



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19”.

### INDICE

Instituto de las Mujeres del Estado.

Reglamento Interno

Responsable: **MADERO No. 305 2° PISO  
ZONA CENTRO CP 7800  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.**

**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Directora: **VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA**

**MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA**

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Jorge Daniel Hernández Delgadillo

Secretario General de Gobierno



### Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Estado  
“Plan de San Luis”

#### STAFF

### Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, sustento jurídico según corresponda, original del documento, archivo electrónico (formato Word o Excel para windows , **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con archivo electrónico (formato Word o Excel para windows , **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

**\* El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

# INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

## REGLAMENTO INTERIOR

**JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ**, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 80, FRACCIONES I Y III, Y 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 11 Y 12 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ; Y

### CONSIDERANDO:

Que el 14 de marzo de 2002 se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley por la que se creó el Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí, como un organismo descentralizado de la administración pública estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autonomía técnica y de gestión.

Con fecha 23 de enero de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la nueva Ley del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí; cuyo objeto es establecer la organización, atribuciones y funcionamiento del Instituto, en términos de este Ordenamiento, actualmente, el Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí es el organismo rector de la política pública de igualdad en el Estado a través de las acciones encaminadas a generar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres, y en general el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres en los ámbitos público y privado.

El Artículo Tercero Transitorio de la precitada Ley establece que el Instituto deberá adecuar su Reglamento Interior dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del Decreto por el que se expide la Ley en comento. En cumplimiento de ese mandato, el presente Reglamento es una herramienta para garantizar de manera efectiva la operación, organización y funcionamiento del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí, acorde a las disposiciones del referido Ordenamiento.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

#### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

##### Capítulo Único

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 2.** El Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el Estado, para lo cual tiene a su cargo el ejercicio de los fines y atribuciones que expresamente le encomienda la Ley del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí y los demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 3.** Además de las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí, que aplican igualmente a este Reglamento, para los efectos del mismo, se entenderá por:

- I.** Banco: el Banco Estatal de Indicadores de Género;
- II.** Consejo Consultivo y Social: el Consejo Consultivo y Social de carácter ciudadano del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí;
- III.** Directora General: la Directora General del Instituto;
- IV.** Junta Directiva: la Junta Directiva del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí;
- V.** Ley: la Ley del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí, y

**VI.** Programa Operativo Anual: el Documento que contiene las políticas generales, los planes sectoriales y las tareas concretas que deben llevarse a cabo para el cumplimiento del objeto, fines y atribuciones del mismo.

**ARTÍCULO 4.** El Instituto, por medio de sus áreas, unidades y órganos administrativos, planeará y ejecutará sus programas conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo de San Luis Potosí y en el Plan Nacional de Desarrollo, en el marco de las Leyes de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado, así como en las políticas y programas que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 5.** De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley, el domicilio legal del Instituto estará ubicado en la Ciudad de San Luis Potosí, pudiendo establecer oficinas representativas en los municipios de las regiones del Estado para coadyuvar en el cumplimiento de sus atribuciones.

La Junta Directiva, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, autorizará el establecimiento de oficinas del Instituto en las regiones y municipios del Estado, a propuesta de la Dirección General.

**ARTÍCULO 6.** Para la aplicación de este Reglamento, en términos de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley el Instituto desarrollará sus funciones bajo los siguientes principios:

**I.** Fortalecimiento de vínculos institucionales: para lo cual podrá celebrar con todas las instituciones públicas estatales y municipales los convenios y acuerdos que considere necesarios, y ofrecer a éstas la capacitación posible, para la creación, promoción y fomento de las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros; el acceso a la justicia; el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del Estado;

**II.** Transversalidad de la perspectiva de género: para lo cual llevará a cabo todas las acciones necesarias para implementar políticas públicas con perspectiva de género en las distintas dependencias y entidades de la administración pública estatal, a partir de la ejecución de programas y acciones coordinadas o conjuntas, y

**III.** Coordinación intersectorial: para lo cual llevará a cabo todas las acciones, convenios y acuerdos que sumen e involucren al sector social y privado en el cumplimiento de sus programas, metas y fines.

**ARTÍCULO 7.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de carácter general y su observancia estará a cargo de las autoridades e instancias que señala el artículo 15 de la Ley, con independencia de las atribuciones que les confiera la propia Ley.

## **TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO**

### **Capítulo I Estructura Orgánica**

**ARTÍCULO 8.** El cumplimiento y desarrollo del objeto y los fines del Instituto estarán a cargo de la Dirección General, quien, para la mejor distribución y ejecución del trabajo, se auxiliará de los órganos administrativos que requiera, en los términos previstos en la Ley y en este Reglamento.

**ARTÍCULO 9.** Para el cumplimiento de su objeto y ejercicio de sus atribuciones, el Instituto se integrará en su estructura orgánica general, con los siguientes órganos de gobierno, de dirección y operación, y consultivos:

- I.** De Gobierno: Junta Directiva.
- II.** De Dirección: Dirección General, la cual contará con las siguientes áreas operativas:
  - a.** Administrativa.
  - b.** Investigación y Evaluación de Políticas.
  - c.** Planeación y Vinculación.
  - d.** Informática.
  - e.** Comunicación Social.

- f. Atención Ciudadana.
  - g. Capacitación.
  - h. Empoderamiento Económico.
  - i. Transversalidad;
  - j. Órgano Interno de Control;
  - k. Unidad de Transparencia;
  - l. Coordinación de Archivos, y
- III. De consulta y asesoría: Consejo Consultivo y Social.

## **Capítulo II Junta Directiva**

### **Sección Primera Naturaleza e integración**

**ARTÍCULO 10.** La Junta Directiva es el órgano de gobierno del Instituto, encargado de examinar y aprobar las acciones, políticas y estrategias que el mismo presente a través de la Dirección General.

**ARTÍCULO 11.** La Junta Directiva estará integrada por:

- I. La persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, o la persona que éste designe como su representante, quien la presidirá;
- II. Por la Directora General del Instituto, que fungirá como Secretaria Técnica;
- III. Por Vocales, que serán las o los titulares de:
  - a. Secretaría General de Gobierno.
  - b. Secretaría de Desarrollo Social y Regional.
  - c. Secretaría de Finanzas.
  - d. Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.
  - e. Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos.
  - f. Secretaría de Salud.
  - g. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
  - h. Instituto Potosino de Cultura Física y Deporte.
  - i. Instituto Potosino de la Juventud.
  - j. Centro de Justicia para las Mujeres.
  - k. Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.
  - l. Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios.
  - m. Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas.
  - n. Fiscalía General del Estado.
- IV. Invitados permanentes:
  - a. Contraloría General del Estado, y

**b.** Comisión Estatal de Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 12.** Las personas integrantes de la Junta Directiva tendrán derecho a voz y voto, excepto la Secretaría Técnica y las personas titulares de la Contraloría General del Estado y de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

