

# REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-**El presente reglamento es de orden público e interés social y de observancia general en el municipio de Pesquería, Nuevo León.

**ARTÍCULO 2.-**El Instituto Municipal de la Mujer de Pesquería es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de su objetivo, con domicilio en el municipio de Pesquería.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **ÁREA OPERATIVA:** Las Coordinaciones Administrativas, Técnica, de Atención Integral de la Mujer, de Promoción y Desarrollo Comunitario y de Desarrollo Productivo en que está dividido el Instituto.
- II. **CASAS DE TRANSITO:** Son un espacio en el que se brinda atención multidisciplinaria temporal que facilita la protección y seguridad de las mujeres junto con sus hijas e hijos para recobrar su autonomía y definir su plan de vida.
- III. **COMISIÓN:** La Comisión Especial para fomentar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia;
- IV. **CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** El órgano ciudadano que promueve acciones en beneficio de las mujeres de Pesquería;
- V. **EQUIDAD DE GÉNERO:** Al concepto que refiere al principio conforme al cual varones y mujeres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes y servicios de la sociedad, incluyendo aquellos socialmente valorados, con la finalidad de lograr la participación equitativa de las mujeres en la toma de decisiones, el trato, las oportunidades y los beneficios del desarrollo en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, educativa, cultural y familiar.
- VI. **GÉNERO:** Al concepto que refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a varones y mujeres
- VII. **INSTITUTO:** Instituto Municipal de las Mujeres de Pesquería;
- VIII. **JUNTA DE GOBIERNO:** El órgano superior del Instituto;
- IX. **LEY:** Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- X. **PERSPECTIVA DE GÉNERO:** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros

a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

- XI. **PLAN MUNICIPAL DE LAS MUJERES:** Documento regulador de Programas a corto, mediano y largo plazo, de las acciones y planes de trabajo en beneficio de las mujeres de Pesquería;
- XII. **SECRETARÍA:** La Secretaría de Seguridad Pública de Pesquería, Nuevo León;
- XIII. **SISTEMA ESTATAL:** El Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, y;
- XIV. **UNIDADES DE GÉNERO:** Las áreas que, al interior de las dependencias de la administración pública municipal centralizada, están encargadas de promover la ley para la igualdad entre mujeres y hombres del Estado de Nuevo León y el Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Mujer de Pesquería, Nuevo León.

## **CAPÍTULO II DEL OBJETO Y LAS ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 4.-** El presente reglamento tiene como objetivo general establecer y regular los programas y las políticas integrales de apoyo, asesoría y acciones en beneficio de las mujeres del municipio de Pesquería, que promuevan de manera efectiva la igualdad de género, en beneficio de las mujeres y hombres del Municipio para lograr su desarrollo e integración de manera equitativa en todos los ámbitos de la vida.

**ARTÍCULO 5.-** El Instituto tendrá los siguientes objetivos específicos:

- I. Definir y ejecutar el Plan Municipal del Instituto;
- II. Crear, promover y realizar programas que garanticen los derechos de la mujer establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Nuevo León; además de las Convenciones y Tratados Internacionales, y
- III. Crear acciones y programas para mejorar su nivel de vida emocional, económico, laboral, social, político, familiar y cultural;
- IV. Crear acciones y programas orientados a la promoción de la igualdad de género entre las mujeres y hombres de Pesquería.

**ARTÍCULO 6.-** Atribuciones y responsabilidades del Instituto para el cumplimiento de sus objetivos:

- I. Elaborar el Plan Municipal de la Mujer, cuya planeación abarcará el periodo constitucional de la gestión municipal, el cual deberá contener objetivos y programas para un mejor desarrollo integral;
- II. Fungir como enlace y representante permanente ante el Instituto Estatal de la Mujer y las correspondientes Instancias de las mujeres;
- III. Investigar la problemática y condición de la mujer en las distintas zonas de Pesquería, Nuevo León;
- IV. Orientar, apoyar, asesorar y capacitar a las mujeres del municipio para mejorar su condición económico- social;
- V. Promover, fomentar y difundir acciones para combatir el maltrato y la violencia hacia la mujer;
- VI. Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos, privados, estatales, federales, e internacionales, para el desarrollo de programas en beneficio de la mujer;
- VII. Promover ante las instancias municipales, estatales y federales la atención integral de las mujeres, en los aspectos académicos, laborales, médicos jurídicos y psicológicos;
- VIII. Establecer comunicación con las autoridades estatales, federales, de impartición de justicia y de seguridad pública para proponer medidas de prevención en contra de cualquier acto de violación a los derechos de la mujer;
- IX. Fomentar en coordinación con las autoridades competentes, campañas de prevención y atención de las enfermedades de la mujer;
- X. Realizar la propuesta, planeación, implementación y seguimiento de los programas que deberá desarrollar el Instituto para el cumplimiento del objetivo institucional;
- XI. Realizar acciones coordinadas para incorporar la perspectiva de género en los procesos de planeación, operación y evaluación de acciones y proyectos de desarrollo a cargo de diversas dependencias de la Administración Pública Municipal;

- XII. Proporcionar a la Contraloría Municipal, la información que le sea solicitada para la realización de revisiones que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable en la vigilancia y auditoria de los recursos materiales, financieros e inversión pública del Republicano Ayuntamiento de Pesquería, con estricto apego a la transparencia, la rendición de cuentas y la correcta actuación de los servicios públicos; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.

### **CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 7.-** El Instituto Municipal de la Mujer de Pesquería contará con los siguientes órganos:

- I. Junta de Gobierno Municipal;
- II. Consejo de Participación Ciudadana;
- III. Dirección General;
- IV. Comisario;
- V. Área Operativa;
  - a) Coordinación de Planeación, Administración y Evaluación
  - b) Coordinación de Enlaces
  - c) Coordinación de Comunicación y Difusión
  - d) Coordinación Jurídica
  - e) Coordinación de Capacitación
- VI. Unidades de género

### **CAPÍTULO IV DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 8.-** La Junta de Gobierno se integrará por los miembros siguientes:

- I. Presidente/a Municipal;
- II. Secretaría Técnica, y
- III. Cinco Vocales:
  - a. Secretario/a del Ayuntamiento;

- b. Secretario/a de Desarrollo Social y Humano;
- c. Director/a del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Pesquería, N. L.;
- d. Secretario/a de Seguridad Pública, y
- e. Síndico/a 1º Municipal.

Por cada miembro propietario, el titular deberá nombrar un suplente, debiendo enviar previamente a las sesiones de la Junta de Gobierno, el documento que informe de su designación.

En caso de ausencia del Presidente/a Municipal, el/la Secretario/a del Ayuntamiento o el/la Director/a de Desarrollo Social asumirá el cargo de Presidente/a para esa sesión.

