

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES, DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL: 24 DE FEBRERO DE 2004.

Reglamento publicado en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, el martes 24 de septiembre de 2002.

FERNANDO SILVA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 80, FRACCIONES I Y III Y 84 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO ASI COMO EN LOS ARTICULOS 11 Y 12 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL ESTADO, EXPIDO EL SIGUIENTE:

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

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES, DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Artículo 1º.- El presente Reglamento Interior establece las bases de organización y funcionamiento del Instituto de las Mujeres, del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 2º.- El Instituto de las Mujeres, del Estado de San Luis Potosí, como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y con autonomía técnica y de gestión, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente se le encomiendan en el Decreto 283, expedido por el Poder Legislativo del Estado de fecha ocho de marzo del año dos mil dos y publicado en el Periódico Oficial de la entidad, el catorce de marzo del mismo año, con el cual se publica la Ley del Instituto de las Mujeres, del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 3º.- Para los efectos del presente Reglamento Interior, se denominará al Instituto de las Mujeres, del Estado de San Luis Potosí, como el INSTITUTO.

Se entenderán por los conceptos de EQUIDAD y TRANSVERSALIDAD, lo que menciona la Ley del Instituto, en el artículo 5º; y por, (sic)

GÉNERO: Se emplea como categoría de análisis para explicar las relaciones entre los sexos en la historia, así como los roles, creencias y valores que culturalmente se asigna a hombres y mujeres.

Artículo 4°.- El Instituto ejecutará sus programas de acuerdo con los objetivos, atribuciones, fines y metas considerados en el Plan Estatal de Desarrollo de San Luis Potosí y en el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5°.- El Instituto, para el cumplimiento de sus objetivos y atención de los asuntos de su competencia, se integrará, en su estructura orgánica general y unidades administrativas correspondientes, de la siguiente forma:

I. De la Junta Directiva

II. De la Dirección General

III. De los Consejos Consultivo y Social

IV. De las Áreas Operativas

a) Del Área Administrativa

b) Del Área de Investigación y Evaluación de Políticas

c) Del Área de Planeación y Vinculación

d) Del Área de Comunicación Social

e) Del Área de Atención Ciudadana

f) Del Área de Capacitación

V. Del Órgano de Control Interno

Artículo 6°.- El Instituto realizará sus actividades en forma programada. Para ello deberá precisarse la participación que cada una de las unidades administrativas del Instituto tendrá, en el desarrollo de los programas.

TITULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES Y FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7º.- La Junta Directiva estará integrada por:

I. Un Presidente, que será el Gobernador Constitucional del Estado, o la persona que él designe como su representante.

II. Por una Secretaria Técnica, que será la Directora General del Instituto.

III. Por once vocales, que serán los titulares de la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Social y Regional, Secretaría de Planeación del Desarrollo, Secretaría de Educación, Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, Procuraduría General de Justicia, los Servicios de Salud en el Estado, Procuraduría de la Defensa del Trabajo, Instituto del Deporte, Instituto de la Juventud y la Comisión de Derechos Humanos.

Artículo 8º.- La Junta Directiva tendrá, además de las que le otorga la Ley del Instituto, las siguientes funciones y facultades:

I. Establecer las directrices para la administración del patrimonio del Instituto, procurando su incremento.

II. Analizar y, en su caso, aprobar, la estructura administrativa del Instituto, que la Directora General someta a su consideración.

III. Dictar las medidas necesarias para que el Instituto cumpla con su objeto y fines.

IV. Autorizar la celebración de convenios de coordinación y colaboración con autoridades de los tres ámbitos de gobierno, así como con organismos nacionales o extranjeros, derivados del cumplimiento de los fines del Instituto, así como facultar a la Directora General del Instituto para que suscriba los mismos.

V. Examinar y, en su caso, aprobar, dentro de los últimos tres meses del año, los presupuestos anuales de egresos y los planes de trabajo y financiamiento del Instituto, para el siguiente año.

VI. 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.

VII. Examinar y, en su caso, aprobar dentro de los cuatro primeros meses del año el informe de actividades de la Directora General del Instituto.

VIII. Vigilar la aplicación correcta de los recursos que, a título de cualquier concepto, obtenga el Instituto.

IX. Dictaminar y aprobar, en su caso, los asuntos que sean sometidos a su consideración por la Directora General del Instituto.

(REFORMADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

X. Aprobar, en su caso, el Reglamento Interior del Instituto, que sea propuesto por la Directora General, así como conocer los Manuales de Organización y Procedimientos del Instituto.

XI. Autorizar, en su caso, las propuestas de creación de las unidades administrativas y delegaciones representativas del Instituto al interior del Estado, presentadas por la Directora General del mismo, para el mejor cumplimiento de los fines del mismo.

XII. Examinar, y en su caso aprobar, dentro de los cuatro primeros meses del año, los indicadores de desempeño del Instituto, propuestos por la Directora General del mismo.

XIII. Analizar, y en su caso aceptar, las recomendaciones presentadas por la Directora General del Instituto, para mejorar las políticas, programas o proyectos, que en materia de equidad entre hombres y mujeres, ejecuten las dependencias que los miembros de la Junta Directiva dirigen o representan.

