en artículo 26 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Atender, orientar y canalizar las demandas de las mujeres a las dependencias municipales, estatales y civiles correspondientes;

II. Asesorar a las mujeres en la presentación de denuncias ante las autoridades respectivas;

III. Establecer la vinculación institucional para favorecer las acciones de atención a la mujer;

IV. Promover la ejecución de los programas institucionales para atender a las mujeres en coordinación con las autoridades competentes;

V. Impulsar y fomentar en el área geográfica correspondiente las políticas publicas de transversalidad para el cumplimiento del objeto del instituto;

VI. Impulsar y fomentar en el área geográfica correspondiente las políticas públicas de vinculación institucional y fortalecimiento municipal para el cumplimiento del objeto del instituto;

VII. Coordinar eventos de información y capacitación con perspectiva de género junto con las oficinas del Instituto, dependencias municipales, estatales y civiles;

VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, la Directora y la subdirectora de Vinculación Institucional y Fortalecimiento Municipal.

DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 43. Corresponden a la o al titular del Departamento Administrativo, además de las señaladas en artículo 26 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Proponer las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. Fungir como enlace entre el Instituto y la contraloría general y contraloría interna, así como de la Secretaría de Gobierno y la Secretaría de Finanzas y Planeación, para el trámite de asuntos financieros, control y evaluación;

III. Operar los sistemas de administración del Instituto;

IV. Promover y aplicar la normatividad laboral correspondiente;

V. Operar, coordinar y evaluar los sistemas de administración y desarrollo del personal, lo cual incluye la operación del sistema de remuneraciones del mismo, de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldo y presupuesto autorizado, así como la aplicación, en los términos de la ley de la materia, de los sistemas de premios, estímulos y recompensas al personal, así como realizar las acciones que resulten de la política laboral del Instituto;

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

VII. Elaborar los informes que le requieran sobre la ejecución del presupuesto anual y vigilar el ejercicio programático y presupuestal del Instituto, así como el trámite de pago de los compromisos de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia;

VIII. Sujetar su actuación al cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan la materia de adquisiciones, control patrimonial, arrendamientos y servicios generales;

IX. Operar el sistema de control de inventarios;

X. Participar en la elaboración de contratos de prestación de servicios, de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles;

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

XII. Elaborar mensualmente el balance general del Instituto;

XIII. Cumplir con las obligaciones fiscales del Instituto;

XIV. Elaborar el anteproyecto de Ingresos y Egresos del Instituto;

XV. Coordinar con la oficina de Planeación y evaluación la evaluación y desarrollo uniforme de los programas operativos anuales del instituto para la adecuación al presupuesto anual autorizado;

XVI. Proporcionar a la Directora información suficiente sobre asuntos de su competencia; y,

XVII. Acordar con la Directora los asuntos que requieran su atención, las atribuciones conferidas en los artículos 186 y 187 del Código Financiero;

XVIII. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora.

Artículo 44. Para el desempeño de sus funciones, el Departamento Administrativo contará con la siguiente estructura;

I. Oficina de Recursos Financieros

II. Oficina de Recursos Humanos

III. Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales;

Artículo 45. Corresponde a la oficina de recursos financieros, las siguientes atribuciones:

I. Integrar y proponer a la Directora, para los efectos de la fracción VII y X del artículo 17 de la Ley y demás disposiciones legales aplicables, el anteproyecto del programa institucional y sus respectivos subprogramas y anteproyectos de actividades, así como los presupuestos del Instituto, debiendo recabar para ello los anteproyectos correspondientes a sus programas y presupuestos que formulen cada una de las áreas de operación del Instituto;

II. Llevar el sistema de contabilidad gubernamental del Instituto de acuerdo con las normas y disposiciones aplicables y efectuar los pagos con estricto apego al presupuesto de egresos aprobado, debiendo suscribir los documentos para efectuar dichos pagos de manera mancomunada con la Directora;