**ARTÍCULO 9.-** Para el funcionamiento de la Junta de Gobierno, órgano superior del Instituto Municipal de la Mujer, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, sujetas a los siguientes lineamientos:

- I. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán ser por escrito, señalando el lugar, fecha y hora de la reunión, con 24-veinticuatro horas de anticipación y anexando el orden del día conforme el cual se realizará;
- II. Las sesiones serán ordinarias con frecuencia de cada 3-tres meses. Su calendarización será aprobada en la misma sesión ordinaria. De manera extraordinaria cuando se requiera, con una asistencia de la mitad más uno de sus integrantes en la primera convocatoria y en la segunda con la asistencia de los presentes;
- III. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo la titular del Instituto el voto de calidad en caso de empate;
- IV. El orden del día conforme el cual se desahogará la misma, deberá contener, por lo menos los siguientes asuntos:
  - a. Lista de asistentes;
  - b. Lectura de aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
  - c. Asuntos específicos a tratar, y
  - d. Asuntos generales.
- V. De cada sesión se elaborará un acta en donde se expone de manera concisa y clara lo tratado en la que se hará constar lugar, fecha, hora, nombre y cargo de los integrantes de la Junta que asistieron, orden del día, desarrollo de la reunión, acuerdos tomados sobre cada uno de los puntos

atendidos, firmas de los/as asistentes, por quien lo presidió o por la Secretaria Técnica;

- VI. La Secretaria Técnica será la responsable de la formulación y custodia de las actas, y
- VII. En caso de cambio de sede, fecha u horario o de suspensión de una sesión convocada, la Secretaria Técnica debe comunicarlo sin demora a los/as integrantes de la Junta, explicando las causas que motivaron dicho cambio o suspensión.

**ARTÍCULO 10.-**Atribuciones y responsabilidades de la Junta de Gobierno:

- I. Aprobar y modificar si se requiere el contenido del Plan del Instituto;
- II. Aprobar los presupuestos de ingresos los cuales son para solicitar al/la Presidente/a Municipal la partida que debe transferirse al Instituto a propuesta de la Directora del Instituto;
- III. Aprobar presupuestos de egresos para que se incluyan en el presupuesto a aprobarse por el Ayuntamiento a propuesta de la Directora del Instituto;
- IV. Revisar, y en su caso aprobar, el informe de estado de Ingresos y Egresos que presente la Directora del Instituto;
- V. Revisar y aprobar los estados financieros que en forma trimestral presente la Directora del Instituto, y
- VI. Recibir y aprobar en su caso, los informes que rinda la Directora del Instituto.
- VII. En general, realizar todos los actos y operaciones que sean necesarios para cumplir con su objeto general en los términos del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 11.-**Atribuciones y responsabilidades de la Secretaria Técnica:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta y de las comisiones de trabajo, con voz pero sin voto;
- II. Levantar las minutas de las sesiones;
- III. Formular los proyectos de actas de sesiones de la Junta y de las comisiones y llevar el registro y seguimiento de las mismas;

- IV. Entregar a los asistentes de la Junta la información y documentación de los asuntos a tratar;
- V. Tomar nota de los acuerdos adquiridos sobre cada uno de los asuntos atendidos en el orden del día;
- VI. Recabar las firmas del acta, y
- VII. Informar a quien corresponda de los acuerdos de la Junta.

**ARTÍCULO 12.-** Lo no previsto sobre el funcionamiento de la Junta de Gobierno Municipal, se resolverá mediante acuerdo de la misma.

## **CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 13.-** Para mejorar su desempeño, la Junta de Gobierno podrá designar Comisiones las cuales estarán constituidas por sus propios integrantes, siendo éstos un/a coordinador/a y los/as vocales respectivos.

**ARTÍCULO 14.-**Las Comisiones estudiarán, analizarán, evaluarán y dictaminarán los asuntos a su cargo.

**ARTÍCULO 15.-**Las Comisiones serán transitorias o permanentes:

- I. Permanentes cuando para cumplir con objetivo de trabajo requieran un estudio continuo e ininterrumpido, y
- II. Transitorias las designadas para un asunto específico y durarán el tiempo necesario para cumplimiento de sus objetivos.

**ARTÍCULO 16.-**Funcionamiento de las Comisiones:

- I. Sesionarán a convocatoria de su Coordinador/a o de la mayoría de sus integrantes, por lo menos 2-dos veces en el año de forma ordinaria;
- II. Serán válidos con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, y
- III. Cumpliendo el objetivo emitirá sus dictámenes fundamentados y por mayoría de votos de los presentes.

**ARTÍCULO 17.-** Para fomentar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, se nombrará una Comisión Especial que coordinará la Directora, auxiliada por 3-tres mujeres representantes de la comunidad, para prevenir y atender la violencia contra las mujeres a efecto de contribuir a erradicarla.

Son atribuciones de la Comisión Especial, las siguientes:

- I. Ser el enlace entre el Instituto Estatal de las Mujeres y el Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las mujeres;
- II. Fomentar la aplicación de la Ley;
- III. Desarrollar acciones y programas que favorezcan el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia;
- IV. Promover dentro de su competencia, la atención a víctimas y canalizarlas a las diversas instituciones públicas o privadas;
- V. Brindar asesoría jurídica que requieran las víctimas de violencia, de acuerdo a lo previsto en la Ley;
- VI. Trabajar en coordinación con las autoridades educativas para desarrollar acciones y programas que contribuyan a erradicar la violencia contra las mujeres;
- VII. Promover acciones para que se difundan y respeten los derechos de las víctimas de violencia;
- VIII. Trabajar en la promoción de programas de capacitación del funcionariado municipal y en el diseño y aplicación de políticas públicas para prevenir y atender la violencia contra las mujeres en todos los ámbitos;
- IX. Llevar un registro de casos de violencia que se presenten en el municipio e informar al Sistema Estatal, y
- X. La Comisión actuará a través de su Coordinador/a, quien será su representante ante las distintas instancias e instituciones.

## **CAPÍTULO VII DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 18.-** Será un órgano asesor y promotor de acciones que se emprendan en beneficio de las mujeres.



**ARTÍCULO 19.-** Estará integrado de la siguiente forma:

- I. Un/a Presidente/a Honorario, que será el/la Presidente/a Municipal;
- II. Un/a Presidente/a del Consejo, un/a ciudadano/a ejemplar;
- III. Una Secretaria Técnica, Directora del Instituto, y
- IV. Cuatro Vocales Consejeros/as, Representantes ciudadanos/as.
  
- V. La Comisión de Equidad de Género del Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León.

Los/as integrantes del Consejo de Participación Ciudadana del Instituto serán convocados por la Directora del mismo, sus cargos serán honoríficos y no serán servidores/as públicos/as.