XIV. Aprobar las actas que se levanten en las sesiones de la Junta Directiva del Instituto, haciendo constar en ellas los acuerdos tomados.

XV. En general, realizar todos aquellos actos que fuesen necesarios para la mejor administración, funcionamiento y cumplimiento de los fines del Instituto.

CAPITULO II

DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 9°.- La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias cuando menos cada tres meses, previa convocatoria de la Directora General del Instituto, en su carácter de Secretaria Técnica.

Asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cada vez que se estime necesario, previa convocatoria de la Secretaria Técnica de la Junta Directiva del Instituto, a solicitud del Presidente de la Junta Directiva o de, por lo menos, seis integrantes de la misma.

Artículo 10.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias se emitirán con cinco días hábiles de anticipación; para las sesiones extraordinarias, se convocará con 48 horas de anticipación. Las convocatorias serán emitidas y firmadas por la

Secretaria Técnica de la Junta Directiva del Instituto y contendrán el orden del día, respecto de las cuales se recabará acuse de recibido.

Artículo 11.- Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, siendo válidas aún para los ausentes. Las sesiones tendrán validez con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando se encuentre el Presidente o su representante.

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

Artículo 12.- Los integrantes de la Junta Directiva tendrán derecho a voz y voto; la Directora General del Instituto, en su calidad de Secretaria Técnica de la Junta Directiva, podrá participar con derecho de voz y voto, tanto en las sesiones ordinarias, como en las extraordinarias.

Artículo 13.- 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 los asistentes.

Artículo 14.- Los acuerdos de la Junta Directiva, serán ejecutados por la Directora General del Instituto y, en su caso, se procederá a protocolizar ante Notario Público aquellos que así lo requieran y cuando expresamente lo determine la Junta Directiva.

CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 15.- El Presidente de la Junta Directiva del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que los acuerdos tomados por los integrantes de la Junta Directiva se cumplan.
- II. Proponer a la Junta Directiva, a la persona para que 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.

Artículo 16.- La Secretaria Técnica de la Junta Directiva del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias de la Junta Directiva, aprobadas por el Presidente de la misma.

II. Emitir las convocatorias para las sesiones extraordinarias de la Junta Directiva, de acuerdo con los términos mencionados en el presente reglamento.

III. Llevar el control del archivo, de las actas de acuerdos de las sesiones de la Junta Directiva.

IV. Elaborar las convocatorias para nombrar a los miembros del Consejo Consultivo y Social, y presentarlas a la Junta Directiva para su aprobación.

Artículo 17.- Los Vocales de la Junta Directiva del Instituto, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Acudir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

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.

TITULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES Y FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DE LOS CONSEJOS CONSULTIVO Y SOCIAL Y DE LAS ÁREAS OPERATIVAS

CAPITULO I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

(REFORMADO, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

Artículo 18.- La Directora General del Instituto 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 equidad.

Artículo 19.- Corresponde a la Directora General del Instituto, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente al Instituto, fungiendo como mandatario general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con todas las facultades generales o especiales que requieren cláusula especial conforme a la Ley, en los términos del artículo 2384 del Código Civil del Estado de San Luis Potosí.

II. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y atender las recomendaciones del Órgano de Control Interno.

III. Conforme a los lineamientos que dicte la Junta Directiva, administrar los bienes del Instituto.

IV. Fungir como Secretaria Técnica de la Junta Directiva y levantar las actas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Junta Directiva del Instituto.

V. Celebrar convenios de coordinación y colaboración con autoridades de los tres ámbitos de gobierno, así como con organismos nacionales o extranjeros, previo acuerdo de la Junta Directiva, para lograr el cumplimiento de los fines del Instituto.

VI. Dirigir, administrar y supervisar en todos sus aspectos los asuntos de la competencia del Instituto.

VII. Proponer a la Junta Directiva, la estructura administrativa del Instituto, así como sus modificaciones.

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

IX. 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.

X. Formular los presupuestos anuales de egresos del Instituto y someterlos a aprobación de la Junta Directiva, dentro de los últimos tres meses del año.

XI. 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.

XII. Presentar a la Junta Directiva durante los cuatro primeros meses del año, el informe de actividades del Instituto, en el último ejercicio.

XIII. Formular, de acuerdo con el Consejo Consultivo, y presentar para su aprobación, a la Junta Directiva, dentro de los cuatro primeros meses del año, los indicadores de desempeño del Instituto.

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

XV. Nombrar y remover al personal al servicio del Instituto, así como proponer a la Junta Directiva, la creación de las unidades administrativas y delegaciones necesarias para el mejor cumplimiento de los fines del Instituto.

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

XVII. Formular y presentar a la Junta Directiva, en su calidad de Secretaria Técnica de la misma, las propuestas de convocatoria para nombrar a los integrantes de los Consejos Consultivo y Social del Instituto.

XVIII. Presentara la Junta Directiva, las recomendaciones necesarias para mejorar las políticas, programas o proyectos, que en materia de equidad entre mujeres y hombres, ejecuten las dependencias que los miembros de la Junta Directiva dirigen o representan.

XIX. Llevar el control del inventario de los bienes bajo su custodia, actualizarlo y controlarlo permanentemente.

XX. Elaborar los proyectos de reglamento interno, manuales de organización y procedimientos del Instituto, y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación.