### **Sección Segunda Atribuciones**

**ARTÍCULO 13.** La Junta Directiva tendrá, además de las que le otorga la Ley, las siguientes atribuciones:

- I.** Examinar y en su caso, aprobar los programas y políticas del Instituto, verificando que se sujeten a lo dispuesto en las leyes que rigen la materia y al presupuesto asignado;
- II.** Examinar y en su caso, aprobar dentro de los últimos tres meses del año, los presupuestos anuales de egresos, los programas y financiamiento del Instituto, para el siguiente año fiscal;
- III.** Examinar y en su caso, aprobar dentro de los tres primeros meses del año, los estados financieros que resulten de la operación en el último ejercicio;
- IV.** Analizar y aprobar el Reglamento del Instituto y sus modificaciones, propuestas por la Dirección General y enviarlas para su sanción y publicación al Ejecutivo del Estado;
- V.** Examinar y en su caso, aprobar dentro de los cuatro primeros meses del año el informe de actividades de la Dirección General;
- VI.** Aprobar y emitir la convocatoria bajo la cual serán elegidas las personas integrantes del Consejo Consultivo y Social y publicarla tres meses antes de que concluya el encargo de las que se encuentran en funciones;
- VII.** Elegir y nombrar de entre las participantes de la convocatoria, a las mujeres que integrarán el Consejo Consultivo y Social, que en ningún caso podrá componerse con menos de siete integrantes;
- VIII.** Autorizar la celebración de convenios de coordinación y colaboración con autoridades de los tres ámbitos de gobierno, con los sectores privado y social, así como con organismos nacionales o extranjeros, derivados del cumplimiento de los fines del Instituto, así como facultar a la Dirección General para que los suscriba;
- IX.** Autorizar en su caso, y conforme a la disponibilidad presupuestal del Instituto, las propuestas de instalación de oficinas del Instituto al interior del Estado, presentadas por la Dirección General, para el mejor cumplimiento de sus fines;
- X.** Coadyuvar y colaborar durante los últimos tres meses del año en la formación de los Programas Operativos Anuales del Instituto y participar en su evaluación, seguimiento y control en forma trimestral;
- XI.** Analizar y valorar los asuntos y proyectos que sean sometidos a su consideración por la Dirección General;
- XII.** Analizar, y en su caso, aceptar las propuestas presentadas por la Dirección General, para mejorar las políticas, programas o proyectos que, en materia de igualdad entre hombres y mujeres, ejecuten las dependencias que integran la Junta Directiva.
- XIII.** Establecer dentro de los cuatro primeros meses del año, los indicadores de desempeño del Instituto, propuestos por la Dirección General;
- XIV.** Aprobar, o en su caso ratificar, a la Directora General del Instituto de acuerdo con lo que establece la Ley;
- XV.** En general, dictar las medidas necesarias para que el Instituto cumpla con su objeto y fines.

### **Sección Tercera Sesiones**

**ARTÍCULO 14.** La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria cuando menos cada tres meses y en forma extraordinaria cada vez que se estime necesario, a solicitud de la Presidencia, de la Secretaría Técnica o de por lo menos seis integrantes de la Junta Directiva, previa convocatoria que emita la Secretaría Técnica.

**ARTÍCULO 15.** Las convocatorias para las sesiones ordinarias se emitirán con cinco días hábiles de anticipación; para las sesiones extraordinarias, se convocarán con 24 horas de anticipación. Las convocatorias serán emitidas y firmadas por la Secretaría Técnica y contendrán el orden del día y los documentos que requieran previa revisión relacionados con los asuntos a tratar, respecto de lo cual se recabará acuse de recibido. Igualmente podrán enviarse por correo electrónico vía internet, o cualquier otro medio electrónico o magnético, siempre y cuando pueda verificarse fehacientemente su recepción en tiempo y forma.

El orden del día deberá contener el lugar, fecha y hora de la sesión y, cuando menos, los siguientes puntos:

- I. Declaración de existencia de quórum y, consecuentemente, validez de la sesión;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
- III. Seguimiento de acuerdos;
- IV. Asuntos específicos;
- V. Asuntos generales, y
- VI. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión.

**ARTÍCULO 16.** Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos de las personas asistentes, siendo válidas aún para las personas ausentes. Las sesiones tendrán validez con la asistencia de la mitad más una persona de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre quien Presida o su representante.

En caso de empate, quien Presida la Junta Directiva, o en su caso, su representante, tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 17.** La persona que Presida, o la Secretaría Ejecutiva podrán invitar a representantes de las dependencias federales, estatales y/o municipales y a organismos descentralizados de la Administración Pública Estatal y Municipal que considere convenientes y necesarios para la sesión que corresponda; que en cada caso tendrán derecho a voz, pero no a voto.

En ningún caso, los organismos y entidades invitados podrán rebasar la mitad del número de integrantes de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 18.** De las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, se levantará el acta correspondiente, la cual contendrá los asuntos tratados y los acuerdos que se tomen. En la siguiente sesión será leída y una vez aprobada, si no contiene enmiendas o correcciones, será firmada por quien la haya presidido, por la Secretaría Técnica y las personas asistentes.

Las actas observarán la siguiente estructura:

- I. Lugar, día y hora de apertura y de clausura;
- II. Lista de asistencia, debiendo de señalar la comparecencia de los suplentes si así ocurriera;
- III. Aprobación del acta anterior;
- IV. Relatoría del desahogo de los asuntos tratados expresando el resultado de la votación de los acuerdos tomados, que llevarán números consecutivos para efectos de identificación;
- V. Aquellas cuestiones que las y los miembros de la Junta Directiva hayan solicitado expresamente que se integren;
- VI. La firma de las y los miembros de la Junta Directiva, o sus suplentes, presentes en la sesión de que se trate, así como la de la Secretaría Técnica, o de quien le sustituya, y
- VII. Deberán ser integrados los oficios de designación de suplente; así mismo, podrán ser integrados como anexos al acta todos aquellos documentos vinculados con los puntos tratados, debiendo ser firmados por las y los asistentes.

**ARTÍCULO 19.** Los acuerdos de la Junta Directiva, serán ejecutados por la Dirección General del Instituto y, en su caso, se procederá a protocolizar ante la Notaría Pública aquellos que así lo requieran y cuando expresamente lo determine la Junta Directiva.

### **Capítulo III** **Presidencia y Secretaría Técnica**

**ARTÍCULO 20.** La persona que Presida la Junta Directiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que los acuerdos tomados por la Junta Directiva se cumplan;
- II. Proponer a la Junta Directiva, a quien desempeñe el cargo de Directora General del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí;
- III. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, teniendo voto de calidad, o en su caso, su representante.
- IV. Las demás que le asigne la Ley y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 21.** La Secretaría Técnica de la Junta Directiva del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, aprobadas por la persona que Preside la misma y en los términos mencionados en el presente Reglamento;
- II. Llevar el control del archivo de las actas de acuerdos de las sesiones de la Junta Directiva;
- III. Elaborar la convocatoria para nombrar a las integrantes del Consejo Consultivo y Social, bajo los lineamientos establecidos por la Junta Directiva, a quien la presentará para su aprobación, y
- IV. Las demás que le asigne la Ley y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 22.** Las personas integrantes de la Junta Directiva, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acudir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias. En su caso, designarán a una persona suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, que podrá asistir a las sesiones en su ausencia, con todas las atribuciones que le correspondan al propietario o propietaria. Para tal efecto deberán notificarlo por correo electrónico o por escrito, dos días hábiles antes de la sesión ordinaria, y doce horas antes para el caso de sesiones extraordinarias, lo anterior para que con debida antelación la Secretaría Técnica pueda citar a la persona que funja como suplente. La persona suplente contará con todos los derechos, facultades y obligaciones de la persona titular;
- II. Estudiar y dictaminar sobre las iniciativas, proyectos o asuntos que se sometan a su consideración, debiendo pronunciar su voto;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Cumplir con los compromisos adquiridos ante el Instituto, por parte de la dependencia que dirigen o representan, y
- V. Las demás que les asigne la Ley y el presente Reglamento, necesarias para el desarrollo de las sesiones.