**ARTÍCULO 20.-** El Consejo de Participación Ciudadana se acatará a lo siguiente:

- I. Convocatoria por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias, señalando fecha y hora de la sesión, la programación de las sesiones podrán ser por trimestre. Se sesionará en forma ordinaria cada mes, de no ser así, al término de cada sesión se podrá citar a los/as presentes a cada reunión. Las sesiones extraordinarias se pueden celebrar cuando éstas sean necesarias;
- II. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los/as integrantes presentes y, en caso de empate, teniendo el voto de calidad, quien presida la sesión;
- III. De cada sesión se formulará una acta que contenga los acuerdos tomados y deberá ser firmada por quien la haya presidido, por los/as asistentes y por la Secretaria Técnica, y
- IV. La Secretaria Técnica, será la responsable de la formulación y custodia de las actas.

**ARTÍCULO 21.-** El Consejo de Participación Ciudadana tendrá las siguientes facultades:

- I. Fungir como órgano de asesoría y consulta del Instituto en lo relativo a programas, servicios y acciones a favor de la mujer;

- II. Impulsar y favorecer la participación de todos los sectores interesados en las acciones relacionadas con el objetivo del Reglamento;
- III. Proponer y dar seguimiento al debido cumplimiento de programas, proyectos y acciones que se emprendan en beneficio de las mujeres de Pesquería;
- IV. Difundir los planes, programas, proyectos y acciones que desarrollo el Instituto, con los sectores público, privado y social en los diferentes niveles, y
- V. Integrar comisiones o comités para la atención de asuntos específicos.

**ARTÍCULO 22.-** Lo no previsto en el presente Reglamento sobre el funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana, se resolverá mediante acuerdo del mismo.

## **CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

**ARTÍCULO 23.-** La Dirección del Instituto, tiene a su cargo la representación y administración del Instituto, se auxiliará con las áreas administrativas para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

**ARTÍCULO 24.-** La Dirección del Instituto estará a cargo de una mujer, de nacionalidad mexicana, que resida en el municipio del que será titular: nombrada y sustituida libremente por el/la Presidente/a Municipal.

**ARTÍCULO 25.-** Tendrá a su cargo la ejecución de los programas y acciones del Instituto y la coordinación con otras dependencias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal.

**ARTÍCULO 26.-** La Dirección del Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Deberá cumplir con los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno y participar como Secretaria Técnica;
- II. Hacer la propuesta de los programas que deberá desarrollar el Instituto;
- III. Presentar a la Junta de Gobierno Municipal el informe de actividades del Instituto y sus movimientos financieros para su aprobación;

- IV. Administrar y ejercer el presupuesto de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- V. Realizar acciones coordinadas para incorporar la perspectiva de género en los procesos de planeación, operación y evaluación de acciones y proyectos de desarrollo a cargo de diversas dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VI. Fungir como enlace y representante permanente ante el Instituto Estatal de las Mujeres y las correspondientes Instancias de las Instancias de las mujeres;
- VII. Promover ante las diferentes instancias las propuestas de modificaciones pertinentes a los reglamentos municipales, para incorporar en el marco legal la igualdad jurídica entre las mujeres y los hombres;
- VIII. Firmar contratos, convenios o acuerdos con personas físicas u organismos de los diferentes sectores municipales, estatales y regionales;
- IX. Servir de enlace entre la Junta de Gobierno, el Consejo de Participación Ciudadana y los diferentes sectores sociales;
- X. Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento para la revisión de las acciones que se llevan a cabo en el Instituto, y
- XI. Contratar, nombrar y remover al personal del Instituto y suscribir los contratos individuales de trabajo en representación del mismo.
- XII. Representar legalmente al Instituto ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, o personas físicas o morales, públicas o privadas, con todas las facultades que correspondan a un apoderado general para actos de administración, y para pleitos y cobranzas, así como las generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, igualmente ante toda clase de autoridades civiles, laborales, penales y en materia de amparo, incluyendo la facultad para iniciar o desistirse de acciones legales; poder cambiario para suscribir, endosar y negociar títulos de crédito; de igual forma para delegar, sustituir, otorgar y revocar poderes para pleitos y cobranzas, actos de administración en materia laboral individual y colectiva, civil y penal sin que por ello se consideren substituidas o restringidas las facultades que se le otorgan. Los poderes para actos de dominio para bienes inmuebles le serán otorgados por la Junta de Gobierno;

## **CAPITULO VII**

### **DE LA ESTRUCTURA DEL AREA OPERATIVA DEL INSTITUTO**

**Artículo 27.** Para el desempeño de las funciones, la Dirección contará con las siguientes Coordinaciones:

- a) De Planeación, Administración y Evaluación
- b) De Enlaces
- c) De Comunicación y Difusión
- d) Jurídica
- e) De Capacitación

**Artículo 28.** Son funciones comunes para las o los titulares de las Coordinaciones del Instituto, las siguientes:

I.- Cumplir con los principios y misión del Instituto, con las normas contenidas en este Reglamento y demás ordenamientos aplicables, con las políticas y acuerdos emanados de la Junta y con las instrucciones giradas por la Directora, o la Secretaría;

II.- Representar al organismo en los términos que establezca la Directora, conforme a sus atribuciones;

III.- Mantener relaciones con las autoridades o con otras instituciones, organismos o personas físicas o morales de interés por sus funciones, siguiendo los lineamientos e instrucciones señalados por la Directora;

IV.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el despacho de las funciones encomendadas a la Coordinación a su cargo;

**Artículo 29.** Además de las señaladas en el artículo 26 de este Reglamento, la ó el Titular de la Coordinación de Planeación, Administración y Evaluación tendrá las funciones y obligaciones siguientes:

I.- Formular presentar a la Directora, a través de la Secretaría, el presupuesto de egresos, proyectos y actividades de su Coordinación, para el ejercicio siguiente;

II.- Integrar el diagnóstico de la situación de las mujeres que habitan en el Municipio;

III.- Establecer y desarrollar los lineamientos necesarios para la planeación de las estrategias, programas y acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y a las atribuciones del Instituto;

IV.- Formular, en conjunto con las demás Coordinaciones, los programas y anteproyectos de presupuestos de todas las áreas del Instituto, sometiéndolos a la consideración de la Directora y la Secretaría para su aprobación;

V.- Aplicar los lineamientos para el ejercicio del presupuesto del Instituto, así como ejercer, registrar y controlar su operación y proponer las modificaciones pertinentes;

VI.- Gestionar y administrar la obtención de recursos financieros, a nivel estatal y federal, con el fin de lograr los objetivos y metas del Instituto;

VII.- Proporcionar a las autoridades superiores del Instituto la información financiera y administrativa necesaria para el cumplimiento de las funciones del mismo;