XXI. Celebrar y ejecutar actos de dominio y administración sobre los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Instituto de las Mujeres, del Estado de San Luis Potosí, con la aprobación de la Junta Directiva, tomando en consideración a la Oficialía Mayor, de acuerdo a lo contenido en el artículo 41 fracción XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

XXII. Otorgar poderes o mandatos a servidores públicos subalternos, cuando por circunstancias extraordinarias, lo requiera el cumplimiento de sus funciones y no pueda hacerlo personalmente.

XXIII. Proveer de los recursos humanos, materiales y suministros, a las áreas y entidades del Instituto, para que den cumplimiento a los objetivos y metas señaladas en el Decreto 283 de fecha ocho de marzo del año dos mil dos, y; (sic)

XXIV. Las demás que le confieren los ordenamientos jurídicos aplicables o que le encomiende la Junta Directiva del Instituto.

(ADICIONADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

XXV. Promover que en cada municipio del Estado, se instale una instancia de la Mujer.

CAPITULO II

DE LOS CONSEJOS CONSULTIVO Y SOCIAL

Del Consejo Consultivo

(REFORMADO, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

Artículo 20.- El Consejo Consultivo estará integrado por el número de ciudadanos o ciudadanas que determine la Junta Directiva, no pudiendo conformarse por menos de siete miembros, su encargo es por dos años a partir de su nombramiento, pudiendo ser ratificados por la Junta Directiva. El desempeño de sus funciones será honorífico. En su caso, el instituto cubrirá sus viáticos, cuando así lo determine la Directora General del mismo, para el cumplimiento de las encomiendas de la junta Directiva.

Artículo 21.- Corresponde al Consejo Consultivo:

I. Proponer a la Junta Directiva los proyectos en materia de equidad entre mujeres y hombres, que considere pertinentes.

II. Proponer a la Junta Directiva la elaboración de estudios y proyectos, para el desarrollo de los programas operativos del Instituto.

III. Proponer a la Junta Directiva 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 los indicadores de desempeño del mismo.

V. Dar seguimiento a las políticas, programas, proyectos y acciones que emprenda el Instituto, en cumplimiento de su objetivo, así como, en su caso, sugerir las modificaciones tendientes a perfeccionarlos.

VI. Coadyuvar en la formulación 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 equidad entre mujeres y hombres.

VII. Atender las solicitudes de consulta o asesoría que le formulen la Junta Directiva o la Dirección General del Instituto, relacionadas con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 22.- Corresponde a la Secretaría Técnica de la Junta Directiva del Instituto, elaborar la convocatoria para nombrar a los miembros del Consejo Consultivo, y presentarla a la Junta Directiva para su aprobación.

Las convocatorias para nombrar a los miembros del Consejo Consultivo, deberán contener los siguientes puntos, principalmente:

(REFORMADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

I. El Consejo Consultivo estará integrado por el número de ciudadanos o ciudadanas que determine la Junta Directiva, no pudiendo conformarse por menos de siete miembros.

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

III. Las propuestas de los aspirantes deberán ser presentadas y avaladas por un grupo de personas, de ciudadanos y ciudadanas, o de integrantes de organismos de la sociedad civil. La Directora General del Instituto, en atención a su conocimiento sobre el ámbito de acción del Instituto, podrá proponer aspirantes al cargo de miembros del Consejo Consultivo.

IV. Los aspirantes deberán anexar curriculum vitae.

Artículo 23.- La convocatoria será publicada en los principales diarios de la localidad. La elección y nombramiento de los miembros del Consejo Consultivo los realizará la Junta Directiva en la sesión posterior a la aprobación de la convocatoria. Los nombres de los integrantes del Consejo Consultivo serán publicados en los principales diarios de la localidad.

Artículo 24.- El Consejo Consultivo funcionará con:

I. Una Presidenta, quien presidirá las sesiones del Consejo Consultivo, con voz y voto de calidad, la que será electa de entre los propios miembros del Consejo, por mayoría de votos. Durará un periodo de dos años, sin posibilidad de ser reelecta.

II. Una Secretaría o Secretario, con voz y voto, quien será electo de entre los miembros del Consejo, por mayoría de votos, y durará en su encargo un periodo igual a la Presidenta, sin posibilidad de ser reelecta o reelecto.

III. El resto de los miembros del Consejo Consultivo fungirán como vocales con voz y voto.

(REFORMADO, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

Artículo 25.- El Consejo Consultivo sesionará, cuando menos, cada tres meses, o bien, cuando la Presidenta convoque, a petición de la mitad más uno de los miembros del Consejo, o en su caso, cuando la Directora General del Instituto lo solicite.

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

Artículo 26.- Los miembros del Consejo Consultivo, serán destituidos y sustituidos de su encargo por la Junta Directiva, en los casos en que se tengan actitudes contrarias a los objetivos del Instituto o cuando se actué en contra de los acuerdos tomados por este Consejo.

Artículo 27.- Cuando, por causas de fuerza mayor, alguno de los miembros del Consejo Consultivo, deje de pertenecer al mismo, la Junta Directiva podrá sustituirlo, de acuerdo con la propuesta que la Directora General del Instituto le presente para tal efecto. El nuevo miembro del Consejo Consultivo 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 del miembro del Consejo Consultivo que se deba sustituir.