III. Supervisar el cierre presupuestal y contable de la elaboración de los avances presupuestales y los estados financieros correspondientes, así como presentarlos a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, en los tiempos establecidos;

IV. Vigilar que el manejo presupuestal cumpla con los principios de transparencia, racionalidad, eficacia y eficiencia;

V. Analizar y proponer las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las áreas de operación previstos en el presupuesto de egresos del Instituto previa autorización de la junta de gobierno;

VI. Formular el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio de los ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes, que debe presentar la Directora a la Junta de Gobierno de conformidad a lo que establece la fracción XII del artículo 17 de la Ley, debiendo además emitir y presentar mensual y trimestralmente a la Directora, la información presupuestal y contable de conformidad a las disposiciones legales aplicables, para su trámite posterior;

VII. Diseñar, proponer y operar, en su caso, los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe el Instituto, debiendo emitir sus resultados y presentarlos a la Directora cuando menos, dos veces al año, para los efectos y en los términos que establece la fracción VIII del artículo 17 de la Ley;

VIII. Formular el programa financiero anual del Instituto, conforme a los lineamientos generales que establezca la Secretaría de Finanzas y Planeación y Contraloría General del Estado y dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el programa del presupuesto anual.

IX. Formular y proponer estudios tendentes a incrementar el patrimonio del Instituto en los renglones de ingresos que le señala a éste el artículo 44 de la Ley, así como recibir todo tipo de ingresos a favor del propio Instituto; y

Artículo 46. Corresponden a la Oficina de Recursos Humanos, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar la observancia y operar los mecanismos referentes a la administración de Recursos Humanos del Instituto;

II. Colaborar para la integración de los presupuestos de inversión, relativos a dicha Oficina;

III. Identificar las necesidades de capacitación del personal del Instituto y proponer a la Directora los cursos o estudios que correspondan;

IV. Proponer el manejo de los Programas de Servicio Social y de Empleo;

V. Realizar las funciones relacionadas con la administración, capacitación y desarrollo del personal del Instituto, así como conducir las relaciones laborales de acuerdo con las normas y disposiciones aplicables y a las políticas establecidas;

VI. Expedir las constancias de servicio del personal que lo solicite;

VII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al personal del Instituto en coordinación con la Secretaría Ejecutiva;

VIII. Mantener actualizadas las plantillas de personal del Instituto, así como tramitar, y gestionar los nombramientos, promociones, licencias, cambios de plaza y de puesto, alta y baja de los servidores públicos del Instituto ante las autoridades competentes;

IX. Promover la participación del personal del Instituto en programas de capacitación y adiestramiento externos para el trabajo;

X. Elaborar los manuales administrativos del Instituto y mantenerlos actualizados;

XI. Supervisar que los expedientes del personal tengan la documentación requerida por la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General del Estado;

XII. Revisar y recabar la firma de autorización de las nóminas de sueldos del personal del Instituto para el pago oportuno de los salarios; y

XIII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la jefa del Departamento Administrativo.

Artículo 47. Corresponden a la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales, las siguientes atribuciones:

I. Regular y Operar los mecanismos referentes a la administración de Recursos Materiales Servicios Generales del Instituto;

II. Aplicar la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

III. Colaborar para la integración de los presupuestos de inversión, relativos a dicha Oficina;

IV. Conformar el Subcomité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones de Bienes muebles del instituto conforme lo establece el manual para la integración y funcionamiento de los subcomités de adquisiciones y obras públicas de las dependencias y entidades del poder ejecutivo del Estado de Veracruz llave **(sic)**, publicado en la *Gaceta Oficial* No.15 de fecha 21 de enero del año 2002;

V. Realizar las adquisiciones, contrataciones y suministros, en su caso, de los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las áreas de operación del Instituto, así como llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del mismo, de conformidad a las normas y disposiciones aplicables;

VI. Adquirir, almacenar y distribuir bienes y servicios generales en función de los requerimientos de las diversas áreas, coordinando las acciones que sean procedentes y que cuenten con la disponibilidad presupuestal correspondiente;