VIII.- Dar seguimiento, en lo que a su área de competencia corresponde, a los acuerdos y convenios establecidos por el Instituto con personas físicas u organismos del sector público, privado o social; internacional, nacional, estatal o municipal;

IX Integrar el anteproyecto del programa operativo anual del Instituto y proponer las medidas necesarias para el seguimiento del mismo;

X.- Analizar, programar e implementar los sistemas de información necesarias para la automatización de los procesos y actividades administrativas que se desarrollen en el Instituto;

XI.- Crear, operar y mantener actualizado el Centro de Documentación y Estadística de Género, para contar con información especializada en torno a la temática de género y la población femenina;

XII.- Integrar un banco de datos, mediante la recopilación, concentración, adquisición, donación y sistematización de información bibliográfica, documental, hemerográfica y de medios electrónicos, del ámbito local, regional, estatal, nacional e internacional, para su estudio, análisis y consulta;

XIII.- Promover la consolidación de la generación y difusión de estadísticas con enfoque de género;

XIV.- Integrar los informes mensuales, bimestrales y anuales que demande el Presidente Municipal y los del propio Instituto, con enfoque de género;

XV.-Concentrar, con fines de consulta, las estadísticas diferenciadas por sexo que generen las dependencias y entidades de la administración pública;

XVI.- Operar, coordinar y evaluar los sistemas de administración y desarrollo del personal, lo cual incluye la operación del sistema de remuneraciones al mismo, de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldo y presupuesto autorizado;

XVII.- Elaborar y desarrollar el programa anual de suministros, de acuerdo a los requerimientos del Instituto, observando el presupuesto aprobado;

XVIII.- Operar el sistema de control de Inventarios;

XIX.- Supervisar que se lleven a cabo los registros contables, de acuerdo a normas y principios en el Instituto, con los soportes documentales necesarios para emitir sistemáticamente los informes que se requieran;

XX.- Supervisar que se elaboren los estados financieros en forma mensual, los informes trimestrales y anuales de la cuenta pública y el seguimiento del ejercicio del gasto del Instituto;

XXI.- Velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto;

XXII.- Apoyar a la Directora en los asuntos de concertación interinstitucional o con particulares, en los que se incluyan apoyos de tipo financiero;

XXIII.- Proponer medidas de modernización y mejoramiento administrativo de las diferentes áreas del Instituto;

XXIV.- Aplicar las medidas de racionalidad y austeridad presupuestal de acuerdo por las políticas señaladas por la Dirección y la Secretaría, a fin de controlar los gastos por área institucional, revisando permanentemente que se ajusten al Reglamento Interior del Instituto;

XXV.- Proporcionar a la Comisaría y a los auditores internos y externos la información interna requerida sobre los asuntos de su competencia;

XXVI.- Ejercer tareas administrativas sobre la utilización de recursos del Instituto con base en la normatividad aplicable;

XXVII.- Evaluar periódica y sistemáticamente el Programa Municipal para la Equidad;

XXVIII.- Previa aprobación de la Directora, realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo relativo a la administración del Instituto;

XXIX.- Presentar a la Directora, a través de la Secretaría, las propuestas para el ingreso, licencias, promociones o cese del personal del área administrativa a su cargo;

XXX.- Proporcionar a la Directora y a la Secretaría la información requerida sobre los asuntos de su competencia;

XXXI.- Acordar con la Directora y la Secretaría los asuntos que requieran su atención, y

XXXII.- Las demás que le instruya la Directora del Instituto.

**Artículo 30.** Además de las señaladas en el artículo 26 de este Reglamento, la ó el Titular de la Coordinación de enlaces tiene las siguientes funciones y obligaciones:

I.- Formular, en conjunto con la Coordinación de planeación, Administración y Evaluación, y presentar a la Directora, a través de la Secretaría, el anteproyecto de presupuesto de egresos, programas y actividades de su Coordinación, para el ejercicio siguiente;

II.- Servir de vínculo y de coordinación entre las diferentes instancias de los gobiernos Federal y Estatal, con la finalidad de ubicar y atraer los recursos económicos y financieros federales destinados para mujeres;

III.- Ubicar y atraer los recursos ofertados por organismos internacionales que beneficien el desarrollo de los programas destinados a las mujeres;

IV.- Realizar el diagnóstico de los programas dirigidos a mujeres por el Gobierno Federal y los organismos internacionales y proponer las medidas pertinentes para su aplicación, evaluación y seguimiento;

V.- Establecer vínculos con organismos que proporcionen fondos financieros para proyectos específicos prioritarios excluidos del presupuesto de operación anual;

VI.- Llevar un registro de proyectos financiados y dar seguimiento a los mismos;

VII.- Administrar, en conjunto con la Coordinación de Planeación, Administración y Evaluación, los apoyos obtenidos;

VIII.- Integrar y mantener actualizada una base de datos que concentre la información de las y los responsables de la coordinación de equidad del género en cada dependencia de la Administración Pública Municipal, y organismos del sector privado o social;

IX.- Establecer y mantener coordinación continúa con los enlaces federales, estatales, municipales e institucionales del Instituto;

X.- Proporcionar a los enlaces del Instituto la Información y documentación que requieran para el desempeño de sus funciones, especialmente la de transversalizar la perspectiva de género en las dependencias de su adscripción;

XI.- Coordinar las acciones necesarias para proporcionar a los enlaces del Instituto los cursos, talleres, diplomados y demás instrumentos que requieran para su capacitación en los temas de competencia del mismo;

XII.- Promover la aplicación de los programas del Instituto en las dependencias de la adscripción de cada uno de los enlaces;

XIII.- Identificar las necesidades de las mujeres del Municipio, a través de la vinculación con los enlaces federales, estatales, municipales e institucionales del organismo, atendiendo sus demandas en coordinación con las demás áreas del Instituto;

XIV.- Organizar en coordinación con las demás áreas del Instituto, las actividades conmemorativas de las fechas alusivas a los temas de competencia del Instituto y las reuniones, congresos, seminarios y coloquios estatales, regionales, nacionales e internacionales que determine la Directora;

XV.- Operar, coordinar y dar seguimiento, en conjunto con la Directora y la Secretaría, a la planeación para la implementación de las políticas públicas que beneficien a las mujeres;

XVI.- Vigilar y dar seguimiento a los mecanismos estratégicos implementados respecto a la perspectiva de género en los ámbitos público, privado y social, a nivel municipal;



XVII.- Coordinar y monitorear el proceso de institucionalización de la perspectiva de género con las organizaciones de la sociedad Civil;

XVIII.- Implementar estrategias de colaboración con organismos internacionales;

XIX.- Elaborar los proyectos de informes de actividades del Instituto, que se requieran presentar en escenarios internacionales, y someterlos a la aprobación de la Directora y la Secretaría;

XX.- Apoyar a la Directora en la gestión de convenios de colaboración en materias de su competencia, con los organismos del sector público, privado o social, ya sean internacionales, nacionales, regionales, estatales o municipales;

XXI.- Presentar a la Directora, a través de la Secretaria, las propuestas para el ingreso, licencias, promociones o cese del personal del área administrativa a su cargo;

XXII.- Elaborar los informes anuales y periódicos sobre las actividades del área de su competencia;

XXIII.- Proporcionar a la Directora y a la Secretaría la información requerida sobre los asuntos de su competencia;

XXIV.- Acordar con la Directora y la Secretaria los asuntos que requieran su atención, y

XXV.- Las demás que le instruya la Directora del Instituto.