Del Consejo Social

Artículo 28.- El Consejo Social estará integrado por representantes de las diversas organizaciones o asociaciones civiles del Estado, relacionadas con los fines del Instituto; dentro de lo posible, con igual número de hombres y mujeres, aprobados por la Junta Directiva, su encargo es por dos años a partir de su nombramiento, pudiendo ser ratificados por la Junta Directiva. El desempeño de sus funciones será honorífico.

Artículo 29.- Corresponde al Consejo Social:

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

II. Proponer a la Junta Directiva, los proyectos concretos enfocados a atender situaciones de discriminación e inequidad, que deriven de cuestiones propias del sexo de las personas.

III. Proponer al Instituto proyectos específicos, para implementarse en zonas marginadas de los diferentes municipios del Estado, enfocados a atender grupos o personas en situaciones de vulnerabilidad.

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

Artículo 30.- Corresponde a la Secretaria Técnica de la Junta Directiva, del Instituto, elaborar la convocatoria para nombrar a los integrantes del Consejo Social y presentarla a la Junta Directiva para su aprobación.

La convocatoria para nombrar a los integrantes del Consejo Social, deberá contener los siguientes puntos, principalmente:

I. Podrán participar las diversas organizaciones o asociaciones civiles de la Entidad, relacionadas con el objeto del Instituto, las que nombrarán a una persona para que las represente.

II. La propuesta presentada deberá ser avalada por el encargado de la organización o asociación civil.

III. Presentar copia del acta constitutiva de la organización o asociación civil, o en su caso, comprobar tener un año, como mínimo, de conformada.

IV. Se deberá presentar currículum vitae del representante de la organización o asociación civil aspirante.

Artículo 31.- La convocatoria será publicada en los principales diarios de la localidad. El nombramiento de los miembros del Consejo Social lo realizará la Junta Directiva en la sesión posterior, a la aprobación de la convocatoria. Los nombres de los integrantes del Consejo Social serán publicados en los principales diarios de la localidad.

Artículo 32.- El Consejo Social funcionará con:

I. Una Presidenta, quien presidirá las sesiones del Consejo Social, con voz y voto de calidad, la que será electa de entre los propios miembros del Consejo, por mayoría de votos. Durará un período de dos años, sin posibilidad de ser reelecta.

II. Una Secretaria o Secretario, con voz y voto, quien será electo de entre los miembros del Consejo, por mayoría de votos, y durará en su encargo un periodo igual al de la Presidenta, sin posibilidad de ser reelecta o reelecto.

III. El resto de los miembros del Consejo Social, fungirán como vocales con voz y voto.

Artículo 33.- El Consejo Social sesionará, cuando menos, cada tres meses, o bien, cuando la Presidenta convoque, a petición de la mitad más uno de los miembros del Consejo, o en su caso, cuando la Directora General del Instituto lo solicite.

Las sesiones se llevarán a cabo con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y los acuerdos serán tornados por mayoría de votos, siendo válidos para todos los miembros del Consejo Social.

Artículo 34.- Los miembros del Consejo Social, serán destituidos y sustituidos de su encargo por la Junta Directiva, en los casos en que se tengan actitudes contrarias a los objetivos del Instituto, o cuando se actué en contra de los acuerdos tomados por este Consejo. En dado caso, la, Presidenta del Consejo lo hará del conocimiento de la Directora General del Instituto, quien, a su vez, lo informará por escrito a la Junta Directiva y a la organización o asociación civil correspondiente, a efecto de que se proceda a su sustitución.

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS AREAS OPERATIVAS

Artículo 35.- Al frente de las áreas de operación del Instituto habrá un Director o Directora de Área quien será la persona responsable ante la Directora General del Instituto, de su correcto funcionamiento, quienes a su vez podrán auxiliarse de los servidores públicos subalternos para el mejor desarrollo de sus actividades.

Artículo 36.- Para ser Director o Directora de Área se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano.
- II. Encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.
- III. Contar con una reconocida solvencia moral.

Artículo 37.- Los Directores y las Directoras de Área, además de las que le otorga la Ley del Instituto de las Mujeres, del Estado de San Luis Potosí, en su artículo 24, tienen las siguientes atribuciones generales.

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades que les sean encomendadas por la Directora General del Instituto.
- II. Formular los proyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y de servicios al público, en el área a su cargo, siguiendo los lineamientos, que para tal efecto establezca la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado y la Directora General.

III. Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, 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. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los concernientes a los asuntos que les sean delegados por la Directora General.

VI. Proponer a la Directora General del Instituto, la delegación de funciones encomendadas, a los servidores públicos subalternos.

VII. Coordinarse con las demás áreas administrativas del las demás áreas del Instituto, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.

VIII. Acordar con la Directora General del Instituto, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia.

IX. Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Instituto.

X. Recibir y atender al público en los asuntos de su competencia.

XI. 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.

XII. Supervisar los resultados del personal a su cargo.

XIII. Las demás que les señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la Dirección General del Instituto.

CAPITULO IV

DE LAS AREAS OPERATIVAS

Artículo 38.- Área Administrativa.- Le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

I. Proporcionar a las diversas unidades administrativas del Instituto, los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales que requieran para el cumplimiento de sus programas de trabajo.