### **TÍTULO TERCERO DIRECCIÓN GENERAL Y ÁREAS OPERATIVAS DEL INSTITUTO**

#### **Capítulo I Dirección General**

**ARTÍCULO 23.** La Directora General del Instituto será propuesta por la o el titular del Poder Ejecutivo Estatal a la Junta Directiva, quien la designará. Durará en su encargo tres años a partir de su nombramiento; pudiendo ser ratificada por la Junta Directiva por un periodo más con el propósito de dar continuidad a los planes en favor de la igualdad.

**ARTÍCULO 24.** Corresponde a la Directora General del Instituto, además de las que le otorga la Ley, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. En su carácter de Secretaria Técnica de la Junta Directiva levantar las actas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Junta Directiva del Instituto, en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento;
- II. Durante los primeros tres meses del año presentar a la Junta Directiva el Proyecto del Programa Anual y los Programas Institucionales de corto, mediano y largo plazo del Instituto;
- III. En los términos del Código Civil del Estado de San Luis Potosí representar legalmente al Instituto, fungiendo como apoderada



legal para actos de administración, pleitos y cobranzas y con todas las facultades generales o especiales que determine la Junta Directiva;

**IV.** Certificar las copias de documentos que obren en el archivo del Instituto;

**V.** Dirigir, administrar y supervisar en todos sus aspectos los asuntos de la competencia del Instituto y ejercer su presupuesto conforme a las disposiciones legales aplicables;

**VI.** Dentro de los últimos tres meses del año formular los anteproyectos de presupuestos de egresos e ingresos del Instituto y someterlos para su aprobación a la Junta Directiva;

**VII.** Presentar a la Junta Directiva durante los tres primeros meses del año, el informe de actividades del Instituto, correspondiente al último ejercicio, incluyendo la evaluación de eficiencia y eficacia del Instituto;

**VIII.** Presentar a la Junta Directiva durante los tres primeros meses del año, los estados financieros que resulten de las operaciones en el último ejercicio, para que, en su caso, sean aprobados;

**IX.** Celebrar convenios de coordinación y colaboración, con autoridades de los tres órdenes de gobierno, con la academia, con los sectores privado y social, así como con organismos nacionales o extranjeros, derivados del cumplimiento de los fines del Instituto;

**X.** Elaborar y avalar los proyectos de Reglamento Interno; manuales de organización y procedimientos del Instituto que deberán atender para su elaboración a la normatividad que la Oficialía Mayor establezca al respecto, y presentarlos a la Junta Directiva para aprobación y conocimiento, respectivamente;

**XI.** Tomar todas las medidas necesarias y girar las instrucciones pertinentes, a efecto de que el personal a su cargo cumpla cabalmente con sus responsabilidades;

**XII.** Dirigir el desarrollo de las actividades administrativas, legales, de recursos humanos, técnicas y financieras necesarias para la ejecución y desarrollo de las actividades del Instituto;

**XIII.** Proponer al Ejecutivo del Estado, los proyectos de iniciativa de las reformas o adiciones legislativas que considere necesarias para el cumplimiento de los fines del Instituto;

**XIV.** Ejecutar actos de dominio, previa aprobación de la Junta Directiva, sobre los bienes bajo su custodia, de acuerdo con las leyes aplicables en la materia;

**XV.** Ejecutar actos de administración sobre los bienes bajo su custodia, mantener actualizado su inventario y controlarlos permanentemente, de acuerdo con las leyes aplicables en la materia;

**XVI.** Formular, de acuerdo con la Junta Directiva, dentro de los cuatro primeros meses del año, los indicadores de desempeño del Instituto;

**XVII.** Proponer a la Junta Directiva las medidas que considere convenientes para el mejor funcionamiento del Instituto;

**XVIII.** Nombrar y remover al personal al servicio del Instituto, así como proponer a la Junta Directiva, la creación de los órganos de operación y oficinas representativas necesarias para el mejor cumplimiento de los fines del Instituto;

**XIX.** Vigilar que los planes y programas del Instituto se realicen conforme a los acuerdos de la Junta Directiva;

**XX.** Formular y presentar a la Junta Directiva, en su calidad de Secretaria Técnica, las propuestas de convocatoria para nombrar a las personas integrantes del Consejo Consultivo y Social del Instituto;

**XXI.** Presentará la Junta Directiva, las recomendaciones necesarias para mejorar las políticas, programas o proyectos que, en materia de igualdad entre mujeres y hombres, ejecuten las dependencias que las y los integrantes de la Junta Directiva dirigen o representan;

**XXII.** Promover que, en cada municipio del Estado, se instale una Instancia de la Mujer;

**XXIII.** Vigilar que el Banco Estatal de Indicadores de Género cumpla con el objeto y fines que le asigna la Ley y llevar a cabo su

evaluación de manera anual;

**XXIV.** Delegar en el funcionariado del Instituto, las atribuciones que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo, y

**XXV.** Las demás que se le asignen en los ordenamientos jurídicos aplicables o que le encomiende la Junta Directiva del Instituto.

## **Capítulo II**

### **Áreas de Operación**

**ARTÍCULO 25.** Para su desarrollo y operación, las áreas deberán sujetarse a los lineamientos que emita la Dirección General; al frente de cada área habrá una persona titular que en el ejercicio de sus funciones se auxiliará del funcionariado público subalterno que señale la estructura orgánica autorizada, así como también por las áreas que las necesidades del servicio requieran y que, contemplándose en el presupuesto autorizado, sean aprobadas.

**ARTÍCULO 26.** Para ser Titular de Área se requiere:

- I.** Ser ciudadana o ciudadano mexicano;
- II.** Encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles;
- III.** Contar con experiencia y trayectoria comprobable en materia de género y en las atribuciones que correspondan a cada área;
- IV.** No haber recibido sanción por ejercer algún tipo de violencia, conforme a lo establecido en el artículo 4° de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado;

**ARTÍCULO 27.** Las y los titulares de Área, además de las que le otorga la Ley en su artículo 27, tienen las siguientes atribuciones generales.

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades que les sean encomendadas por la Dirección General del Instituto, de conformidad con el Programa Operativo Anual;
- II.** Formular los proyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y de Atención, en el área a su cargo, siguiendo la normatividad y los lineamientos vigentes, que para tal efecto establezca la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado y la Dirección General;
- III.** Elaborar el Programa Operativo Anual de trabajo del área a su cargo, de acuerdo con lo establecido por la autoridad correspondiente, dentro del último trimestre de cada ejercicio;
- IV.** Participar en la formulación de los programas a cargo de la Dirección General del Instituto, y aportar la información conducente;
- V.** Proponer a la Dirección General la celebración de convenios, acuerdos y contratos con otras instancias, relacionados con el desarrollo de las atribuciones de su área y en su caso asistir a la Directora General en la suscripción de los mismos;
- VI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los concernientes a los asuntos que les sean delegados por la Dirección General;
- VII.** Acordar con la Dirección General del Instituto, la delegación de funciones encomendadas, al personal al servicio público subalterno;
- VIII.** Coordinarse con las áreas operativas del Instituto, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- IX.** Acordar con la Dirección General del Instituto, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;
- X.** Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia, al personal al servicio público del Instituto;
- XI.** Formar parte de las Comisiones y Comités a los que les asigne la Dirección General;

- XII.** Recibir y atender a la ciudadanía en los asuntos de su competencia;
- XIII.** Cuidar y mantener en buen estado los bienes muebles del Instituto bajo su responsabilidad, así como dar una utilización correcta a los materiales y suministros proporcionados;
- XIV.** Supervisar los resultados del personal a su cargo;
- XV.** Las demás que les señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la Dirección General del Instituto.