**Artículo 31.** Además de las señaladas en el artículo 26 de este Reglamento, la ó el Titular de la Coordinación de Comunicación y Difusión tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I.- Formular, en coordinación con la Coordinación de Planeación, Administración y Evaluación, y presentar a la Directora, a través de la Secretaría, el anteproyecto de presupuesto de egresos, programas y actividades de su Coordinación, para el ejercicio siguiente;

II.- Diseñar y operar las estrategias de comunicación social del Instituto y del programa Municipal para la Equidad, para informar a la población de sus actividades y proyectos; así como difundir una cultura de equidad de género que permita revalorar el papel de la población femenina, en un marco de

equilibrio, pudiendo tener la facultad de contar con patrocinios, donaciones y asesoría de instituciones públicas o privadas, locales, nacionales o internacionales;

III.- Establecer contacto con los medios de comunicación, así como generar y producir los propios, tanto impresos como electrónicos, con el fin de divulgar y vincular la población con esta política pública;

IV.- Promover y estimular estrategias que permitan la eliminación, en los medios de comunicación colectiva, de imágenes estereotipadas o deformadas sobre la población femenina y aquéllas que generen discriminación en función del origen étnico, regional, nacional, lenguaje, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, convicciones, sexo, preferencias sexuales, estado civil, color, cultura, capacidad económica, religión o dogma;

V.- Diseñar, producir y distribuir materiales de promoción y difusión institucional, así como de divulgación de temas que coadyuven a un desarrollo integral de la población femenina, tanto impresos como audiovisuales y/o electrónicos;

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

VII.- Apoyar a la Directora en las tareas de las relaciones públicas del Instituto para generar y mantener los vínculos necesarios con los particulares, instituciones y organismos del sector público, privado o social, municipales, estatales, regionales, nacionales o internacionales;

VIII.- Coordinar y consolidar la publicación sistemática de la producción literaria femenina y de la temática competencia del Instituto;

IX.- Elaborar, ejecutar y evaluar el programa anual de difusión de las actividades del Instituto;

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

XI.- Optimizar la utilización de los espacios de comunicación, expresión y difusión en materia de equidad de género e igualdad de oportunidades entre

hombres y mujeres, así como de sus derechos y en general de la situación política, cultural, y económica de las mujeres;

XII.- Buscar espacios alternativos de comunicación entre la población femenina y promover su acercamiento a las actividades del Instituto;

XIII.- Proponer las políticas institucionales que rijan las actividades de información y difusión de los avances en materia de acciones y programas dirigidos a la equidad de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del Municipio y someterlas a la aprobación de la Directora;

XIV.- Comunicar permanentemente a los medios de información masiva los logros alcanzados por el Instituto, así como los retos, tanto en el ámbito municipal como estatal, nacional e internacional;

XV.- Elaborar, promover y difundir materiales de diversa índole sobre el objeto del Instituto;

XVI.- Elaborar, programar, coordinar y supervisar la edición y coedición de las revistas, libros, programas de radio y televisión y demás publicaciones que produzca el Instituto, en los términos y con la colaboración de las personas y áreas que determine la Directora;

XVII.- Supervisar, en coordinación con la Coordinación de Planeación, Administración y Evaluación, la adquisición del acervo bibliohemerográfico y materiales audiovisuales que se requieran para cumplir con las funciones institucionales;

XVIII.- Otorgar asistencia técnica y brindar el apoyo necesario a las unidades administrativas del Instituto, para la difusión y producción de medios y materiales relacionados con sus actividades;

XIX.- Elaborar un medio de comunicación interna permanente, que promueva la integración del Instituto;

XX.- Elaborar y dirigir los procesos de sondeo, encuesta y monitoreo de opinión para detectar en los medios de comunicación masiva la presencia del Instituto y sus actividades;

XXI.- Proponer la realización de acciones de imagen institucional que requiere el Instituto y someterlas a la aprobación de la Directora;

XXII.- Contribuir a diseñar e implementar estrategias efectivas para lograr el posicionamiento del Instituto como una organización líder en la equidad de género:

XXIII.- Estar al tanto de la información que se publique en los medios de comunicación local, nacional e internacional, impresa y electrónica, así como en agencias de género sobre asuntos relacionados con las mujeres y en especial sobre actividades del Instituto;

XXIV.- Elaborar diariamente y distribuir la bitácora de prensa escrita relacionada con el Instituto, previo monitoreo;

XXV.- Mantener contacto permanente con la y los jefes de información de los diferentes medios de comunicación, así como con reporteras y reporteros de la fuente;

XXVI.- Establecer relación con las revistas a fines de otras instituciones gubernamentales, de otros Institutos del país y del Instituto Nacional de las Mujeres;

XXVII.- Redactar boletines de prensa con lenguaje no sexista;

XXVIII.- Reportear eventos especiales y hacer las grabaciones y transcripciones necesarias;

XXIX.- Convocar a los medios de comunicación a las conferencias de prensa eventos especiales del Instituto y dar el seguimiento correspondiente;

XXX.- Vigilar el contenido y diseño de la página de Internet del Instituto, para su debido funcionamiento;

XXXI.- Elaborar los formatos para los desplegados de prensa y para el archivo de actividades propias del área de comunicación como lo son la bitácora informativa y el seguimiento de la agenda de medios de comunicación;

XXXII.- Coadyuvar en el diseño de material gráfico necesario para cursos, talleres y eventos especiales del Instituto:

XXXIII.- Brindar asistencia técnica en presentaciones audiovisuales, conferencias, eventos, cursos, talleres y demás similares que imparta el personal adscrito al Instituto;

XXXIV.- Vigilar el control de calidad y resultados de las publicaciones y a demás materiales que se remitan a imprentas, así como de las audio grabaciones y video-grabaciones que se elaboren para el Instituto por proveedores externos;

XXXV.- Presentar a la Directora, a través de la Secretaría, las propuestas para el ingreso, licencias, promociones o ceses de personal del área administrativa a su cargo;

XXXVI.- Elaborar los informes anuales y periódicos sobre las actividades el área de su competencia;

XXXVII.- Proporcionar a la Directora y a la Secretaria la información requerida sobre los asuntos de su competencia;

XXXVIII.- Acordar con la Directora y la Secretaria los asuntos que requieran su atención, y

XXXIX.- Las demás que le instruya la Directora del Instituto.