II. Con el acuerdo de la Dirección General, tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los titulares de las unidades administrativas del Instituto y del personal del mismo.

III. Promover la capacitación, adiestramiento y actualización del personal del Instituto, ante la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado y otras instituciones públicas o privadas.

IV. Tramitar ante la dependencia correspondiente la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento del Instituto, así como el alta y baja de bienes muebles e inmuebles.

V. En coordinación con las áreas respectivas, elaborar el inventario de los bienes muebles e inmuebles a cargo del Instituto y llevar un registro detallado.

VI. Mantener actualizados los resguardos de los bienes a cargo del Instituto.

VII. Instrumentar la organización y el control de la recepción y salida de su correspondencia, así como despachar la que las demás áreas del Instituto remitan a otras instituciones.

VIII. En coordinación con las dependencias competentes, intervenir en la recepción y entrega de las unidades administrativas del Instituto.

IX. Elaborar el Presupuesto Anual del Gasto, con base en el Programa Operativo Anual del Instituto, para el ejercicio correspondiente.

X. Presentar los informes que le sean solicitados por la Dirección General en la materia de su competencia, así como por las áreas administrativas que lo necesiten para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización de la Dirección General.

XI. Planear, organizar, dirigir y controlar el manejo de fondos propiedad del Instituto.

XII. Implantar sistemas de contabilidad alternos, que permitan el registro de las operaciones contables de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos presupuestales que realice el Instituto.

XIII. Registrar y controlar los ingresos que por cualquier concepto obtenga el Instituto, así como contabilizar las inversiones y rendimientos del capital.

XIV. Verificar el ingreso del recurso para las nóminas de los empleados, así como efectuar la distribución y el pago oportuno de sueldos a los servidores públicos del Instituto.

XV. Recibir y revisar los reportes de gastos de las representaciones delegacionales que se establezcan.

(REFORMADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

XVI. Elaborar mensualmente el estado de información financiera, que refleje la situación que guarda el Instituto.

XVII. Llevar el control de la documentación por numeró consecutivo de póliza, así como las comprobaciones generadas por el Instituto.

(REFORMADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

XVIII. Realizar altas, bajas y modificaciones necesarias en el IMSS, a través de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.

XIX. Calcular y realizar el pago del Impuesto Sobre la Renta y del Impuesto sobre el Producto del Trabajo, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado.

XX. Vigilar que se registren oportunamente los depósitos, el traspaso, y la emisión de los cheques correspondientes al gasto, así como las conciliaciones bancarias resultantes.

XXI. Llevar el control de la caja chica.

(REFORMADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

XXII. Llevar el registro de los viáticos otorgados a los servidores públicos del Instituto, para el cumplimiento de sus encomiendas, así como verificar su comprobación y documentación adjunta.

XXIII. Proporcionar a las diversas unidades administrativas los servicios de vigilancia, seguridad, intendencia, mensajería fotocopiado y otros servicios diversos.

XXIV. Formular un programa general de mantenimiento, para tener en buenas condiciones las instalaciones, así como los vehículos del Instituto.

XXV. Vigilar las existencias requeridas de material de oficina necesario para el buen funcionamiento del personal en el desarrollo de sus actividades.

XXVI. Revisión y pago de facturas.

XXVII. Mantener al corriente los expedientes de los vehículos.

XXVIII. Integrar un expediente, por cada servidor público que labore en el Instituto, así como de los estudiantes que presten su servicio social, en las diferentes áreas administrativas del Instituto.

XXIX. Programar los periodos vacacionales, conforme lo establece Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.

XXX. Elaborar contratos por tiempo determinado, bajo los lineamientos de la Oficialía Mayor del Estado y en coordinación con el Departamento Jurídico, previo acuerdo de la Dirección General.

XXXI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la Dirección General del Instituto.

Artículo 39.- Área de Investigación y Evaluación de Políticas.- Le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

I. Formular términos de referencia de género para la realización de los estudios y proyectos de investigación, sobre las situaciones de inequidad 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 administrativas 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 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.

(REFORMADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

V. Relacionarse y mantener contacto con instituciones de educación superior y organismos especializados en investigación a nivel estatal, nacional e Internacional, particularmente con aquellos que realicen o, potencialmente puedan realizar, investigación demográfica, socioeconómica y de género, con conocimiento 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, así como de los poderes Legislativo y Judicial, de los municipios y de los sectores social y privado, los resultados de las investigaciones de género y en materia de equidad 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 hombres y mujeres, así como las políticas y acciones implementadas por las instituciones del Estado, enfocadas a asegurar la equidad entre hombres y mujeres, y someterlos a consideración de la Dirección General.

IX. Dar seguimiento a las políticas del Gobierno Federal, dirigidas a lograr la equidad entre hombres y mujeres.

X. Elaborar proyectos de propuestas de políticas públicas que tomen en cuenta las condiciones sociales de mujeres y hombres para propiciar la equidad entre ambos y presentarlos a la Dirección General.

XI. 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.

XII. Promover convenios y programas relativos a la investigación y ponerlos a consideración de la Dirección General.

XIII. Fomentar, dentro de su ámbito, la investigación, atendiendo a los rubros de su competencia.

XIV. Promover la actualización de la información, trabajando con instituciones, centros educativos, asociaciones y colegios de profesionistas relacionados con las funciones prioritarias del área.