### **Capítulo III** **Atribuciones de las Áreas Operativas**

**ARTÍCULO 28.**Corresponde al Área Administrativa el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I.** Aplicar los lineamientos y normatividad vigente en materia de administración de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, así como los que determine la Dirección General, y vigilar su cumplimiento;
- II.** Proporcionar a las áreas del Instituto los recursos humanos, financieros, materiales y servicios que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y para la ejecución de sus programas de trabajo;
- III.** Elaborar y acordar con la Dirección General y con las áreas operativas, el presupuesto anual de egresos de la Institución;
- IV.** Tramitar ante las instancias correspondientes, los recursos aprobados al Instituto y supervisar su aplicación;
- V.** Asegurar de manera oportuna el pago para dar cumplimiento a las funciones del Instituto y la ejecución de sus programas, verificando que la documentación comprobatoria cumpla con las disposiciones de la normatividad vigente;
- VI.** Llevar el registro contable y financiero del presupuesto anual del Instituto, conforme a la normatividad vigente;
- VII.**Asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales que correspondan de conformidad con la normatividad vigente;
- VIII.** Llevar el registro y control del recurso otorgado al personal del Instituto por concepto de viáticos, para el cumplimiento de las comisiones encomendadas, así como verificar la comprobación del mismo, verificando que la documentación comprobatoria cumpla con las disposiciones de la normatividad vigente;
- IX.** Elaborar nombramientos de personal y tramitar los movimientos e incidencias del personal por altas, bajas, faltas, incapacidades, licencias y permisos, ante las instancias correspondientes de conformidad con la normatividad vigente;
- X.** Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal del Instituto;
- XI.** Promover la capacitación, adiestramiento y actualización del personal del Instituto, así como programas internos de bienestar social y salud;
- XII.**En coordinación con las dependencias correspondientes, intervenir en la entrega y recepción de las áreas del Instituto;
- XIII.** Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en la adquisición de bienes y servicios para cumplir las funciones del Instituto, así como la ejecución del Programa Operativo Anual;
- XIV.** Fungir como Secretaría Ejecutiva del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí;
- XV.** Formular el Programa General de Mantenimiento de las instalaciones del Instituto;
- XVI.** Mantener actualizado el Sistema de Control de Inventarios de Bienes Muebles, así como vigilar la afectación, baja y destino final de los mismos, actualizando de manera permanente los resguardos correspondientes;
- XVII.** Controlar el uso, mantenimiento y reparación del parque vehicular de la Institución, así como vigilar el adecuado consumo de combustible e insumos que se requieran;
- XVIII.** Presentar los informes que le sean solicitados por la Dirección General en la materia de su competencia, así como por las áreas del Instituto que lo requieran para el cumplimiento de sus funciones, y

**XIX.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como las que le confiera la Dirección General.

**ARTÍCULO 29.** Corresponde al Área de Investigación y Evaluación de Políticas, el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I.** Formular términos de referencia con perspectiva de género para la realización de los estudios y proyectos de investigación, sobre las desigualdades que se presentan entre hombres y mujeres en la Entidad;
- II.** Proponer a la Dirección General, líneas de investigación y estudios prioritarios para desarrollar proyectos de investigación, en coordinación con las demás áreas del Instituto;
- III.** Definir las estrategias para el desarrollo de las investigaciones, así como proponer métodos para mejorar los resultados en los procesos de investigación con perspectiva de género, y someterlo a consideración de la Dirección General;
- IV.** Definir las estrategias y lineamientos para recabar la información necesaria para llevar a cabo los proyectos del área, y someterlos a consideración de la Dirección General;
- V.** Relacionarse y mantener contacto con instituciones académicas que realicen investigación a nivel estatal, nacional e internacional en materia y temas de género, previo conocimiento y aprobación de la Dirección General;
- VI.** Participar en investigaciones realizadas por otras instituciones, que incidan en beneficio de la población objeto del Instituto;
- VII.** Poner a disposición de las dependencias y entidades de la administración pública, de los poderes Legislativo y Judicial, de los municipios, de la academia y de los sectores social y privado, los resultados de las investigaciones de género y en materia de igualdad entre mujeres y hombres;
- VIII.** Definir los criterios de evaluación del impacto de la política del Estado, dirigida a lograr la igualdad de oportunidades y derechos de mujeres y hombres, así como las políticas y acciones implementadas por las instituciones del Estado, enfocadas a asegurar la igualdad entre mujeres y hombres, y someterlos a consideración de la Dirección General;
- IX.** Evaluar, conforme a un cronograma, las actividades realizadas en el desarrollo de cada estudio y proyecto de investigación, de manera conjunta con las instituciones involucradas, y presentar los resultados a la Dirección General;
- X.** Promover convenios y programas relativos a la investigación y ponerlos a consideración de la Dirección General;
- XI.** Fomentar, dentro de su ámbito, la investigación, atendiendo a los rubros de su competencia;
- XII.** Promover la actualización de la información, trabajando con instituciones, centros educativos, asociaciones y colegios de profesionistas relacionados con las funciones prioritarias del área;
- XIII.** Elaborar anualmente un documento de análisis de estadísticas que reflejen brechas de desigualdad de género con el propósito de difundirlas y de proponer políticas públicas tendentes a su disminución;
- XIV.** Promover la consolidación de la generación y difusión de estadísticas con enfoque de género en la Entidad;
- XV.** Analizar la información que se genera a través de los Bancos que opere y administre el Instituto, alternando diagnósticos que permitan identificar los patrones de violencia hacia las mujeres y otros indicadores de género, para la Entidad.
- XVI.** Controlar y actualizar el material bibliográfico y video gráfico con enfoque de género, y ponerlo a disposición del público en general y asesorarlo en su consulta;
- XVII.** Establecer contacto con instituciones públicas y privadas, para integrar equipos de trabajo multidisciplinarios para el desarrollo de proyectos de investigación;
- XVIII.** Asesorar en materia de investigación a las áreas del Instituto que así lo requieran, en el desarrollo de sus programas y proyectos, en cumplimiento de los fines del Instituto;
- XIX.** Integrar los expedientes de cada uno de los programas, proyectos, estudios y acciones ejecutados;
- XX.** Definir las estrategias para difundir los resultados de las investigaciones, estudios y proyectos realizados, interna y

externamente;

**XXI.** Proponer la realización de investigaciones a nivel estatal, para conocer la participación de la mujer en la toma de decisiones;

**XXII.** Promover una cultura de trabajo en equipo y de calidad en el servicio, y

**XXIII.** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como las que expresamente le confiera la Dirección General.