VII. Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles en propiedad o tenencia del Instituto; y mantener actualizado el inventario de éstos;

VIII. Mantener actualizadas las pólizas de seguros de vehículos y equipo de transporte asignados al Instituto, así como los pagos de impuestos, derechos y cuotas correspondientes;

IX. Brindar apoyo técnico y logístico en la organización de eventos del Instituto, proporcionándoles los bienes y servicios que se requieran en los lugares designados;

X. Administrar los bienes muebles e inmuebles del instituto el mantenimiento de estos bienes, así como lo relativo a los servicios generales y mantener actualizado el inventario de éstos;

XI. Llevar el registro y control de las existencias de almacén, así como las entradas y salidas de los materiales, para el control de inventarios y los informes mensuales correspondientes;

XII. Proporcionar los servicios de intendencia y mensajería a todas las áreas de la estructura orgánica del Instituto;

XIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos del Instituto; y

XIV. Diseñar y operar el programa interno de protección civil;

XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Directora y la Jefa del Departamento Administrativo.

CAPÍTULO III DE LOS CONSEJOS

Artículo 48. El Instituto contará con dos órganos auxiliares de carácter honorífico, representativos de la sociedad civil: un Consejo Consultivo y un Consejo Social.

Artículo 49. La Junta de Gobierno, expedirá las convocatorias para la instalación de los Consejos Consultivo y Social.

Artículo 50. Los consejos podrán proponer a la Junta de Gobierno, su estructura, organización y funciones, para su aprobación a fin de mejorar y optimizar los programas, políticas, proyectos y todo tipo de acciones del Instituto.

Artículo 51. Las Presidentas de los Consejos, serán elegidas por mayoría de sus integrantes a través de votación directa y secreta.

Las nuevas integrantes deberán representar a organizaciones distintas de las representadas en el periodo anterior.

Artículo 52. El consejo consultivo será un órgano asesor y de apoyo del Instituto, estará integrado por un número no menor de doce ni mayor de veinte mujeres, nombradas por escrito y de acuerdo con el artículo 23 de la Ley. Los o las integrantes del Consejo Consultivo no serán consideradas como servidoras públicas del Gobierno del Estado, por lo que sus cargos serán honoríficos; durarán en su encargo tres años prorrogables a un periodo más.

Artículo 53. El consejo Social será la instancia competente para presentar ante el Instituto la problemática de las mujeres, así como sus propuestas e iniciativas. Además fungirá como órgano de análisis, evaluación y seguimiento de las políticas públicas, programas, proyectos y acciones que se emprendan en beneficio de las mujeres, en el marco de la Ley. Este se integrará por un número no menor de doce ni mayor de veinte mujeres representativas de acuerdo al artículo 31 de la Ley. Durando en su cargo tres años, prorrogables a un periodo más.

Artículo 54. De los Consejos Consultivo y Social, dos vocales por cada uno, formarán parte de la Junta de Gobierno, participando con voz y voto.

Artículo 55. El Consejo Consultivo, contara además de las funciones que señala el artículo 29 de la Ley, con las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar, ayudar o auxiliar a la Directora General cuando ésta así lo solicite, para la aplicación de los proyectos, trabajos y demás acciones, que se lleven a cabo en cumplimiento del Programa Estatal;

II. Asesorar en los asuntos de equidad de género y mujeres, que por ser de mayor importancia, la Directora General someta a su consideración;

III. Proponer a la Directora General contactos estratégicos que pertenezcan a sectores interesados en la promoción de derechos e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;

IV. Organizar eventos, en apoyo a las tareas específicas que el Instituto le solicite, para lograr la inclusión de la cultura de equidad de género, en los sectores que por su naturaleza así lo requieran;

V. Proponer a la Directora General las personas o instituciones responsables para coordinarse a favor de iniciativas de equidad e igualdad de oportunidades de las mujeres;

VI. Proponer estrategias específicas para apoyar a organizaciones de mujeres mediante los programas creados por el Instituto en lo concerniente a la equidad de género.