XV. Establecer contacto con instituciones públicas y privadas, para integrar equipos de trabajo multidisciplinarios, para el desarrollo de proyectos de investigación.

XVI. Asesorar en materia de investigación, a las áreas administrativas del Instituto, que así lo requieran, en el desarrollo de sus programas y proyectos, en cumplimiento de los fines del Instituto.

XVII. Integrar los expedientes de cada uno de los programas, proyectos, estudios y acciones ejecutados.

XVIII. Definir las estrategias para difundir los resultados de las investigaciones, estudios y proyectos realizados, interna y externamente.

XIX. Realizar investigaciones a nivel Estatal, para conocer la participación de la mujer en la toma de decisiones.

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

(ADICIONADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

XXI. Promover la institucionalización de la perspectiva de género, en las dependencias de la administración Federal, Estatal y Municipal.

(ADICIONADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

XXII. Mantener una vinculación permanente con las Instancias Municipales de la Mujer, para coordinar el desarrollo de los programas y acciones del Área pertinentes.

Artículo 40.- Área de Planeación y Vinculación.- Le corresponde 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 del Desarrollo, 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 las propuestas que presenten los Consejos Consultivo y Social del Instituto, incluyendo los programas de trabajo de las áreas administrativas del mismo.

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

V. Definir estrategias y lineamientos para Integrar un sistema estatal de indicadores de género, y mantenerlo actualizado.

VI. Asesorar a las áreas administrativas del Instituto, en la formulación, de sus manuales de Organización, de Procedimientos y de servicios al público y mantenerlos actualizados.

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

VIII. Definir las estrategias para integrar el apartado "Mujer" del Informe de Gobierno, bajo los lineamientos que la Secretaría de Planeación del Desarrollo establezca para tal efecto.

IX. Integrar el Sistema Estatal del (sic) Inversiones, y ponerlo a consideración de la Dirección General para su autorización y presentarlo a la SEPLADE en los periodos que la misma determine.

X. Promover que en cada institución estatal y federal designen un enlace para coordinar las actividades del Instituto.

XI. Promover los programas y acciones del Instituto, ante otras dependencias y organismos.

XII. Asesorar a las áreas administrativas del Instituto, en el manejo de instrumentos de planeación estratégica que lleven a una eficiente programación de las actividades.

XIII. Diseñar un sistema único de información institucional.

XIV. Proponer a la Dirección General, en coordinación con otras áreas administrativas, aquellos convenios que se estime necesario establecer con organizaciones externas y que beneficien el desarrollo del Instituto.

XV. 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.

XVI. Coordinar los trabajos con las dependencias relacionadas con los fines del Instituto para integrar los programas sectoriales de mediano y largo plazo.

XVII. Establecer los lineamientos para que las áreas administrativas del Instituto presenten sus programas anuales de trabajo.

XVIII. Definir los lineamientos y estrategias para que las diferentes áreas administrativas del Instituto presenten su informe de actividades realizadas bimestralmente, a esta área.

XIX. Elaborar bimestralmente un informe global de las acciones realizadas por las diferentes áreas del Instituto e integrar los informes anuales para presentarlos ante las instancias externas.

XX. 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.

XXI. Promover una cultura de trabajo en equipo y de calidad en el servicio.

XXII. Diseñar y operar una metodología de autoevaluación, que permita a cada una de las áreas que conforman el Instituto conocer su desempeño.

XXIII. Coordinar todo lo relacionado a la sistematización de la información de género, a nivel interno y externo.

XXIV. (DEROGADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

(REFORMADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

XXV. Proporcionar, la información estadística que soliciten las áreas internas del Instituto, así como las dependencias externas, con la autorización de la Dirección General.

XXVI. 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.

XXVII. Desarrollar metodologías para la organización y difusión de la información estadística que genere el área.

XXVIII. Diseñar instrumentos y mecanismos para el análisis e interpretación de la información estadística.

XXIX. Generar información actualizada sobre el impacto del Instituto, en el ámbito de la investigación documental y de campo.

XXX. Diseñar, integrar y asesorar en el establecimiento de bancos de datos, sobre variables de género, o sobre variables cuyo análisis permita extraer conclusiones sobre género.

XXXI. Apoyar en las actividades de planeación, suministro de información cuantitativa y cualitativa que refleje la importancia del Instituto y sus funciones.

XXXII. Elaborar anualmente un documento que contenga las estadísticas del sector con el propósito de difundidas.

XXXIII. (DEROGADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

XXXIV. Mantener contacto permanente con el Instituto Nacional de las Mujeres y con los Institutos Estatales, para el intercambio de información y experiencias.

XXXV. Elaborar un directorio de instituciones, organismos y asociaciones civiles del Estado relacionadas con las actividades económicas, políticas y sociales de las mujeres.

XXXVI. Establecer contacto con organismos del sector privado, cuando así lo determine la Dirección General.

XXXVII. Tratar asuntos con diversas dependencias de carácter federal, estatal y municipal, así como con organismos y asociaciones civiles, cuando así lo determine la Dirección General.