**ARTÍCULO 30.** Corresponde al Área de Planeación y Vinculación, el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

**I.** Proponer a la Dirección General, los lineamientos, estrategias y políticas del Instituto;

**II.** Proponer a la Dirección General, los programas sectoriales de mediano y largo plazo, con base en el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Sectorial correspondiente, así como los prioritarios, que se estimen necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Instituto;

**III.** Integrar el Programa Operativo Anual del Instituto, con base en el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Sectorial respectivo, y las propuestas que presenten la Junta Directiva y el Consejo Consultivo y Social del Instituto, incluyendo los programas de trabajo de las áreas operativas del mismo;

**IV.** Elaborar y presentar a la Dirección General anualmente, los indicadores de desempeño del Instituto y darles seguimiento;

**V.** Asesorar a las áreas operativas del Instituto, en la formulación, de sus Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al público y mantenerlos actualizados;

**VI.** Establecer los criterios y procedimientos, para la formulación y evaluación de los programas, proyectos y acciones que se lleven a cabo en el Instituto;

**VII.** Definir las estrategias para integrar el apartado en materia de igualdad de género del Informe de Gobierno, bajo los lineamientos que la Secretaría Técnica de Gabinete establezca para tal efecto;

**VIII.** Integrar el Sistema de Información de la Inversión Pública y ponerlo a consideración de la Dirección General para su autorización, y presentarlo a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado en los periodos que la misma determine;

**IX.** Promover que en cada institución federal, estatal y municipal designen una persona enlace para coordinar las actividades del Instituto;

**X.** Promover los programas y acciones del Instituto, ante otras dependencias, entidades, organismos e instituciones;

**XI.** Asesorar a las áreas operativas del Instituto, en el manejo de instrumentos de planeación estratégica que lleven a una eficiente programación de las actividades;

**XII.** Definir los lineamientos y estrategias para que las diferentes áreas operativas del Instituto presenten su informe de actividades realizadas trimestralmente para operar un sistema de información institucional;

**XIII.** Proponer a la Dirección General, en coordinación con otras áreas operativas, aquellos convenios que se estime necesario establecer con organizaciones externas y que benefician el desarrollo de los objetivos del Instituto;

**XIV.** Analizar el Plan Estatal de Desarrollo de San Luis Potosí, así como el Plan Nacional de Desarrollo, en lo relacionado con el objeto del Instituto;

**XV.** Coordinar los trabajos con las dependencias o entidades relacionadas con los fines del Instituto para integrar los programas sectoriales de mediano y largo plazo;

**XVI.** Establecer los lineamientos para que las áreas operativas del Instituto presenten sus programas anuales de trabajo;

**XVII.** Elaborar trimestralmente un informe global de las acciones realizadas por las diferentes áreas del Instituto e integrar los

informes anuales para presentarlos ante las instancias externas;

**XXVIII.** Promover y coordinar, de acuerdo con la Dirección General, acciones dirigidas a establecer estrategias de desarrollo organizacional que coadyuven en el logro de los fines del Instituto;

**XIX.** Implementar una metodología de autoevaluación, que permita a cada una de las áreas que conforman el Instituto conocer su desempeño;

**XX.** Proporcionar la información estadística que soliciten las áreas internas del Instituto, así como las dependencias y entidades externas, con la autorización de la Dirección General;

**XXI.** Apoyar a la Dirección General, en lo referente al manejo de bases de datos de las principales variables de género, para dar soporte estadístico a la planeación y toma de decisiones;

**XXII.** Diseñar instrumentos y mecanismos para el análisis e interpretación de la información estadística, y desarrollar metodologías para la organización y difusión de la información estadística que genere el área;

**XXIII.** Apoyar en las actividades de planeación, suministro de información cuantitativa y cualitativa que refleje la eficacia y eficiencia del Instituto y el cumplimiento de sus funciones;

**XXIV.** Actualizar el directorio de instituciones, organismos y asociaciones civiles del Estado relacionadas con las actividades económicas, políticas y sociales de las mujeres;

**XXV.** Establecer vinculación y tratar asuntos con diversas dependencias de carácter federal, estatal y municipal, así como con organismos del sector privado y asociaciones civiles, cuando así lo determine la Dirección General;

**XXVI.** Llevar la agenda de las reuniones de la Junta Directiva del Instituto, así como auxiliar a la Dirección General para levantar las actas en cada una de las sesiones;

**XXVII.** Fungir como enlace con el Consejo Consultivo y Social del Instituto y llevar el control del archivo de las actas de sus sesiones, y

**XXVIII.** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como las que expresamente le confiera la Dirección General.

**ARTÍCULO 31.** Corresponde al Área de Informática, el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

**I.** Desarrollar, instrumentar, mantener, controlar y vigilar las redes de datos y los sistemas de información de las áreas operativas del Instituto, conforme a las políticas y normas correspondientes;

**II.** Administrar y operar los servidores de cómputo y los sistemas de almacenamiento central del Instituto;

**III.** Elaborar los documentos, manuales y lineamientos necesarios para la operación de los sistemas y equipos de información del Instituto, los cuales deberán ser comunicados al personal de las diferentes áreas operativas a través de los medios que se consideren más adecuados;

**IV.** Planear, operar, supervisar y documentar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de informática del Instituto;

**V.** Mantener el control y resguardo de licenciamiento tecnológico, asegurando su uso institucional y lícito;

**VI.** Elaborar y mantener actualizado el inventario de sistemas y equipos de cómputo del Instituto, con el fin de determinar necesidades de reposición, modernización y/o actualización, de acuerdo con las necesidades del Instituto;

**VII.** Recomendar mediante estudios técnicos los sistemas más adecuados de control de gestión que incluyan medios de identificación electrónica y redes de comunicación interna;

- VIII.** Proponer mediante la investigación y estudios técnicos, la adquisición, implementación y modernización de bienes y servicios informáticos;
- IX.** Participar en los procedimientos de contratación de bienes y servicios informáticos de la dependencia, verificando que los proveedores cumplan con las especificaciones señaladas en los contratos o solicitudes correspondientes;
- X.** Establecer mecanismos de colaboración con las diferentes áreas de informática de Gobierno del Estado para coordinar el desarrollo y operación de los servicios de los medios de comunicación electrónica, intercambio y consulta de información y la operación remota de sistemas administrativos, garantizando la confidencialidad de la información y accesos autorizados a las bases de datos;
- XI.** Sugerir y, en su caso, desarrollar políticas y lineamientos en materia de seguridad de la información digital:
- XII.** Proponer a la Dirección General estrategias y lineamientos para integrar y operar el Banco Estatal de Indicadores de Género, y mantenerlo actualizado;
- XIII.** Resguardar, actualizar y administrar la información del Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres, de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes;
- XIV.** Coadyuvar con otras áreas del Instituto en el establecimiento de bancos de datos sobre variables de género, o sobre variables cuyo análisis permita extraer conclusiones sobre género, a fin de llevar a cabo las estrategias de evaluación y seguimiento derivadas de los programas y sistemas federales y estatales;
- XV.** Brindar asesoría e información a los organismos obligados y áreas operativas para la captura y entrega de las estadísticas e indicadores a los Bancos de datos, sistemas que opere y administre el Instituto;
- XVI.** Validar, evaluar y dar seguimiento a la información de los Bancos de Datos e Indicadores que opere y administre el Instituto;
- XVII.** Elaborar los informes y reportes estadísticos que solicite la Dirección General y otras autoridades competentes, de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes, y
- XVIII.** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como las que expresamente le confiera la Dirección General.