VII. Las demás que determine este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 56. El Consejo Social contara, además de las funciones que señala el artículo 37 de la Ley, con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el informe de la problemática actual de las mujeres en el estado, así como sus respectivas propuestas e iniciativas, tendiente a atender dichas problemáticas;

II. Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas públicas, programas, proyectos y acciones que se emprendan en beneficio de las mujeres, en el marco de la Ley;

III. Mantenerse informado y dar seguimiento, ante las instancias competentes, el cumplimiento de los compromisos del Estado Mexicano y la Entidad Veracruzana de los acuerdos nacionales e internacionales, relacionados con la equidad de género y las mujeres;

IV. Elaborar y presentar a la Junta de Gobierno los informes de evaluación en las materias objeto de la Ley;

V. Proponer medidas para modificar las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones derivados de la Ley;

VI. Proponer mecanismos que propicien el fortalecimiento y actualización de los sistemas de información desagregados por género de los distintos sectores de la sociedad; y

VII. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y este reglamento.

Artículo 57. Los miembros del Consejo Social y del Consejo Consultivo no percibirán salario alguno por su labor.

CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 58. El Instituto contará un órgano interno de control y con un o una Comisaria Pública que serán designados por la Contraloría General del Estado, quienes de tendrán las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz y el Reglamento Interno de la Contraloría General del Estado de Veracruz.

Artículo 59. La Directora deberá proporcionar oportunamente al Órgano Interno de Control y al o la Comisaria, la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 60. Los salarios del Órgano Interno de Control y del o la Comisaria correrán por cuenta de la Contraloría General del Estado.

TÍTULO II DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 61. El Instituto, para el logro de sus objetivos, estará integrado por las y los trabajadores de confianza y base.

Artículo 62. En el Instituto, los trabajadores de confianza serán: La Directora General, secretaria ejecutiva, Subdirectoras, jefas de oficina y demás personal que efectúe labores de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, manejo de fondos o valores, auditoría, planeación, supervisión, control directo de adquisiciones, responsables de los almacenes e inventarios, investigación, investigación científica, asesoría o consultoría.

Artículo 63. La relación de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores, se regirá por la Ley del servicio civil del **(sic)** Veracruz y demás disposiciones relativas en la materia.

Artículo 64. Durante las ausencias temporales de la Directora General, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del Instituto, estarán a cargo de la Secretaria ejecutiva y en ausencia de ésta a cargo de la titular de la Oficina de Asuntos Jurídicos, y en ausencia de esta última, de la titular del Departamento Administrativo.

Artículo 65. En las ausencias de una o varias titulares de las áreas de operación, éstas serán sustituidas por las funcionarias que designe la Directora.

Artículo 66. Las y los servidores públicos que cubran las ausencias, actuarán como encargados o encargadas del despacho con todas las facultades y responsabilidades que correspondan al o a la titular, independientemente de las de su cargo.

TÍTULO III DEL PATRIMONIO

Artículo 67. El Instituto contará con patrimonio propio como lo establece el artículo 2 y 44 de la Ley y se integrará:

I. Con los recursos que se le asignen en el presupuesto general de egresos del gobierno del Estado;

II. Con los derechos y bienes muebles e inmuebles que le sean asignados por el sector público; los que les sean transmitidos por el sector privado y las aportaciones que se adquieran por cualquier título;

III. Con los fondos nacionales, estatales o extranjeros obtenidos conforme a las disposiciones legales, para el financiamiento de programas específicos;

IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas y jurídicas colectivas; y

V. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus bienes, operaciones, actividades o eventos que realicen.

Artículo 68. La Directora, a través del Departamento Administrativo, establecerá un sistema de evaluación y control que le permita el ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto en forma programada.

Artículo 69. El departamento Administrativo observara toda disposición legal vigente, relativa al manejo y operación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

TRANSITORIOS (SIC)