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

(ADICIONADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

XXXIX. Mantener una vinculación permanente con las Instancias Municipales de la Mujer, para coordinar el desarrollo de los programas y acciones del Área pertinentes.

Artículo 41.- Área de Comunicación Social.- Le corresponde 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 la población objeto del mismo.

(REFORMADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

III. Diseñar 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 las modificaciones necesarias para mejorarla, a la Dirección General.

V. Diseñar y ejecutar las campañas tendientes a fomentar la cultura de equidad entre mujeres y hombres.

VI. 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 equidad entre mujeres y hombres.

VII. Brindar apoyo a las demás unidades administrativas del Instituto, en el diseño, publicación y difusión de convocatorias, trípticos, anuncios y otros medios impresos que requieran, para el mejor desempeño de sus actividades.

VIII. 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.

IX. Coordinarse con los medios de comunicación de la Entidad, para generar información sobre la situación de la población femenina en el Estado, y para que contribuyan, en conjunto con el Instituto, en revalorar la imagen de la mujer ante la sociedad.

X. Controlar y actualizar el material bibliográfico y videográfico con enfoque de género, y ponerlo a disposición del público en general y asesorarlo en su consulta.

XI. Establecer contacto con los medios de comunicación, para implementar las campañas de difusión y promoción del Instituto.

XII. Concertar espacios con los medios de comunicación, para transmitir programas enfocados a la sensibilización de la población sobre la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.

XIII. Revisar y mantener actualizada la página de Internet y el correo electrónico del Instituto.

XIV. Recopilar la información que las áreas administrativas del Instituto soliciten que se ponga en la página de internet, o sea difundida en los medios de comunicación, previa autorización de la Dirección General.

XV. Establecer módulos informativos para promocionar los programas del Instituto, en la capital del Estado y en el interior del mismo.

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

(ADICIONADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

XVII. Mantener una vinculación permanente con las Instancias Municipales de la Mujer, para coordinar el desarrollo de los programas y acciones del Área pertinentes.

(ADICIONADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

XVIII. Mantener una permanente vinculación con la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado.

Artículo 42.- Área de Atención Ciudadana.- Le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

I. Brindar asesoría a toda la población que acuda al Instituto sobre las diferentes temáticas de atención del mismo.

II. Someter a la aprobación de la Dirección General, cualquier estudio y 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 la población femenina.

IV. Programar y organizar talleres y cursos de sensibilización sobre la institucionalización de la perspectiva de género, así como conferencias, talleres y cursos sobre la equidad de género.

(REFORMADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

V. Programar e impartir cursos y talleres sobre la prevención de la violencia familiar, embarazos en adolescentes, autoestima, difusión de los derechos humanos, los derechos familiares y de los niños y las niñas, así como sobre el abuso de menores; en la Capital y en los municipios del interior del Estado.

(REFORMADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

VI. Brindar vía telefónica orientación psicológica e intervención en crisis, de forma permanente, a la población que así lo requiera.

(REFORMADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

VII. Brindar vía telefónica asesoría jurídica, en forma permanente, a mujeres que así lo requieran.

VIII. Programar y promover que se realicen estudios socioeconómicos, con el apoyo de trabajadoras sociales, a las personas que se les otorgue la representación legal por parte del Instituto.

(REFORMADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

IX. Brindar asesoría personalizada en materia jurídica a las personas que lo soliciten, preferentemente a mujeres, cuando sea factible, según el caso, o canalizarlas a las instituciones competentes.

X. 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 hombres y mujeres del Estado.

XI. Programar y realizar campañas en contra de la violencia familiar, a favor de la cultura de la equidad de género, difusión de los derechos de las mujeres, e información sobre la salud de las mismas, en las que participen autoridades de instituciones competentes y la sociedad en general.

XII. 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.

XIII. Proporcionar mensualmente al Área de Planeación y Vinculación un reporte estadístico de las llamadas atendidas, y de las asesorías jurídicas y atenciones psicológicas brindadas, bajo los lineamientos establecidos.

XIV. Apoyar jurídicamente a las unidades administrativas del Instituto, en cualquier asunto donde se requiera su intervención, previo acuerdo con la Dirección General.

XV. Promover la integración de grupos de ayuda, a mujeres en situaciones de vulnerabilidad.

XVI. Integrar el acervo bibliográfico necesario en materia jurídica y establecer el procedimiento para su consulta.

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

(ADICIONADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

XVIII. Mantener una vinculación permanente con las Instancias Municipales de la Mujer, para coordinar el desarrollo de los programas y acciones del Área pertinentes.

Artículo 43.- Área de Capacitación.- Le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

I. Proponer a la Dirección General, los programas y proyectos a desarrollarse, enfocados a mejorar las condiciones de vida de las mujeres del Estado, dando prioridad a las de zonas con un alto y muy alto índice de marginación.

II. Programar y definir estrategias para la realización de diagnósticos a nivel Estatal, para identificar las necesidades de capacitación en actividades productivas, asesoría técnica y administración financiera para mujeres.

III. Programar y realizar cursos y talleres de capacitación en procesos productivos con enfoque de género en los diferentes municipios del Estado.

(REFORMADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004)

IV. Mantener una vinculación permanente con las Instancias Municipales de la Mujer, para coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de capacitación y de financiamiento.