**ARTÍCULO 32.** Corresponde al Área de Comunicación Social, el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer a la Dirección General, los programas y políticas en materia de comunicación social y relaciones públicas, atendiendo a su inmediata ejecución, una vez aprobadas;
- II. Recopilar, analizar, procesar y difundir la información publicada en los diversos medios de información, que se relaciona con el Instituto y con su población objeto;
- III. Diseñar, ejecutar y medir el impacto de las campañas publicitarias para difundir las actividades y resultados de los programas y acciones del Instituto;
- IV. Diseñar, elaborar y distribuir la imagen gráfica del Instituto, y proponer a la Dirección General las modificaciones necesarias para mejorarla;
- V. Diseñar y ejecutar las campañas tendientes a fomentar la cultura de igualdad entre mujeres y hombres;
- VI. Diseñar y ejecutar las campañas tendientes a visibilizar y prevenir la violencia contra las mujeres;
- VII. Establecer una sólida coordinación con sus similares de las dependencias estatales, federales y municipales, así como con instituciones educativas y organizaciones civiles, a fin de conjuntar esfuerzos, para fomentar la cultura de igualdad entre mujeres y hombres y prevención de la violencia contra las mujeres;
- VIII. Brindar apoyo a las demás áreas operativas del Instituto, en el diseño, publicación y difusión de convocatorias, trípticos, anuncios y otros medios impresos y digitales que requieran, para el mejor desempeño de sus actividades;
- IX. Proporcionar apoyo logístico y participar en la organización y desarrollo de eventos, congresos, y diversos actos que promueva o en los que participe el Instituto;
- X. Coordinarse con los medios de comunicación de la Entidad, para generar información sobre la situación de las mujeres en el Estado, y para que contribuyan, en conjunto con el Instituto, en revalorar la imagen de las mujeres ante la sociedad;



- XI. Establecer contacto con los medios de comunicación para implementar las campañas de difusión y promoción de los programas y las acciones del Instituto;
- XII. Concertar espacios con los medios de comunicación, para transmitir programas enfocados a la sensibilización de la población sobre la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- XIII. Revisar y mantener actualizada la página de Internet y redes sociales del Instituto;
- XIV. Recopilar la información que las áreas operativas del Instituto soliciten que se ponga en la página de internet, o sea difundida en las redes sociales o medios de comunicación, previa autorización de la Dirección General;
- XV. Mantener una permanente vinculación con la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado, y
- XVI. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como las que expresamente le confiera la Dirección General.

**ARTÍCULO 33.** Corresponde al Área de Atención Ciudadana, el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Brindar asesoría a toda la población que acuda al Instituto sobre las diferentes temáticas de atención que éste ofrece;
- II. Someter a la aprobación de la Dirección General, cualquier proyecto que se realice en el área;
- III. Programar y organizar foros y eventos de consulta ciudadana, para detectar los problemas más urgentes de atención de las mujeres en la Entidad;
- IV. Coadyuvar, a solicitud del Área de Capacitación, en la ejecución de talleres y cursos sobre la institucionalización de la perspectiva de género y otros temas materia del Instituto;
- V. Brindar asesoría personalizada en materia jurídica y atención psicológica a las personas que lo soliciten, preferentemente a mujeres, cuando sea factible, según el caso, o canalizarlas a las instituciones competentes;
- VI. Revisar el marco legal del Estado y proponer a la Dirección General del Instituto, las iniciativas de ley o reformas necesarias que garanticen la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo para mujeres y hombres del Estado;
- VII. Coadyuvar en las campañas en contra de la violencia de género, a favor de la cultura de la igualdad sustantiva, difusión de los derechos de las mujeres, e información sobre su salud, en las que participen autoridades de instituciones competentes y la sociedad en general;
- VIII. Establecer vínculos con las instituciones que proporcionan atención psicológica, así como con las que proporcionan asesoría y representación jurídica a la población, previa autorización de la Dirección General;
- IX. Proporcionar mensualmente al Área de Planeación un reporte estadístico de las asesorías jurídicas y atenciones psicológicas brindadas, bajo los lineamientos establecidos;
- X. Apoyar jurídicamente a las áreas operativas del Instituto, en cualquier asunto donde se requiera su intervención, previo acuerdo con la Dirección General;
- XI. Promover la integración de grupos de reflexión, para mujeres en situaciones de vulnerabilidad;
- XII. Mantener una vinculación permanente con las Instancias Municipales de las Mujeres, para coordinar el desarrollo de los programas y acciones del área pertinentes;
- XIII. Abrir cuentas, asignar usuarios y contraseñas, generar bajas a los organismos obligados a reportar información e indicadores al Banco Estatal de Datos que opere y administre el Instituto, en términos de la normatividad aplicable vigente;
- XIV. Establecer y desarrollar lineamientos y metodologías para la elaboración de protocolos de atención y prevención de la violencia de género y otros temas de competencia del Instituto, y
- XV. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como las que expresamente le confiera la Dirección General.



**ARTÍCULO 34.** Corresponde al Área de Capacitación, el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Formular, promover y proponer a la Dirección General, los programas y proyectos de capacitación a desarrollarse, enfocados a mejorar las condiciones de vida de las mujeres del Estado;
- II. Formular y proponer a la Dirección General estrategias para la realización de diagnósticos a nivel estatal para identificar necesidades de capacitación a funcionariado estatal y municipal, así como al sector privado;
- III. Programar y definir estrategias para la realización de diagnósticos a nivel Estatal, para identificar las necesidades de capacitación para mujeres en materia de derechos humanos, igualdad sustantiva e interseccionalidad;
- IV. Evaluar y coordinar los programas de capacitación que sean factibles de ofrecer, con base en los resultados de los diagnósticos e investigaciones realizadas;
- V. Promover la firma de convenios y acuerdos de colaboración con autoridades municipales, dependencias estatales y federales, para implementar programas de capacitación en los temas objeto del Instituto;
- VI. Mantener una vinculación permanente con las Instancias Municipales de las Mujeres para promover y dar seguimiento a la implementación de los programas y proyectos de capacitación en los temas materia del Instituto;
- VII. Realizar reuniones regionales y estatales con las Instancias Municipales de las Mujeres de las cuatro regiones del Estado, atendiendo al programa de capacitación permanente del Instituto;
- VIII. Orientar a las Instancias Municipales de las Mujeres en el diseño de proyectos implementación de las reglas de operación que establezcan las dependencias estatales, federales y organismos internacionales competentes en materia de igualdad sustantiva;
- IX. Ofrecer los servicios de capacitación a personal de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, así como a los sectores social y privado en materia de igualdad de género;
- X. Recibir y atender las solicitudes de capacitación de la población en general en temas materia del Instituto;
- XI. Integrar anualmente la demanda de solicitudes de apoyo de capacitación a mujeres de los diferentes municipios del Estado;
- XII. Promover la profesionalización del personal del Instituto;
- XIII. Establecer módulos informativos para promocionar los programas del Instituto, en la capital y el interior del Estado, y
- XIV. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como las que expresamente le confiera la Dirección General.

**ARTÍCULO 35.** Corresponde al Área de Empoderamiento Económico, el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer a la Dirección General las acciones y estrategias con perspectiva de género y de derechos humanos, para desarrollar las habilidades y capacidades de las mujeres emprendedoras del Estado que soliciten apoyo para obtener financiamiento para sus proyectos productivos;
- II. Establecer contacto con las instituciones estatales y federales que cuentan con programas de capacitación, y gestionar recursos para programar y realizar cursos y talleres de capacitación para mujeres en sus proyectos productivos, así como coordinarse con ellas para la ejecución y seguimiento de los programas de financiamiento, previa autorización de la Dirección General y en observancia de la perspectiva de género;
- III. Realizar diagnósticos para identificar los grupos organizados de mujeres en la Entidad, así como de sus solicitudes de financiamiento para proyectos productivos;
- IV. Programar y ejecutar los estudios de mercado y socioeconómicos en las localidades para determinar la factibilidad de los proyectos productivos, seleccionar las solicitudes de financiamiento a proyectos y presentarlas a las instituciones correspondientes, previa autorización de la Dirección General;
- V. Mantener una vinculación permanente con las Instancias Municipales de las Mujeres y otras áreas competentes de los gobiernos municipales, para coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de financiamiento de mujeres emprendedoras;
- VI. Establecer convenios y acuerdos con las dependencias federales, estatales y municipales que ofrecen bolsa de trabajo y esquemas de financiamiento y con el sector privado de la Entidad, para atender las solicitudes de la bolsa de trabajo del Instituto,

previa autorización de la Dirección General;

**VII.** Llevar un registro único de las solicitudes de financiamiento a proyectos productivos de mujeres, así como de los programas que haya gestionado el Instituto para el financiamiento;

**VIII.** Promover acciones ante las instancias correspondientes, que impulsen la participación de las mujeres en las actividades productivas, principalmente en microempresas rurales viables y rentables, que generen empleos permanentes, mediante el acceso a la capacitación, tecnología, asesoría técnica y comercialización, así como a esquemas de crédito accesible;

**IX.** Programar y llevar a cabo reuniones con mujeres de los diferentes municipios de la Entidad para planear y programar la ejecución de los proyectos viables y de beneficio comunitario; darles a conocer los requisitos de cada programa de financiamiento y de los montos a financiar, e integrar los expedientes técnicos de los proyectos;

**X.** Programar y ejecutar acciones que impulsen los negocios existentes de mujeres a través de la promoción y exposición de sus productos y proyectos, favoreciendo la formación de redes de mujeres y su vinculación con organismos del ámbito público y privado;

**XI.** Revisar las reglas de operación y/o lineamientos que emitan dependencias y entidades estatales en materia de financiamiento a proyectos de emprendimiento y realizar las recomendaciones necesarias para que cuenten con perspectiva de género, y

**XII.** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como las que expresamente le confiera la Dirección General.

**ARTÍCULO 36.** Corresponde al Área de Transversalidad, el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

**I.** Diseñar e impulsar acciones y estrategias para promover la institucionalización de la perspectiva de género en las dependencias de la administración pública estatal y municipal;

**II.** Impulsar mecanismos para consolidar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en la administración pública estatal y municipal; así como en las organizaciones del sector académico y social;

**III.** Coordinar la planeación y ejecución de estrategias para implementar y fortalecer las Unidades para la Igualdad de Género y los Comités de Cultura Institucional para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes;

**IV.** Coordinar el diseño e implementación de mecanismos para institucionalizar la perspectiva de género con las Unidades para la Igualdad de Género de la administración pública estatal, así como con las Instancias Municipales de las Mujeres;

**V.** Impulsar acciones estratégicas para el fortalecimiento del Instituto, el avance en materia de igualdad sustantiva y en el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia;

**VI.** Dar seguimiento a las políticas y programas del Gobierno Federal, dirigidas a lograr la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes;

**VII.** Coadyuvar en la formulación de políticas públicas que tomen en cuenta las condiciones sociales de mujeres y hombres para propiciar la igualdad sustantiva y presentarlos a la Dirección General;

**VIII.** Proponer la metodología para la elaboración de presupuestos con perspectiva de género para todas las entidades y organismos de la administración pública estatal, en coordinación con la Secretaría de Finanzas del Estado;

**IX.** Promover e impulsar acciones para la actualización y armonización legislativa de la normatividad estatal, en cumplimiento de las obligaciones internacionales contraídas por el Estado mexicano;

**X.** En coordinación con las áreas competentes del Instituto, promover la generación de diagnósticos y estadísticas que sirvan de base para la transversalidad de la perspectiva de género en las políticas públicas del Estado;

**XI.** Coadyuvar con el área de capacitación en el diseño de talleres y cursos en materia de transversalidad de la perspectiva de género, profesionalización de personas servidoras públicas y otras materias de la competencia del Instituto;

**XII.** Asesorar en la implementación de medidas afirmativas a favor de las mujeres a los organismos de la administración pública estatal y municipal y otros órganos de los poderes públicos;

**XIII.** Vigilar que los organismos obligados a proporcionar información en términos de la normativa vigente, reporten en tiempo y forma los datos e indicadores en los formatos que para tal efecto expida el Instituto, y

**XIV.** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como las que expresamente le confiera la Dirección General.

## **TÍTULO CUARTO CONSEJO CONSULTIVO Y SOCIAL**

### **Capítulo Único**

**ARTÍCULO 37.** El Consejo Consultivo y Social es el órgano asesor del Instituto de carácter ciudadano, que estará integrado por el número de mujeres que determine la Junta Directiva, no pudiendo conformarse por menos de siete integrantes.

Las integrantes del Consejo durarán en su encargo tres años a partir de su nombramiento, pudiendo ser ratificadas por la Junta Directiva para otro periodo igual. El desempeño de sus funciones será honorífico. En su caso, el Instituto cubrirá sus viáticos, cuando así lo determine la Dirección General del mismo, para el cumplimiento de sus encomiendas.

**ARTÍCULO 38.** Corresponde al Consejo Consultivo y Social, además de las establecidas en la Ley, las siguientes funciones:

I. Proponer a la Junta Directiva por conducto de la Dirección General las políticas, planes y programas en materia de igualdad entre mujeres y hombres, que considere pertinentes;

II. Proponer a la Dirección General, la elaboración de estudios y proyectos, para el desarrollo de los programas operativos del Instituto;

III. Proponer a la Dirección General las estrategias para impulsar las actividades y cumplimiento de los objetivos del Instituto;

IV. Proponer los criterios para reforzar los proyectos y programas de trabajo del Instituto, así como coadyuvar con la Junta Directiva en lo que le requiera;

V. Dar seguimiento a las políticas, programas, proyectos y acciones que emprenda el Instituto, en cumplimiento de su objeto, así como, en su caso, sugerir las modificaciones tendentes a perfeccionarlas;

VI. Coadyuvar en la formulación y en el seguimiento de las políticas y programas que establezcan las dependencias estatales, federales y municipales, así como instituciones educativas y organismos de la sociedad civil, orientados a lograr la igualdad entre mujeres y hombres;

VII. Recibir las propuestas y opiniones que la sociedad civil formule con relación a los programas del Instituto;

VIII. Realizar un informe anual sobre las actividades propuestas y realizadas, para el conocimiento de la Junta Directiva, en el que se evalúe en forma general el desempeño del Instituto;

IX. Proponer al Instituto proyectos específicos, para implementarse en zonas marginadas de los diferentes municipios del Estado, enfocados a atender a grupos de mujeres o mujeres en situación de vulnerabilidad, y

X. Difundir las acciones desarrolladas por el Instituto, en los diferentes sectores de la sociedad.

**ARTÍCULO 39.** Corresponde a la Secretaría Técnica elaborar la convocatoria para nombrar a las integrantes del Consejo Consultivo y Social, y presentarla a la Junta Directiva para su aprobación.

La Convocatoria para nombrar a las integrantes del Consejo Consultivo y Social, deberá ser pública y considerar cuando menos los siguientes puntos:

I. El Consejo Consultivo y Social estará integrado por el número de ciudadanas y representantes de las diversas organizaciones o asociaciones civiles que determine la Junta Directiva, no pudiendo conformarse por menos de siete personas;

II. Podrán participar mujeres, que se destaquen en la Entidad por sus actividades en favor del desarrollo de proyectos enfocados a lograr la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres;

III. Las propuestas de las aspirantes que deseen ser parte del Consejo, deberán ser presentadas y avaladas por un grupo de ciudadanas y ciudadanos, o de integrantes de organismos de la sociedad civil, y

IV. Las aspirantes deberán anexar su currículum vitae.

La Dirección General, en atención a su conocimiento sobre el ámbito de acción del Instituto, podrá proponer aspirantes al cargo de integrantes del Consejo Consultivo y Social.