**Artículo 32.** Además de las señaladas en el artículo 26 de este reglamento, la ó el titular de la coordinación jurídica tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I.- Formular, en conjunto con la Coordinación de planeación, administración y evaluación, y presentar a la Directora, a través de la Secretaria, en anteproyecto de presupuesto de egresos, programas y actividades de su coordinación, para el ejercicio siguiente;

II.- Representar legalmente al Instituto Municipal de la Mujer, mediante poder general para pleitos y cobranzas que le delegue la Directora para actuar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que el Organismo fuere parte o Intervenga;

III.- Asesorar a la Directora en la integración y seguimiento de los actos de carácter legal en los que intervenga como titular del Instituto;

IV.- Coadyuvar con la Directora en todas las controversias y trámites legales en los que participe;

V.- Asesorar jurídicamente en el área de su competencia a las coordinaciones y demás unidades administrativas del Instituto;

VI.- En conjunto con la coordinación de planeación, administración y evaluación, dictar la normatividad, ejecutar y vigilar su cumplimiento, con previa aprobación de la Directora y con sujeción a los ordenamientos legales vigentes, en lo que respecta a la materia laboral y de adquisiciones, control patrimonial, arrendamiento y prestación de servicios del Instituto;

VII.- Promover la incorporación de la perspectiva de género en los programas dirigidos a prevenir la violencia contra las mujeres, propiciando la comprensión de sus causas y manifestaciones entre los responsables de los mismos;

IX.- Proponer acciones de capacitación dirigidas a la población en general, respecto al conocimiento y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, las niñas y los niños;

X.- Realizar la revisión y propuestas de modificación a los ordenamientos legales federales, estatales y municipales para contribuir a garantizar la igualdad jurídica entre las mujeres y los hombres, la no discriminación, la equidad, la igualdad de oportunidades, de trato entre los géneros, de la toma de decisiones y de los beneficios del desarrollo, así como la prevención y atención de la pobreza, la salud, la educación y el trabajo de las mujeres;

XI.- Coadyuvar con la Directora en la formulación y promoción de propuestas de ley sobre presupuestos etiquetados con acciones afirmativas hacia las mujeres;

XII.- Integrar, controlar y dar seguimiento en términos jurídicos a los actos de concertación interinstitucional que promueva o en los que participa el Instituto;

XIII.- Orientar, asesorar y canalizar a la población usuaria de los servicios del Instituto en los asuntos legales que requieran apoyo o asesoría, al igual que a la población que requiera atención psicológica;

XIV.- Integrar, coordinar e instrumentar acciones y programas de prevención jurídica, que impulsen el desarrollo integral de las mujeres y niñas;

XV.- Participar en la integración, coordinación e instrumentación del Programa Municipal de Prevención y Atención Integral de la Violencia Familiar;

XVI.- Realizar las acciones de coordinación interinstitucional para prevenir y erradicar la violencia familiar y garantizar el respeto a los derechos de las mujeres;

XVII.- Coordinar la operación de la línea telefónica de información y asistencia del Instituto, mantener actualizado el directorio electrónico de la misma y elaborar mensualmente un reporte estadístico cuantitativo y cualitativo de su funcionamiento;

XVIII.- Establecer compromisos interinstitucionales para la atención eficiente del público usuario de la línea telefónica de información y asistencia del Instituto y proponer, participar y supervisar los programas de capacitación y actualización del personal que labora en la misma;

XIX.- Elabora los contratos de prestación de servicios para el mantenimiento, vigilancia y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;

XX.- Presentar a la Directora a través de la Secretaría, las propuestas para el ingreso, licencias, promociones o cese de personal del área administrativa a su cargo;

XXI.- Elaborar los informes anuales y periódicos sobre las actividades del área de su competencia;

XXII.- Proporcionar a la Directora y a la Secretaría la información que requieran sobre los asuntos de su competencia;

XXIII.- Acordar con la Directora y la Secretaría los asuntos que le competan y que así lo requieran;

XXIV.- Las demás que le instruya la Directora.

**Artículo 33.** Además de las señaladas en el artículo 26 de este Reglamento, la ó el Titular de la Coordinación de Capacitación tiene las siguientes funciones y obligaciones:

I.- Formular, en conjunto con la Coordinación de Planeación, Administración y Evaluación y presentar a la Directora, a través de la Secretaría, el anteproyecto de presupuesto de egresos, proyectos y actividades de su Coordinación, para el ejercicio siguiente;

II.- Realizar el diagnostico anual de necesidades de capacitación en materia de perspectiva de género, del personal de las diferentes entidades de los sectores público, privado y social y mantenerlo actualizado;

III.- Definir la metodología, el alcance, la muestra, la herramienta y el contenido necesarios para la elaboración del diagnóstico anual de necesidades de capacitación;

IV.- Diseñar modelos, materiales y programas de capacitación sobre perspectiva de género, no discriminación, equidad, igualdad de oportunidades, de trato entre los géneros, de toma de decisiones y de los beneficios del desarrollo, planeación participativa, derechos de las mujeres, educación, trabajo, salud, pobreza y los demás temas relacionados con las funciones del Instituto y las líneas de acción prevista en el Programa Municipal para la Equidad;

V.- Definir los contenidos de los cursos, talleres, seminarios y diplomados que imparta el Instituto, en coordinación con la Directora, la Secretaría y las Coordinaciones de las áreas operativas que correspondan, según la temática a tratar.