V. Establecer contacto con las instituciones estatales y federales que cuentan con programas de capacitación, y gestionar recursos para el apoyo de cursos y talleres de capacitación para mujeres, así como coordinarse con ellas para la ejecución de los programas de financiamiento, previa autorización de la Dirección General.

VI. Investigar y detectar, en colaboración con otras organizaciones, públicas y privadas, las necesidades de capacitación, atendiendo a factores de carácter regional.

- VII. Ofrecer una Bolsa de Trabajo, a la población femenina.
- VIII. Establecer convenios y acuerdos con las dependencias que ofrecen bolsa de trabajo, y con empresarios de la Entidad, para atender las solicitudes de la bolsa de trabajo del Instituto, previa autorización de la Dirección General.
- IX. Integrar anualmente la demanda de solicitudes de apoyo a proyectos de grupos de mujeres, de los diferentes municipios del Estado.
- X. Proponer a la Dirección General del Instituto, la firma de convenios y acuerdos con dependencias estatales y federales, para la transferencia de recursos al Instituto, para financiar proyectos productivos de mujeres.
- XI. Promover acciones ante las instancias correspondientes, que impulsen la participación de la mujer 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 y ágil.
- XII. Programar y llevar a cabo reuniones con la población femenina para planear y programar la ejecución de proyectos de beneficio comunitario.
- XIII. Evaluar y coordinar los programas, que sean factibles de ofrecer a la población femenina, con base en los resultados de los diagnósticos e investigaciones realizadas.
- XIV. Establecer vínculos con organismos del sector privado, para el mejor desarrollo de las actividades del área.
- XV. Integrar los expedientes de los programas que haya gestionado el Instituto, para el financiamiento a proyectos productivos de mujeres.
- XVI. Llevar un registro único de las solicitudes de financiamiento a proyectos productivos de mujeres, de acuerdo con las fechas de entrega de las mismas al Instituto.
- XVII. Realizar diagnósticos para identificar los grupos organizados de mujeres en la localidad y en el interior del Estado, así como sus solicitudes de financiamiento para proyectos productivos.
- XVIII. Programar y ejecutar los estudios de mercado y socioeconómicos en las localidades, para determinar la factibilidad de los proyectos.
- XIX. Seleccionar la demanda de solicitudes de financiamiento a proyectos, con base en los estudios socioeconómicos y de mercado, y presentarla a las instituciones correspondientes, previa autorización de la Dirección General.

XX. Dar seguimiento a las gestiones ante las instituciones del Gobierno Federal y Estatal y financieras, tanto nacionales como extranjeras.

XXI. Definir las estrategias para dar a conocer a los grupos de mujeres los requisitos de cada programa de financiamiento.

XXII. Hacer del conocimiento del Área Administrativa, el cálculo de los montos a financiar para cada proyecto.

XXIII. Dar seguimiento a los proyectos financiados, por lo menos durante los siguientes dos años.

XXIV. Programar y llevar a cabo el proceso de ejecución de los proyectos financiados.

XXV. Integrar los expedientes técnicos de los proyectos, conjuntamente con los grupos organizados de mujeres.

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

TITULO CUARTO

DE LAS FUNCIONES Y FACULTADES DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO

CAPITULO UNICO

DE LA CONTRALORIA INTERNA DEL INSTITUTO

Artículo 44.- En el desempeño de sus funciones la Contraloría Interna se sujetará a lo dispuesto por el artículo 19 del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado y demás disposiciones legales aplicables y lo que expresamente instruya el Contralor General del Estado, manteniendo informada de los resultados de sus actividades a la Dirección General del Instituto.

TITULO QUINTO

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

CAPITULO UNICO

DE LA SUPLENCIA

Artículo 45.- Durante las ausencias temporales menores de 15 días de la Directora General, el despacho y resolución de los asuntos que le competen estarán a cargo del titular de la unidad administrativa a que corresponda, según la índole del asunto de que se trate. Si sus ausencias exceden de 15 días, será suplido por el servidor público designado por el Presidente de la Junta Directiva, aprobado por la misma.

Artículo 46.- Los y las Directoras de áreas, durante sus ausencias temporales menores de 15 días, serán suplidos por el servidor público, que para tal efecto designen, Si sus ausencias exceden de 15 días serán suplidos por el servidor público asignado por la Dirección General del Instituto.

Artículo 47.- Los demás funcionarios o personal, en ausencias menores o mayores de quince días, serán suplidos por el personal o servidor público de jerarquía inmediata inferior que para tal efecto designe la Dirección General del Instituto.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de la extinta Coordinación Estatal del (sic) Mujer, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el cuatro de abril de mil novecientos noventa y ocho.

DADO en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los 17 días del mes de septiembre de 2002.

El Gobernado (sic) Constitucional del Estado
Lic. Fernando Silva Nieto
(Rúbrica)

El Secretario General de Gobierno
Lic. Jorge Daniel Hernández Delgadillo
(Rúbrica)

La Directora General del Instituto de las Mujeres, del Estado de San Luis Potosí
C. María Magdalena Vega Escobedo
(Rúbrica)

N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO.

P.O. 24 DE FEBRERO DE 2004.

UNICO. El presente Decreto entrara en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial del Estado.