**ARTÍCULO 40.** La Convocatoria será publicada en el Periódico Oficial del Estado y en cuando menos uno de los Diarios de mayor circulación en la Entidad, así como en la página oficial en internet del Instituto, y podrá difundirse en los demás medios de comunicación locales y en las redes sociales de conformidad con el presupuesto aprobado para ese efecto.

La elección y nombramiento de las integrantes del Consejo Consultivo y Social los realizará la Junta Directiva en la sesión posterior a la aprobación de la convocatoria. Los nombres de las integrantes del Consejo Consultivo y Social serán publicados en los principales medios de la localidad.

**ARTÍCULO 41.** El Consejo Consultivo y Social se integrará de la siguiente forma:

I. Una Presidenta, quien presidirá las sesiones del Consejo Consultivo y Social, con voz y voto de calidad, la que será electa de entre las propias integrantes del Consejo, por mayoría de votos. Durará un periodo de tres años, sin posibilidad de ser reelecta;

II. Una Secretaría, con voz y voto, quien será electa de entre las integrantes del Consejo, por mayoría de votos, y durará en su encargo un periodo igual a la Presidenta, sin posibilidad de ser reelecta, y

III. Vocales, que serán las demás integrantes del Consejo Consultivo y Social, quienes tendrán con voz y voto.

**ARTÍCULO 42.** El Consejo Consultivo y Social sesionará, cuando menos, cada tres meses, o bien, cuando la Presidenta convoque, a petición de la mitad más una integrante del Consejo, o en su caso, cuando la Dirección General del Instituto lo solicite.

Las sesiones se llevarán a cabo con la asistencia de la mitad más una de sus integrantes, y los acuerdos serán tomados por mayoría de votos, siendo obligatorios y válidos para todas las integrantes del Consejo.

**ARTÍCULO 43.** Las integrantes del Consejo Consultivo y Social podrán ser removidas de su cargo por la Junta Directiva, en los casos en que tengan actitudes contrarias al objeto del Instituto o cuando actúen en contra de los acuerdos tomados por el mismo. En tal caso, la Junta Directiva podrá sustituirle, de acuerdo con la propuesta que la Dirección General del Instituto le presente para tal efecto. La nueva integrante del Consejo durará en su encargo por el resto del periodo para el que fue electa la persona que sustituye.

**ARTÍCULO 44.** Cuando, por causas de fuerza mayor, alguna integrante del Consejo Consultivo y Social, no pueda continuar en el mismo, la Junta Directiva podrá sustituirle, de acuerdo con la propuesta que la Dirección General del Instituto le presente para tal efecto. La nueva integrante del Consejo durará en su encargo por el resto del periodo para el que fue electa la persona que sustituye.

Se entienden por causas de fuerza mayor el fallecimiento, la incapacidad física o mental, o la renuncia expresa y escrita de la integrante del Consejo Consultivo y Social que se deba sustituir.

## TÍTULO QUINTO BANCO ESTATAL DE INDICADORES DE GÉNERO

### Capítulo Único

**ARTÍCULO 45.** El Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres implementará a través del Instituto, un Banco Estatal de Indicadores de Género, que será operado por el Instituto y tendrá por objeto:

I. Acopiar y sistematizar a través de instrumentos metodológicos, estadísticos e informáticos, la información para medir los impactos de las políticas públicas, programas y acciones de gobierno en la materia;

II. Evaluar, desde la perspectiva de género, las acciones, programas y políticas públicas estatales para proponer a los organismos, dependencias, entidades o instituciones de Gobierno, su posible reorientación y/o rediseño;

**ARTÍCULO 46.** Todas las dependencias y entidades de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los municipios del Estado, así como las organizaciones y asociaciones civiles que ejerzan recursos públicos y cuyas actividades y programas estén relacionadas con el logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el

Estado, están obligadas a reportar al Banco, la información estadística desagregada con perspectiva de género, y los indicadores contenida en el formato que para tal efecto expida el Instituto.

**ARTÍCULO 47.** El Instituto emitirá y publicará en el Periódico Oficial del Estado, durante el mes de enero de cada año, los lineamientos, formato y periodicidad bajo los cuales los entes obligados deberán proporcionar la información al Banco Estatal de Indicadores de Género.

## **TÍTULO SEXTO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

### **Capítulo I Órgano Interno de Control**

**ARTÍCULO 48.** En el desempeño de sus funciones el Órgano Interno de Control se sujetará a lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado y demás disposiciones legales aplicables y lo que expresamente instruya la persona titular de la Contraloría General del Estado, manteniendo informada de los resultados de sus actividades a la Dirección General del Instituto.

La persona titular del Órgano Interno de Control, será nombrada y removida libremente por la Contraloría General y dependerá funcional y jerárquicamente de ésta. El Instituto deberá proporcionarle los recursos materiales, técnicos y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

### **Capítulo II Unidad de Transparencia**

**ARTÍCULO 49.** El Instituto contará con una Unidad de Transparencia, dependiente de la Dirección General a la que corresponden las funciones que determinan las leyes de la materia, y cuyo titular contará para tal efecto con facultades para dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información que se presenten al Organismo.

La persona titular de la Unidad de Transparencia, será designada por la Dirección General y deberá contar con experiencia en materia de transparencia y acceso a la información pública de cuando menos dos años.

### **Capítulo III Coordinación de Archivos**

**ARTÍCULO 50.** El Instituto contará con una Coordinación de Archivos, acorde a lo dispuesto por el Artículo 13 de la Ley de Archivos del Estado, dependiente de la Dirección General, a la que corresponden las funciones que determina la ley de la materia.

La designación de la persona titular de la Coordinación de Archivos corresponde a la Dirección General, y contará con experiencia en la materia de cuando menos dos años.

## **TÍTULO SÉPTIMO SUPLENCIAS Y AUSENCIAS**

### **Capítulo Único**

**ARTÍCULO 51.** Durante las ausencias temporales menores de quince días de la Directora General, el despacho y resolución de los asuntos que le competen estarán a cargo de la persona titular del área operativa que corresponda, según la índole del asunto de que se trate. Si sus ausencias exceden de quince días, será suplida por la servidora pública que designe la Presidencia de la Junta Directiva, aprobado por la misma.

**ARTÍCULO 52.** Las personas titulares de área, durante sus ausencias temporales serán suplidas por la o el servidor público del Instituto que asigne la Dirección General.

**ARTÍCULO 53.** El personal al servicio público, en sus ausencias será suplido por quien designe la Dirección General del Instituto.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de las Mujeres, del Estado de San Luis Potosí publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 24 de septiembre de 2002.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

**D A D O EN PALACIO DE GOBIERNO, SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS 07 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2021 DOS MIL VEINTIUNO.**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**JUAN MANUEL CARRERAS LOPEZ  
(RUBRICA)**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**JORGE DANIEL HERNÁNDEZ DELGADILLO  
(RUBRICA)**

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL ESTADO**

**ERIKA VELÁZQUEZ GUITÉRREZ  
(RUBRICA)**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, QUE EXPIDE EL TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO A LOS 07 DÍAS