VI.- Desarrollar procesos de capacitación y formación con enfoque de género dirigidos a los servidores públicos, así como a los diferentes sectores y grupos sociales;

VII.- Integrar una red de capacitación sobre perspectiva de género y demás temas a fines a las labores del Instituto, con las dependencias y organismos del sector público, privado y social a nivel estatal y municipal;

VIII.- Proporcionar capacitación a las y los servidores públicos que laboren en el Instituto de nuevo ingreso, y de actualización a los ya adscritos, conforme a los requerimientos que le señale la Directora a través de la Secretaría;

IX.- Desarrollar las bases conceptuales de la formación y capacitación institucional como medio que coadyuve al logro de los objetivos institucionales;

X.- Dar seguimiento, sistematizar y evaluar el desarrollo de los procesos de capacitación y formación institucional y social que genere el Instituto;

XI.- Proponer a la Directora, a través de la Secretaría, la realización de eventos masivos que tengan como objetivo informar, sensibilizar y formar a los diferentes grupos de la comunidad, así como participar en su ejecución, en Coordinación con las demás Direcciones y áreas operativas del Instituto;

XII.- Evaluar permanentemente el desarrollo y la calidad de los programas de capacitación, así como el desempeño del equipo de instructores;



XIII.- Mantener actualización constante en los temas inherentes a la agenda de las mujeres;

XIV.- En el área de competencia de la Coordinación, dar seguimiento a los programas del Instituto Nacional de las Mujeres en el Estado y mantener actualizada la información sobre avances y resultados de los mismos, para presentar los informes que sean requeridos;

XV.- Gestionar, ante las dependencias y organismos del sector público, privado o social, apoyos para la realización de los eventos de capacitación que requieran;

XVI.- Organizar, implementar, evaluar y dar seguimiento a los programas de capacitación que ofrezca el Instituto, así como a los convenios de colaboración y coordinación suscritos por este en materia de capacitación con las diferentes entidades, dependencias u organismos del sector público, privado o social;

XVII.- Promover, en el municipio, eventos de capacitación en los temas de la agenda de las mujeres;

XVIII.- Presentar a la Directora, a través de la Secretaría, las propuestas para el ingreso, licencias, promociones o cese de personal del área administrativa a su cargo;

XIX.- Elaborar los informes anuales y periódicos sobre las actividades del área de su competencia;

XX.- Proporcionar a la Directora y a la Secretaría la información requerida sobre los asuntos de su competencia;

XXI.- Acordar con la Directora y la Secretaría los asuntos que requieran su atención, y

XXII.- Las demás que le instruya la Directora del Instituto.

## **CAPÍTULO VIII DEL COMISARIO**

**ARTÍCULO 34.-** Deberá llevar a cabo funciones de vigilancia y control interno del Instituto del municipio de Pesquería, el cual será designado por el Ayuntamiento a propuesta del/la Presidente/a Municipal.

**ARTÍCULO 35.-** El Comisario, sin ser miembro de la Junta de Gobierno asistirá a sus sesiones ordinarias y extraordinarias con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 36.-** El Comisario tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Solicitar a los órganos y direcciones del Instituto la información y documentación que requiera para el desempeño de sus atribuciones;
- II. Informar anualmente a la junta de Gobierno, al/la Presidente/a Municipal y al R. Ayuntamiento sobre las actividades de su competencia, situación financiera o aplicación de recursos y en el funcionamiento del Instituto;
- III. Vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del Instituto se apliquen correctamente;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del mismo;
- V. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control y evaluación del Instituto, y
- VI. Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño.

**ARTÍCULO 37.-** El informe anual que rinda el Comisario, deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I. Situación administrativa y financiera del Instituto;
- II. Integración de los programas en relación con los presupuestos y su situación;
- III. Cumplimiento de la normatividad aplicable al Instituto y políticas generales;
- IV. Cumplimiento de los acuerdos, convenios y contratos suscritos por el Instituto;
- V. Formulación de recomendaciones que sean procedentes;
- VI. Conclusiones.

**CAPITULO IX  
DE LAS UNIDADES DE GÉNERO**

**ARTÍCULO 38.-** Se crearán unidades en las dependencias de la administración pública municipal centralizada que participan de manera transversal en la promoción de la igualdad de género:

- I. Los enlaces o titulares de la unidad de género serán los que participen de manera transversal en la promoción de la igualdad de género, además de los representantes que participen en la sección primera de las Comisiones del Cuarto Quinto de este mismo reglamento.

**ARTÍCULO 39.-** Las Unidades de Género deberán llevar a cabo las funciones de promoción y vigilancia en la implementación de la Ley para la Igualdad entre Hombres y Mujeres del Estado de Nuevo León al interior de sus respectivas dependencias y el Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer de Pesquería, Nuevo León.

**ARTÍCULO 40.-** Las Unidades de Género tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Fungir al interior de sus respectivas dependencias como instancia de consulta, asesoría de los programas, proyectos y acciones que promuevan la igualdad de género.
- II. Promover la incorporación de la perspectiva de género en el diseño de programas, proyectos y acciones de sus respectivas dependencias.
- III. Dar seguimiento a los programas, proyectos y acciones que se emprendan para promover la igualdad de género y la no discriminación;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en la Ley de Igualdad en referencia a la no discriminación por motivos que se generen por pertenecer a cualquier sexo.
- V. Reportar a los Titulares de sus respectivas dependencias cualquier práctica de discriminación, desigualdad o exclusión por motivos de género que surja.
- VI. Acudir a las sesiones de la Comisión de Promoción de la Igualdad de Género convocadas por el Instituto.

**ARTÍCULO 41.-** El funcionamiento de las Unidades de Género se sujetará a lo siguiente:

- I. Estará conformada por enlaces asignados por los titulares de las dependencias municipales y los Institutos así como la Dirección General del Instituto Municipal de la Mujer y la Coordinadora (o) responsable de las Unidades de Género.
- II. Tendrá la función de ser el enlace entre el Instituto y las dependencias que participan de manera transversal en la promoción de la igualdad de género.
- III. Promoverá la coordinación interinstitucional a nivel municipal y con autoridades estatales para emprender programas y acciones afirmativos y de no discriminación que contribuyan a la igualdad de género.
- IV. Organizar programas de capacitación sobre perspectiva e igualdad de género para los funcionarios de las dependencias municipales que participan de manera transversal en la promoción de la igualdad de género.
- V. Se apegarán a lo dispuesto sobre la regularidad de las sesiones en el Artículo 16 de este reglamento.

## **CAPÍTULO X CASAS DE TRANSITO PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA**

**ARTÍCULO42-** En los casos en que persista algún riesgo para la integridad física de las víctimas y ofendidos de violencia, la autoridad deberá canalizar a las víctimas y ofendidos de violencia, a las casas de tránsito en los términos de su reglamento.

**ARTÍCULO43-** Las personas que laboren en las casas de tránsito deberán contar con la cédula profesional correspondiente a la especialidad en que desarrollen su trabajo. En ningún caso podrán laborar en las casas de tránsito los refugios personas que hayan sido sancionadas por ejercer algún tipo violencia.

El Instituto deberá emitir el Reglamento para el funcionamiento de las casas de tránsito.

**ARTÍCULO44-** Corresponde a las casas de tránsito, desde la perspectiva de género:

- I. Aplicar el Programa;
- II. Velar por la seguridad de las víctimas, sus hijas e hijos, o bien, de las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adultos

- mayores, y personas con incapacidad jurídica legal y/o natural, que habiten con ellas en el mismo domicilio y que se encuentren en ellos;
- III. Proporcionar a las mujeres la atención necesaria para su recuperación física y psicológica, que les permita participar plenamente en la vida pública, social y privada;
  - IV. Dar información a las víctimas sobre las instituciones encargadas de prestar asesoría y asistencia jurídica gratuita;
  - V. Brindar a las víctimas la información necesaria que les permita decidir sobre las opciones de atención;
  - VI. Permitir la permanencia de las víctimas, sus hijas e hijos, o bien, de las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores, y personas con incapacidad jurídica legal y/o natural que habiten con ellas en el mismo domicilio, debiendo también proporcionarles a ellas y ellos la atención necesaria para su recuperación física y psicológica;
  - VII. Contar con el personal debidamente capacitado y especializado en la materia; y
  - VIII. Todas aquellas inherentes a la prevención, protección y atención de las personas que se encuentren en ellos.

**ARTÍCULO45-** Las casas de tránsito deberán ser lugares seguros para las víctimas, por lo que no se podrá proporcionar su ubicación a personas no autorizadas para acudir a ellos.

**ARTÍCULO46-** Las casas de tránsito deberán prestar a las víctimas, sus hijas e hijos, o bien, de las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores, y personas con incapacidad jurídica legal y/o natural que habiten con ellas en el mismo domicilio, los siguientes servicios especializados y gratuitos:

- I. Hospedaje;
- II. Alimentación;
- III. Vestido y calzado;
- IV. Servicio médico;
- V. Asesoría y asistencia jurídica;
- VI. Apoyo psicológico especializado;
- VII. Programas reeducativos integrales a fin de que logren estar en condiciones de participar plenamente en la vida pública, social y privada;
- VIII. Capacitación, para que puedan adquirir conocimientos para el desempeño de una actividad laboral; y
- IX. Bolsa de trabajo, con la finalidad de que puedan tener una actividad laboral remunerada en caso de que lo soliciten.

**ARTÍCULO 47.-** La permanencia de las víctimas en las casas de tránsito no podrá ser mayor a 72 horas, a menos de que persista su inestabilidad física o psicológica o su situación de riesgo. Las casas de tránsito deberán contar con un modelo adecuado para el egreso y seguimiento de las víctimas, sus hijas e hijos, o bien, de las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores, y personas con incapacidad jurídica legal y/o natural, conforme a lo dispuesto por el Instituto Estatal de las Mujeres y el presente Reglamento.

El objetivo principal del modelo de seguimiento de las víctimas, debe ser verificar, cada dos meses durante un año posterior al egreso de las casas de tránsito, que tanto la víctima, sus hijas e hijos, o bien, de las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores, y personas con incapacidad jurídica legal y/o natural que habiten con ella en el mismo domicilio, no se encuentren en riesgo o hayan vuelto al lugar o a la situación de violencia en que se encontraban, en cuyo caso, sin perjuicio de lo dispuesto por este Reglamento, se le deberá de ofrecer el reingreso.

**ARTÍCULO 48.-** Para efectos del artículo anterior, el personal médico, psicológico y jurídico del refugio evaluará la condición de las víctimas.

**ARTÍCULO 49.-** En ningún caso se podrá mantener a las víctimas en las casas de tránsito en contra de su voluntad.

**ARTÍCULO 50.-** El Instituto podrá canalizar a las personas en estado vulnerable, que requieran de una atención más prolongada a la permitida en la casa de tránsito, a los refugios para atención a las víctimas de violencia que acepten su ingreso.

## **CAPÍTULO XI DEL PATRIMONIO Y PRESUPUESTO DEL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 51.-** El Instituto contará con patrimonio propio y podrá ser integrado por los siguientes:

- I. Fondos municipales, federales, internacionales y privados;
- II. Los bienes muebles, inmuebles que les asignen y tramiten el gobierno municipal, federal o cualquier otra institución pública o privada, y
- III. Aportaciones, donaciones que otorguen personas físicas, morales o instituciones públicas o privadas.

**ARTÍCULO 52.-** En lo que respecta sobre sus bienes muebles e inmuebles, el Instituto Municipal de la Mujer de Pesquería se regirá por lo establecido para los bienes municipales en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y las demás leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO53.-** Las operaciones sobre adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice el Instituto podrán ejercerse en forma autónoma, sujetos al Reglamento de Adquisiciones y Prestación de Servicios para el Municipio de Pesquería, en lo que respecta a los procedimientos a seguir. La Directora del Instituto se encargará de las adquisiciones respetando las disposiciones y lineamientos que establezcan otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 54.-** Los bienes del Instituto serán para el cumplimiento del mismo.

**ARTÍCULO55.-** La administración del Instituto se sujetará a la normatividad y lineamientos que en materia de contabilidad, presupuesto, gasto y cuenta pública esté en vigor para el Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO56.-** En el Presupuesto de egresos del municipio, que anualmente apruebe el R. Ayuntamiento, se fijarán el monto anual o mensual que como transferencia corresponderá al Instituto, sin perjudicar la asignación de recursos adicionales.

## **CAPÍTULO XII DE LAS RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO57.-**Las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO XIII DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

**ARTÍCULO 58.-** En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas, de seguridad, y de más aspectos de la vida comunitaria del Municipio, el presente Reglamento podrá ser modificado o autorizado, incluyendo la opinión de la comunidad.

**ARTÍCULO59.-** La Junta de Gobierno del Instituto puede sugerir modificaciones a este reglamento, las cuales se presentarán de forma escrita al/la Presidente/a Municipal, y él/ella a su vez la remitirá al R. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO XIV RECURSO DE INCONFORMIDAD DE PARTICULARES**

**ARTÍCULO60.-** Los actos emitidos por el Instituto podrán ser reclamados por particulares con interés jurídico en el asunto, en el término de 15-quince días hábiles dentro del recurso de inconformidad previsto en el Reglamento de Gobierno Municipal de Pesquería, Nuevo León, el cual tramitará y resolverá de acuerdo a dicho cuerpo normativo.

**CAPÍTULO XV  
PREVENCIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 61.-** Los/as servidores/as públicos/as del Instituto de la Mujer en el Municipio de Pesquería, N. L., tendrán las obligaciones que establezca la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y en las leyes y reglamentos municipales.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** -El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y para mayor difusión, será publicado en la página oficial del Municipio de Pesquería.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** -Se abroga el Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres de Pesquería, Nuevo León, publicado en fecha 08 de noviembre del 2013.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo previsto el presente reglamento, así mismo se harán las modificaciones que se requieran en los reglamentos municipales a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento.

**ATENTAMENTE**

**LIC. IVÁN PATRICIO LOZANO RAMOS  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
PESQUERÍA, NUEVO LEÓN**

**ING. SANTOS ANGEL PULIDO ARRATIA  
SÍNDICO SEGUNDO MUNICIPAL  
DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN**

**LIC. ERNESTO ALONSO CARRILLO PEÑA  
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO  
DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN**