

La Junta de Gobierno del Instituto Sonorense de las Mujeres con fundamento en lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Sonora del Estado de Sonora y 12 fracción IV de la Ley que crea al Instituto Sonorense de las Mujeres ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA

**ARTÍCULO 1.-** El Instituto Sonorense de las Mujeres, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones conferidas en la Ley del Instituto Sonorense de las Mujeres y el despacho de los asuntos que le corresponden, en términos de los artículos 3º, 5º, 35, 36, 37, 38, 40 y 58 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

Tiene como objetivos, velar por el respeto y el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres, así como establecer las políticas y acciones que propicien y faciliten la plena incorporación de la mujer en la vida económica, política, cultural y social, alentando su participación en todos los niveles y ámbitos de decisión competentes, y promoviendo ante las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipales los mecanismos necesarios para transversalización en las políticas públicas con perspectiva de género y derechos humanos de las mujeres, a partir de la ejecución de programas y acciones coordinadas y conjuntas, conforme al artículo 6 de la Ley

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones contenidas en este ordenamiento tienen por objeto reglamentar la estructura, organización y funcionamiento y toma de decisiones del Instituto Sonorense de las Mujeres, para facilitar el cumplimiento de sus atribuciones y facultades.

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

- I. **Ley:** Ley del Instituto Sonorense de las Mujeres.
- II. **Instituto:** Instituto Sonorense de las Mujeres.
- III. **Junta de Gobierno:** El Órgano de Gobierno del Instituto Sonorense de las Mujeres.
- IV. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto Sonorense de las Mujeres.
- V. **Consejo Consultivo:** El Consejo Consultivo del Instituto Sonorense de las Mujeres.
- VI. **Consejo Social:** El Consejo Social del Instituto Sonorense de las Mujeres.
- VII. **Unidad Administrativa Regional:** Centros de Atención a las Mujeres en el estado, del Instituto Sonorense de las Mujeres.



SECRETARÍA DE LA  
CONSEJERÍA JURÍDICA  
DEL PODER EJECUTIVO  
HDH

*[Handwritten signatures and initials]*  
ECT

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



**ARTÍCULO 4.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con una Junta de Gobierno, que será la máxima autoridad del Instituto Sonorense de las Mujeres, una Coordinadora Ejecutiva y con las siguientes Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados:

- I.- Unidades Administrativas:
- a) Dirección de Programas Sociales.
  - b) Dirección de Derechos.
  - c) Dirección de Atención Ciudadana.
  - d) Dirección de Administración y Finanzas.
  - e) Dirección de Comunicación e Imagen.
  - f) Dirección de Evaluación y Seguimiento Técnico, y,
  - g) Unidad de Transparencia.
  - h) Unidades Administrativas Regionales.

El Órgano de Gobierno se integrará y funcionará en los términos previstos en la Ley, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 5.-** El Instituto, a través de sus unidades administrativas que lo conforman, planeará y conducirá sus actividades tomando en cuenta las necesidades del Estado y los Municipios, así como las particularidades de cada región, debiendo ser congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo así como a los programas sectoriales, institucionales y especiales a que se refiere la Ley de Planeación del Estado, y a las políticas y programas que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, atendiendo al artículo 4° de la Ley.

**ARTÍCULO 6.-** El Instituto contará con Unidades Administrativas Regionales en los municipios y localidades en el Estado, para brindar servicios de prevención y atención a mujeres de la región a efecto de lograr los objetivos y metas del Instituto.

## CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 7.-** El máximo Órgano de Gobierno del Instituto, es su Junta de Gobierno, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 10 y 12 de la Ley que lo crea.

**ARTÍCULO 8.-** Las y los miembros de la Junta de Gobierno no percibirán emolumento alguno por su labor.

**ARTÍCULO 9.-** Cada una de las y los miembros propietarios de la Junta de Gobierno deberá nombrar a una persona suplente para que le represente en sus ausencias en las sesiones que se lleven a cabo, previa acreditación que, para tal efecto, se lleve a cabo ante la o el Presidente y la Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno, quien deberá llevar un registro de dichas acreditaciones, pudiendo llevarse a cabo la sustitución de las personas suplentes en los casos en que la o el



*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

*[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]*

COPIA  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



propietario lo considere necesario, previo nombramiento formal y debida acreditación ante la Junta de Gobierno.

Las personas suplentes de las y los miembros propietarios que sean designadas, o designados con el propósito de asegurar la adecuada toma de decisiones en las sesiones de la Junta de Gobierno, deberán tener el suficiente conocimiento y reconocida capacidad y experiencia con relación a la naturaleza y tipo de operaciones o servicios que presta el Instituto, así como a la operación y asuntos del mismo.

Las y los servidores públicos suplentes deberán informar por escrito de manera detallada a las o los titulares que hubiesen suplido, sobre los temas tratados en la sesión a la que hayan asistido, los acuerdos tomados, así como cualquier otra circunstancia relevante que se haya suscitado durante el desarrollo de la misma.

Para efecto del cumplimiento de este artículo, la designación de las y los servidores Públicos suplentes de las y los titulares, deberán ser conformes los criterios establecidos en el Artículo 16 del Reglamento para la realización de sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Estatal

**ARTÍCULO 10.-** La Junta de Gobierno celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria, previa convocatoria que realice la Secretaría Técnica del Instituto, en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 11.-** Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno se celebrarán con una periodicidad no menor a cuatro veces al año, pudiendo celebrar las sesiones extraordinarias que fueren necesarias para tratar asuntos que por su importancia o urgencia lo ameriten.

En la última sesión ordinaria que la Junta de Gobierno celebre en el año, se acordará el calendario del resto de las sesiones a llevarse a cabo durante el próximo ejercicio.

**ARTÍCULO 12.-** La Coordinadora Ejecutiva en cada sesión ordinaria de la Junta de Gobierno deberá presentar un Informe General del estado que guarda la administración del Instituto, mismo que comprenderá cuando menos la información siguiente:

- I. Cumplimiento de la ejecución de acuerdos y resoluciones aprobados en sesiones anteriores;
- II. Estados financieros;
- III. Avance presupuestal, comprendiendo ingresos y egresos, por partida presupuestal;
- IV. Avance en el cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual; y



Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'P' and 'X' at the top, and several other illegible signatures below.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'ECH' and a signature with the number '3'.

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



V. Avance en la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Del informe presentado por la Coordinadora Ejecutiva del Instituto, se deberá entregar una copia de los documentos que sustenten la información presentada por lo menos diez días hábiles antes de cada sesión, al resto de los integrantes de la Junta de Gobierno, a él o la Comisaria Pública y a la persona titular y las del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, quienes podrán formular las preguntas y observaciones que consideren pertinentes, así como solicitar la ampliación de la información que juzguen conveniente.

**ARTÍCULO 13.-** La convocatoria para las sesiones de la Junta de Gobierno, tendrá efectos de citación, debiendo notificarse en forma escrita y personalmente a cada uno de las personas que la integran, con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y de cuarenta y ocho horas tratándose de sesiones extraordinarias, señalándose lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión.

Junto a la convocatoria respectiva, se deberá presentar en forma anexa, el orden del día que contenga los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria para el análisis de cada uno de los puntos señalados en dicho orden del día y la demás información que sea pertinente.

**ARTÍCULO 14.-** El orden del día para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno deberá contemplar, cuando menos, los siguientes aspectos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Verificación de quórum legal por parte de él o la Comisaria;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior;
- V. Informe de la Coordinadora Ejecutiva;
- VI. Informe de él o la Comisaria;
- VII. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de asuntos;
- VIII. Asuntos generales;
- IX. Resumen de acuerdos aprobados; y
- X. Clausura.

Las sesiones deberán iniciar en la fecha y hora señalada en la convocatoria respectiva y su desarrollo estará sujeta a lo previsto en el orden del día, por lo que no podrá alterarse la secuencia de los puntos asentados en el mismo, ni tampoco tratarse asuntos diversos que no se hayan contemplado en dicho orden del día.

Tratándose de sesiones extraordinarias, se exceptuarán del orden del día los puntos señalados en las fracciones IV, V, VI y VIII del presente artículo y dicha sesión se abocará exclusivamente a la discusión de los asuntos para los que hubiesen sido convocados los integrantes de la Junta de Gobierno.





**ARTÍCULO 15.-** Para que la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno sea válida, deberán estar presentes por lo menos la mitad más uno del total de las personas que la integran, para lo cual posteriormente al pasarse lista de asistencia, el o la Comisaria deberá hacer la verificación del quórum legal respectivo, y en su caso, quien presida la sesión procederá a declarar formalmente inaugurada la misma.

**ARTÍCULO 16.-** En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los tres y diez días hábiles siguientes cuando se trate de sesiones ordinarias, y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes cuando se trate de sesiones extraordinarias, previa notificación correspondiente en ambos casos a las personas que la integran, que realice la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 17.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno serán presididas por su Presidente o Presidenta y, en ausencia, por su respectivo suplente.

**ARTÍCULO 18.-** De cada sesión, la Secretaría Técnica deberá levantar un acta en la que conste circunstanciadamente el desarrollo de la sesión, señalando, el lugar, la fecha y hora del inicio y término de la sesión, las personas integrantes de la Junta que se encontraron presentes en la sesión, la existencia de quórum legal, el orden del día aprobado, las intervenciones, observaciones, preguntas y comentarios de las y los asistentes y los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 19.-** El acta que se levante deberá remitirse para su revisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de clausura de la sesión, a las personas que integran la Junta de Gobierno que hubiesen asistido a la sesión respectiva, así como a él o la Comisaria Pública y a la persona Titular del Órgano Interno de Control, quienes podrán formular a la Secretaría Técnica dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, las observaciones que consideren pertinentes con relación al contenido de dicha acta, a efecto de que se realicen las modificaciones que resulten procedentes.

Una vez llevado a cabo lo anterior, se procederá a firmar el acta de la sesión correspondiente por cada una de las personas que hubiesen intervenido en ella, sin que ello exceda de quince días hábiles a partir de la celebración de la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 20.-** El o la Presidenta de la Junta de Gobierno, llevará a cabo las funciones establecidas en el Artículo 17 de la Ley, conforme a los criterios establecidos en el Reglamento para la celebración de sesiones de Órgano de Gobierno de las Entidades de las Administración Pública Paraestatal las siguientes funciones:

**ARTÍCULO 21.-** La Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes funciones de acuerdo al artículo 14 de este Reglamento



*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

COPIA  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno  
ESTADO SONORA

- I. Proponer a el o la Presidenta el orden del día de las sesiones
- II. Remitir a los miembros de la Junta de Gobierno, con la anticipación que establece el presente Reglamento, las convocatorias para las sesiones, debiéndolas acompañar con la información y documentación de apoyo;
- III. Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto;
- IV. Comunicar, a quien corresponda, para su ejecución y seguimiento, los acuerdos tomados en las sesiones;
- V. Verificar que las y los servidores públicos que funjan como suplentes de las y los integrantes propietarios de la Junta de Gobierno, cuenten con el oficio de acreditación que avale su asistencia; conforme al artículo 16 del Reglamento para la celebración de las sesiones de Órgano de Gobierno de las Entidades de las Administración Pública Paraestatal.
- VI. Dar lectura de manera individual a cada uno de los asuntos del orden del día aprobado;
- VII. Llevar registro y sumatoria de las votaciones durante las sesiones, así como asentar en el acta respectiva los votos aprobados y desaprobados; además de registrar los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno para el seguimiento correspondiente;
- VIII. Levantar las actas de las sesiones y asentarlas en el libro de actas del Instituto; y
- IX. Las demás que le otorguen la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 22.-** Las y los Vocales de la Junta de Gobierno tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones con voz y voto;
- II. Emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas;
- III. Proponer a la Junta de Gobierno, en la esfera de su competencia, la inclusión de asuntos para ser tratados en sesiones subsecuentes; y
- IV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.



### CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

**ARTÍCULO 23.-** El Consejo Consultivo y el Consejo Social serán órganos de apoyo de la Junta de Gobierno en los asuntos propios del Instituto, cuyo estudio, análisis y propuestas o recomendaciones se le encomienden, y se integrará en pleno en los términos que establecen los artículos 21, 22 y 24 de la Ley.

**ARTÍCULO 24.-** El pleno del Consejo Consultivo y del Consejo Social contarán con una mesa directiva, la cual se integrará por una Presidenta rotativa y una

COPIA  
 Boletín Oficial y  
 Archivo del Estado  
 Secretaría  
 de Gobierno



Secretaría de Actas que serán elegidas por mayoría simple por el propio pleno de cada uno de los consejos. Las integrantes de la mesa directiva durarán en su cargo un año, y podrán reelegirse en un lapso de tiempo posterior al último período desempeñado en el pleno y en una sola ocasión. Sus ausencias podrán ser representadas por su suplente respectiva.

**ARTÍCULO 25.-** Los miembros integrantes del pleno del Consejo Consultivo, del Consejo Social y de sus mesas directivas no percibirán emolumento alguno por su labor.

**ARTÍCULO 26.-** El pleno del Consejo Consultivo y el Consejo Social sesionará de manera ordinaria cuando menos dos veces al año y en forma extraordinaria cuando los asuntos que le sean turnados por la Junta de Gobierno o la Coordinadora Ejecutiva del Instituto, no admitan demora. Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentren presentes las integrantes y/o las suplentes de la mesa directiva.

**ARTÍCULO 27.-** Las decisiones que se tomen en el pleno del Consejo Consultivo y del Consejo Social, para la formulación de las recomendaciones a proponer a la Coordinadora Ejecutiva o a la Junta de Gobierno del Instituto, se realizarán por voto directo, y con mayoría simple del quórum asistente.

**ARTÍCULO 28.-** En cada una de las sesiones del pleno del Consejo Consultivo y del Consejo Social, se levantará un acta, la cual deberá reunir los requisitos que señalan el artículo 18 de este Reglamento. El acta que se levante en cada sesión, deberá ser suscrita por las integrantes de la mesa directiva.

**ARTÍCULO 29.-** El pleno del Consejo Consultivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Conocer, discutir y tomar postura sobre los asuntos que le competen al Instituto Sonorense de las Mujeres
- II. Delegar a las comisiones que correspondan, los asuntos que para tales efectos le sean turnados por la Junta de Gobierno a través de la Coordinadora Ejecutiva del Instituto;
- III. Proponer las recomendaciones finales de los asuntos a que se refiere la fracción anterior, tomando en cuenta para ello los estudios, análisis y recomendaciones que formulen las áreas de análisis correspondientes y que hayan sido presentados por escrito;
- IV. Las demás que le señale la Ley, este Reglamento y las que le otorga la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 30.-** Antes de que concluya el periodo del encargo de las integrantes de los órganos auxiliares a que se refieren los Artículos 23 y 25 de la Ley, serán



*[Handwritten signatures and initials]*  
ECH

*[Large handwritten signature]*  
C O P I A

Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno  
ESTADO SONORO

elegidas las personas que lo conformarán en la sesión ordinaria que anteceda a la conclusión de su periodo de gestión. Para lo que deberá atenderse el siguiente procedimiento:

I. El Instituto, con fundamento en el Artículo 12 fracción VI de la Ley, propondrá a la Junta de Gobierno y ésta autorizará las bases y emisión de la convocatoria para la elección de consejeras de ambos órganos, así mismo, expedirá la convocatoria para la designación de la Coordinadora Ejecutiva, dos sesiones ordinarias antes de que se venza el periodo de los Consejos;

II. El Instituto deberá publicar la convocatoria señalada en la fracción anterior en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel estatal, la cual deberá contemplar por lo menos treinta días naturales de anticipación a la fecha designada como cierre de la convocatoria;

- a) La Coordinadora Ejecutiva recibirá las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria, y les asignará un número de registro. La falta de requisitos podrá ser solventada siempre y cuando sea dentro del plazo conferido en la convocatoria;
- b) El Instituto, presentará a la Junta de Gobierno la currícula de las propuestas resultado de la convocatoria en la sesión inmediata anterior ordinaria al plazo a que venza el periodo de los Consejos, a efecto de que ésta proceda a la elección;
- c) La Junta de Gobierno tomará en cuenta el perfil y trayectoria de las candidatas para su elección. Una vez electas determinará a qué Órgano Auxiliar deberán pertenecer;
- d) El Instituto publicará por los mismos medios en que se difundió la convocatoria los resultados de la elección efectuada por la Junta de Gobierno, y notificará personalmente a las consejeras electas su nombramiento, así como la fecha de instalación de los Consejos respectivos;
- e) En la instalación de los nuevos Consejos, las Consejeras Presidentas salientes, deberán hacer la entrega de toda la documentación relativa al Consejo respectivo, así como de las acciones pendientes a efecto de dar continuidad al Programa de Trabajo.



**ARTÍCULO 31.-** De conformidad con los artículos 22 y 24 de la Ley, cada uno de los Consejos elegirá de entre sus integrantes a una Consejera Presidenta.

**ARTÍCULO 32.-** Para la elección de la Consejera Presidenta de ambos Consejos, se propondrá de entre sus integrantes a quienes se considere puedan cumplir con las facultades señaladas en los artículos 26 y 27 de la Ley.

*[Handwritten signatures and initials: ECH, f, 8, and others]*

*[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]*

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



**ARTÍCULO 33.-** Los cargos de Consejera Presidenta para cada órgano, se propondrán y votarán, de forma directa y secreta, quedando electa mediante votación calificada de las dos terceras partes con un quórum en la sesión de al menos el ochenta por ciento de sus integrantes. En caso de que ninguna candidata obtenga el porcentaje establecido, se realizará en la misma sesión una segunda votación entre las dos candidatas que obtuvieron mayor número de votos; de no obtener la mayoría calificada, se realizará un tercer proceso de votación en donde ganará la candidata que obtenga una mayoría superior al sesenta por ciento de las votantes, y de no haber ninguna candidata que obtenga este porcentaje de votación, se realizará una cuarta votación en donde resultará electa la que obtenga una votación de mayoría simple a su favor.

De no haber quórum, se convocará a una sesión extraordinaria en un plazo no mayor a diez días naturales para la elección de la misma en la que quedará instalada la sesión con al menos el cincuenta por ciento de las consejeras y elegirán a la presidenta por mayoría relativa del cincuenta y uno por ciento de los votos.

Las consejeras presidentas de los órganos auxiliares podrán ser reelectas hasta por un periodo más, siguiendo el mismo procedimiento de su elección original previsto en este Reglamento.

**ARTÍCULO 34.-** Cuando una consejera renuncie o el Pleno del Consejo respectivo determine la necesidad de proceder a su sustitución, éste podrá presentar a la Junta de Gobierno la o las candidatas para suplir a la Consejera Titular, y la Junta de Gobierno determinará en definitiva la sustitución.

## SECCIÓN I DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

**ARTÍCULO 35.-** Para el estudio, análisis y recomendaciones de los asuntos que le encomiende la Junta de Gobierno, el Consejo Consultivo se integrará en las comisiones que apruebe la Junta de Gobierno, las cuales podrán ser de carácter permanente o temporal.

**ARTÍCULO 36.-** Las comisiones estarán integradas por un mínimo de tres miembros del Consejo Consultivo, y hasta por el número máximo de integrantes que determine la mesa directiva al momento de su formación; tendrán la obligación de formular los estudios, análisis y recomendaciones por escrito que, en la esfera de sus respectivas competencias, les encomiende el pleno del Consejo Consultivo, ningún miembro podrá formar parte de más de un área de análisis.

**ARTÍCULO 37.-** Por cada comisión habrá una Coordinadora, que será elegida por el pleno del Consejo Consultivo con el voto de la mitad más uno de sus integrantes presentes en sesión.



Handwritten signatures and initials: J, ECH, P, S, 9, and others.

**ARTÍCULO 38.-** Para el cumplimiento de sus responsabilidades, las comisiones deberán celebrar reuniones de trabajo y elaboraran minutas que soporte el análisis realizado, las cuales se realizarán con la periodicidad que determine el pleno del Consejo Consultivo.

**ARTÍCULO 39.-** Las comisiones tendrán las siguientes funciones:

- I.- Estudiar, analizar, deliberar y, en su caso, presentar por escrito las recomendaciones pertinentes sobre los asuntos que para tales efectos le sean asignados por el pleno del Consejo Consultivo; y
- II.- Someter a la consideración del pleno del Consejo Consultivo, por conducto de sus respectivas Coordinadoras, los estudios, análisis y recomendaciones que realicen.

Para la realización de estas funciones, el Instituto Sonorense de las Mujeres, facilitará la información requerida para el cumplimiento de las tareas encomendadas

**ARTÍCULO 40.-** El Consejo Social tendrá las funciones establecidas en la ley, para lo cual funcionará por medio de comisiones que determinen por la junta de Gobierno y por la ley, las cuales podrán ser de carácter permanente o temporal.

**ARTÍCULO 41.-** Las comisiones estarán integradas por un mínimo de tres miembros del Consejo Social, y hasta por el número máximo de integrantes que determine la mesa directiva al momento de su formación; tendrán la obligación de formular los estudios, análisis y recomendaciones por escrito que, en la esfera de sus respectivas competencias, les encomiende el pleno del Consejo Social, y ningún miembro podrá formar parte de más de una comisión.

**ARTÍCULO 42.-** Por cada comisión habrá una Coordinadora, que será elegida por el pleno del Consejo Social con el voto de la mitad más uno de sus integrantes presentes en sesión.

**ARTÍCULO 43.-** Para el cumplimiento de sus responsabilidades, las comisiones deberán celebrar reuniones de trabajo y elaboraran minutas que soporte el análisis realizado, las cuales se realizarán con la periodicidad que determine el pleno del Consejo Social.

**ARTÍCULO 44.-** Para su mejor desempeño, los consejos podrán conformar comisiones, subcomisiones o grupos de trabajo, los cuales estarán constituidos



SECRETARÍA DE LA  
CONSEJERÍA JURÍDICA  
DEL PODER EJECUTIVO  
HDH

COPIA  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



por sus propias integrantes, así como invitar a asesoras o asesores especializados o técnicos de carácter honorífico y gratuito; para el estudio y dictamen de los asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 45.-** Las Comisiones podrán ser transitorias o permanentes.

Será permanente las que para cumplir los objetivos del Programa Transversal de la Perspectiva de Género para el Estado de Sonora, requieran de un estudio continuo e ininterrumpido. Serán transitorias las designadas para un asunto específico y durarán el tiempo necesario para el cumplimiento de su objetivo.

**ARTÍCULO 46.-** Las comisiones tanto permanentes como transitorias elegirán a una persona de entre sus integrantes, para que funja como Coordinadora de la Comisión, y será la responsable del funcionamiento de la Comisión ante el Consejo.

**ARTÍCULO 47.-** Una vez cumplido el objetivo, las comisiones emitirán sus dictámenes debidamente fundados y motivados. Quienes voten en disidencia podrán expresar sus comentarios sobre el particular en el propio dictamen.

**ARTÍCULO 48.-** Los dictámenes de las comisiones pasarán al pleno del Consejo para su análisis, debate y resolución. Así como a la Junta de Gobierno respectiva para su conocimiento, discusión y, en su caso, aprobación. El Consejo podrá solicitar a las Comisiones las explicaciones que estime pertinentes.

#### CAPÍTULO IV DE LA SELECCIÓN DE LA COORDINADORA EJECUTIVA

**ARTÍCULO 49.-** La Coordinadora Ejecutiva será nombrada conforme lo establecido en el artículo 18 de la Ley.



**ARTÍCULO 50.-** La Junta de Gobierno, emitirá en un plazo no mayor a diez días hábiles del anuncio de la separación del cargo de la Coordinadora Ejecutiva, la convocatoria para la selección de la nueva titular.

**ARTÍCULO 51.-** La convocatoria de selección deberá incluir los requerimientos establecidos en el artículo 19 de la ley, así como los plazos para la recepción de las solicitudes y requisitos establecidos en la Convocatoria.

**ARTÍCULO 52.-** El proceso de selección de la nueva titular deberá realizarse en un período máximo de tres meses a partir de la publicación y difusión de la convocatoria.

*[Handwritten signatures and initials]*

COPIA  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno  
ESTADO DE SONORA

X

**CAPÍTULO V  
DE LA COORDINADORA EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 53.-** La Titular de la Coordinación Ejecutiva del Instituto Sonorense de las Mujeres ejercerá, además de las atribuciones que establece el artículo 20 de la Ley, las siguientes atribuciones:

- I. Promover las acciones de Institucionalización y transversalización de las políticas públicas que garanticen la igualdad entre Mujeres y Hombres en las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- II. Promover acciones que permitan establecer vínculos interinstitucionales con el sector social y gubernamental para incorporar la transversalidad de la perspectiva de género en la política pública.
- III. Establecer, dirigir y controlar la política del Instituto, así como coordinar la planeación, vigilancia y evaluación de la operación de las unidades administrativas que lo integran;
- IV. Someter al acuerdo de la Junta de Gobierno los asuntos encomendados al Instituto e informarle sobre el estado de los mismos; Los Consejos Consultivo y Social, dependiendo de su ámbito de competencia, conocerán previamente sobre estos asuntos, y en su caso, podrán formular recomendaciones, las cuales serán llevadas a la Junta de Gobierno por la Coordinadora Ejecutiva
- V. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que la Ley le confiera e informar del desarrollo de las mismas;
- VI. Establecer los lineamientos de participación del Instituto en las instancias de coordinación del Plan Estatal de Desarrollo, de acuerdo con la Ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dicho documento;
- VII. Aprobar la organización y funcionamiento del Instituto y adscribir orgánicamente sus unidades administrativas;
- VIII. Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y emitir las instrucciones para dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades administrativas del Instituto;
- IX. Expedir los acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que fueren de su competencia, conducentes al buen despacho de las funciones del Instituto y a lograr la acción efectiva del objetivo general del Instituto;



C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno  
ESTADO DE SONORA



- X. Proporcionar a la Comisaria o Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el cumplimiento de su función;
- XI. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno, dentro de los primeros dos meses del año, para su aprobación y demás efectos legales correspondientes, los estados financieros, la información sobre la ejecución de metas por programas, subprogramas y proyectos, así como la demás información correspondiente al ejercicio del año anterior que le señale la propia Junta de Gobierno de acuerdo a las normas y disposiciones aplicables;
- XII. Presentar y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el Programa Operativo Anual para el ejercicio fiscal siguiente y sus respectivos subprogramas y proyectos, así como los presupuestos del Instituto;
 

El Programa Operativo Anual deberá precisar con detalle todas las acciones con sus respectivas metas programadas para el ejercicio anual. Éste documento será entregado a los Consejos Social y Consultivo previamente, para su conocimiento y discusión. En caso de que éstos tengan recomendaciones sobre el documento, estas serán llevadas a la Junta de Gobierno pro la Coordinadora Ejecutiva.
- XIII. Fungir como Coordinadora del Subcomité Especial para la Igualdad de Género conforme las acciones establecidas para la operación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora;
- XIV. Decidir qué unidades administrativas del Instituto deban coordinarse con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como con organismos e instituciones de los sectores social y privado e instituciones educativas, para el cumplimiento del propósito de los contratos y convenios.
- XV. Elaborar la propuesta de operación para el impulso que sea necesario para la creación del Subcomité de la Mujer dentro de los Comités de Planeación Municipal.;
- XVI. Realizar las acciones que se le encomiendan en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora;
- XVII. Realizar las acciones que se le encomiendan en la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora;
- XVIII. Promover la inclusión laboral y no discriminación al interior del instituto; y,



*[Handwritten signatures and initials: ECH, P, S, etc.]*

*[Vertical handwritten signatures and initials: X, P, S, etc.]*

COPIA  
 Boletín Oficial y  
 Archivo del Estado  
 Secretaría  
 de Gobierno

- XIX. Las demás que con ese carácter le confieran disposiciones legales aplicables y las que le confiera la Junta de Gobierno y la o el Gobernador Constitucional del Estado de Sonora.

## CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 54.-** Las y los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas que constituyen el Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que se disponga de los recursos financieros en el presupuesto de egresos del Instituto autorizado para el ejercicio fiscal.

**ARTÍCULO 55.-** Corresponden a las y los titulares de las unidades administrativas, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la unidad bajo su responsabilidad;
- II. Acordar con la Coordinadora Ejecutiva el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad a su cargo;
- III. Participar, por instrucción de la Coordinadora Ejecutiva, en la esfera de sus respectivas competencias, en la formulación y actualización del Programa Estatal de la Mujer, en los términos de la Ley de Planeación del Estado de Sonora;
- IV. Establecer los indicadores y metas del Programa Operativo Anual, en el área de su competencia; para los efectos legales correspondientes;
- V. Formular, de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables, el anteproyecto de presupuesto de egresos que corresponda a la unidad a su cargo, así como someterlo a la consideración de la Coordinadora Ejecutiva para su incorporación al proyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- VI. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados por la Junta de Gobierno y las políticas que señale la Coordinadora Ejecutiva, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas para el Instituto;
- VII. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que, en la esfera de sus respectivas competencias, les solicite la Coordinadora Ejecutiva;



- VIII. Aplicar y vigilar, en la esfera de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la unidad bajo su responsabilidad, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de dichas disposiciones y para la aplicación, en su caso, de las sanciones precedentes;
- IX. Elaborar proyectos en materia de modernización administrativa para el mejor funcionamiento del Instituto y de sus unidades y someterlos a consideración de la Coordinadora Ejecutiva;
- X. Atender a la ciudadanía en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa bajo su responsabilidad;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y demás asuntos que les sean oficialmente encomendados; y
- XII. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y la Coordinadora Ejecutiva, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**CAPÍTULO VII  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 56.-**Corresponden a la Dirección de Programas Sociales, las siguientes atribuciones:

- I. Promover acciones que permitan establecer vínculos interinstitucionales con el sector social y gubernamental para incorporar la transversalidad con equidad de género en la política pública.
- II. Proponer los programas de capacitación y certificación establecidos en el Reglamento de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora.
- III. Elaborar programas para Institucionalizar y transversalizar la perspectiva de género al interior de la administración pública estatal.
- IV. Diseñar los mecanismos de incorporación de las políticas públicas, propuestas por el gobierno de la república a los Estados, en materia de capacitación con perspectiva de género.
- V. Formular, para su propuesta por el Instituto a las autoridades competentes, estudios y recomendaciones para eliminar los estereotipos y prejuicios de



los contenidos y materiales educativos, así como para que fomenten la igualdad de derechos y oportunidades para mujeres y hombres;

- VI. Planear las estrategias de colaboración, para fortalecer el trabajo del Instituto con las unidades de género y las y los enlaces para la igualdad de la Administración Pública Estatal, Instancias Estatales y Municipales de las mujeres;
- VII. Coordinar las acciones en materia de Igualdad de Género con los enlaces y unidades de género de la Administración Pública Estatal y Municipal, los poderes Legislativo y Judicial, y proporcionarles la cooperación, información y opiniones que soliciten;
- VIII. Implementar en coordinación con las dependencias y Entidades de los diferentes niveles de gobierno, sectores sociales y privados, las acciones y proyectos que contribuyan a la equidad e igualdad de oportunidades, trato, toma de decisiones y beneficios del desarrollo entre mujeres y hombres.
- IX. Realizar acciones que conlleven a la promoción y difusión de los contenidos del Plan Estatal de Desarrollo en materia de igualdad entre mujeres y hombres, así mismo, los programas sectoriales, especiales e institucionales a los que se refiere la ley de planeación para el Estado de Sonora.
- X. Ejecutar políticas y acciones tendentes a la sensibilización a servidoras y servidores públicos acerca de la importancia de las políticas transversales del Gobierno, en materia de equidad de género.
- XI. Fungir como secretaria Técnica en la Junta de Gobierno, establecido en el Artículo 10 último párrafo de la Ley.
- XII. Recabar, integrar y someter a la consideración de la Coordinadora Ejecutiva para su trámite posterior, las propuestas y planteamientos que procedan de las unidades administrativas en relación a sus funciones para la formulación del Programa institucional o especial, en caso de que la política estatal así lo requiere, en los términos de la Ley de Planeación del Estado de Sonora;
- XIII. Formular, para su propuesta por el Instituto a las autoridades competentes, estudios y recomendaciones para la prestación de servicios de apoyo a las madres y padres que trabajan, en condiciones suficientes, eficientes, adecuados y de calidad, con horarios flexibles y que consideren las necesidades de ambos sexos;
- XIV. Formular, para su propuesta por el Instituto a las autoridades competentes, estudios y recomendaciones que tengan por objeto garantizar el ingreso,



*[Handwritten signatures and initials]* 16



permanencia y reintegro de las mujeres a todos los niveles y modalidades del sistema educativo; el acceso de aquéllas de la tercera edad, discapacitadas y de minorías étnicas a programas asistenciales y culturales, y el acceso de las mujeres a servicios integrales de atención a la salud en condiciones de calidad y tomando en cuenta las características particulares de su ciclo de vida, condición social y ubicación geográfica de su lugar de residencia;

- XV. Promover programas y acciones de combate a la marginación y a la exclusión de las mujeres, especialmente las del medio rural e indígenas, con una perspectiva de género;
- XVI. Encauzar y orientar a grupos y organizaciones de mujeres debidamente constituidos, para que participen en la elaboración de propuestas de las tareas de diseño y ejecución de las políticas, programas y acciones públicos orientados a estimular el avance de las mujeres;
- XVII. Elaborar informes y presentarlos a la Coordinadora Ejecutiva sobre la supervisión y vigilancia que se realice de las acciones que el Instituto conenga con dependencias y entidades federales, estatales y Municipales, así como con grupos y organizaciones de los sectores social y privado y con instituciones educativas;
- XVIII. Brindar asesorías a los Ayuntamientos de los municipios del Estado, cuando así lo soliciten, en la formulación e instrumentación de los programas municipales de la mujer;
- XIX. Encargarse del despacho de la Coordinación Ejecutiva en el supuesto del Artículo 18 párrafo segundo de la Ley; y,
- XX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la Coordinadora Ejecutiva, dentro de la esfera de sus atribuciones.



**ARTÍCULO 57.-** Corresponde a la Dirección de Derechos, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la propuesta del contenido de los convenios, acuerdos y demás instrumentos legales que la Coordinadora Ejecutiva le solicite, con objeto de que el Instituto promueva, en forma coordinada con la Comisión Estatal de Derechos Humanos y demás organismos similares de acuerdo a los convenios que se establezcan, que las mujeres disfruten de todos los derechos humanos reconocidos en los instrumentos nacionales e internacionales;

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*





- II. Diseñar y proponer programas y acciones para defender y proteger los derechos de las mujeres, así como para combatir las prácticas de violación de los mismos y someterlas a la consideración de la Coordinadora Ejecutiva;
- III. Formular estudios, análisis y propuestas para la actualización y fortalecimiento de los mecanismos jurídicos y administrativos para asegurar el ejercicio íntegro de los derechos ciudadanos de la mujer y la eliminación de la brecha entre la igualdad de derecho y las condiciones de hecho y presentarlas a la consideración de la Coordinadora Ejecutiva;
- IV. Elaborar y apoyar la realización de programas, proyectos y acciones tendientes a prevenir, sancionar, atender y erradicar la violencia contra las mujeres y la producida en el seno de la familia previa aprobación de la Coordinadora Ejecutiva;
- V. Diseñar y proponer acciones tendientes a avanzar en el reconocimiento social a las aportaciones de las mujeres, su participación en todos los ámbitos de la vida social, en igualdad de condiciones con los hombres, y su pleno desarrollo;
- VI. Promover, organizar y participar en conferencias, cursos, talleres, encuentros y eventos en general relacionados con la mujer en materias específicas como familia, violencia contra la mujer, derechos de las mujeres, participación en la toma de decisiones y las demás que le señale la Coordinadora Ejecutiva, dentro de la esfera de sus atribuciones;
- VII. Proponer mecanismos para dar a conocer los derechos de las mujeres para impulsar el pleno ejercicio de los mismos, así como su defensa y protección;
- VIII. Ejercer, por delegación de la Coordinadora Ejecutiva, como apoderado legal del Instituto, cuando así se requiera, previa aprobación de la Junta de Gobierno;
- IX. Auxiliar a la Coordinadora Ejecutiva en la formulación e interpretación de los contratos y convenios;
- X. Asesorar, previa autorización de la Coordinadora Ejecutiva, en la esfera de su competencia, a los Ayuntamientos de los municipios del Estado, cuando así lo soliciten éstos;
- XI. Llevar un registro pormenorizado de todos los convenios, acuerdos, y demás instrumentos legales que el Instituto celebre con objeto de tener al día la vigencia de los mismos, así como elaborar los reportes correspondientes sobre sus avances y presentar informe a la Coordinadora Ejecutiva;

X  
P  
[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



- XII. Realizar el debido seguimiento a las sesiones del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres, en los términos establecidos para ello;
- XIII. Efectuar el seguimiento a las sesiones del Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en los términos establecidos para ello;
- XIV. Alimentar el sistema Nacional de la Comisión Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres;
- XV. Realizar el seguimiento a los acuerdos establecidos en cada sesión de los Sistemas Estatales, y mostrar avances sustantivos de las acciones realizadas por las comisiones de los mismos; y,
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la Coordinadora Ejecutiva, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 58.-** Corresponden a la Dirección de Atención Ciudadana, las siguientes atribuciones:

- I. Promover, propiciar y asegurar una cultura de calidad y servicio en las áreas de su competencia;
- II. Fomentar la promoción de la atención y canalización, de manera oportuna y eficaz, de las mujeres con hijos o hijas víctimas de violencia;
- III. Ejecutar programas que permitan alcanzar un desarrollo integral de las mujeres con enfoque de género;
- IV. Gestionar ante las instituciones gubernamentales y no gubernamentales la obtención de apoyos para la mujer en el sector económico así como la capacitación para el trabajo, salud y educación;
- V. Promover el desarrollo y ejecución de proyectos productivos de inversión a los grupos de mujeres de la Entidad;
- VI. Formular y ejecutar programas de talleres de capacitación para grupos de mujeres, que permitan su desarrollo integral con calidad de vida, así como su participación en los ámbitos social, económica y cultural;
- VII. Promover acciones integrales para el fortalecimiento de actitudes asertivas en mujeres en situación de riesgo o vulnerabilidad;



*[Handwritten signatures and initials]*

*[Vertical handwritten signatures and initials on the right margin]*

COPIA  
 Boletín Oficial y  
 Archivo del Estado  
 Secretaría  
 de Gobierno



- VIII. Promover talleres, capacitación y foros, dirigido a los diferentes sectores sociales del Estado, para fomentar relaciones afectivas e impulsar una cultura de no violencia contra las mujeres;
- IX. Promover la salud integral, los derechos sexuales y reproductivos de mujeres;
- X. Favorecer la participación y permanencia equitativa de mujeres y hombres en la educación;
- XI. Promover la prevención y atención de la violencia contra las mujeres y las niñas, niños y adolescentes;
- XII. Atender y canalizar a las personas que presenten estado de vulnerabilidad;
- XIII. Proponer mecanismos de coordinación y concertación de acciones entre el Instituto y dependencias, organismos e instituciones de los sectores público, privado y social, así como instituciones educativas y de investigación pública o privada;
- XIV. Fungir como enlace de atención ciudadana ante dependencias, organismos e instituciones de los sectores público, privado y social, así como instituciones educativas y de investigación pública o privada, previa aprobación de la Coordinadora Ejecutiva;
- XV. Vigilar, en coordinación con las diferentes unidades administrativas y órganos del Instituto, para que se efectúen las acciones convenidas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o Federal o con autoridades municipales que apoye directamente el servicio de atención;
- XVI. Gestionar apoyos, previa aprobación de la Coordinadora Ejecutiva, para personas de escasos recursos que acuden al Instituto, ante dependencias, organismos e instituciones de asistencia pública y privada;
- XVII. Gestionar, previa autorización de la Coordinadora Ejecutiva, en beneficio del Instituto y cuando así se requiera, apoyos técnicos, humanos y materiales no convenidos ante dependencias, organismos e instituciones de asistencia de los sectores público, privado y social, así como ante instituciones educativas y de investigación públicas y privadas;
- XVIII. Promover, organizar y participar en conferencias, cursos, talleres, encuentros y eventos en general relacionados con acciones coordinadas o concertadas, dentro de la esfera de su competencia y presentar para su aprobación a la Coordinadora Ejecutiva;

X

P

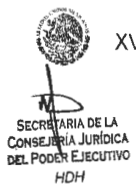
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



COPIA  
 Boletín Oficial y  
 Archivo del Estado  
 Secretaría  
 de Gobierno



- XIX. Coordinarse con las demás unidades administrativas del Instituto en la celebración de convenios o acuerdos de coordinación y de convenios de concertación que apoyen la gestión de beneficios a la ciudadanía;
- XX. Promover la instalación de proyectos productivos operados y administrados por mujeres, especialmente microempresas para la creación de nuevas fuentes de empleo permanentes, gestionando la asesoría y supervisión continua con las áreas especializadas de las diferentes instancias públicas y/o privadas, previa autorización de la Coordinadora Ejecutiva;
- XXI. Asesorar, previa autorización de la Coordinadora Ejecutiva, en la esfera de su competencia, a los Ayuntamientos de los municipios del Estado, cuando así lo soliciten éstos; y,
- XXII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la Coordinadora Ejecutiva, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 59.-** Corresponden a la Dirección de Administración y Finanzas, las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y aplicar, con la aprobación de la Coordinadora Ejecutiva, las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la planeación, programación, presupuestación, organización y administración integral de los recursos humanos, financieros y materiales de que disponga el Instituto;
- II. Administrar eficazmente los recursos humanos, financieros y materiales, asignados al Instituto, con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos, debiendo observar y cumplir en todo momento, los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto público que determine el Ejecutivo del Estado;
- III. Integrar con los diversos órganos administrativos, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto, y efectuar los trámites de modificación correspondientes, así como, para la adquisición y contratación de bienes y servicios;
- IV. Dirigir la ejecución y control del ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto, aplicando las partidas presupuestales asignadas y resguardar debidamente la documentación correspondiente;
- V. Verificar que los bienes muebles asignados al Instituto, se mantengan en buen estado;



*[Handwritten signatures and initials]*  
ECA

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*  
Mg. h. p. s.

*[Handwritten signature]*  
C. F. G.

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



- VI. Contabilizar las operaciones financieras y generar la información presupuestal y contable del Instituto, en la forma y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes;
- VII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, políticas, normas y lineamientos en materia financiera, presupuestal y de contabilidad, y los que para control de recursos humanos y materiales establezcan las dependencias normativas correspondientes;
- VIII. Levantar el control de Inventario inventario y resguardo de los bienes muebles del Instituto;
- IX. Establecer técnicas de organización, sistemas de control, procedimientos y supervisión para la administración de los recursos humanos;
- X. Elaborar y gestionar ante la instancia correspondiente y previa autorización de la Coordinadora Ejecutiva las propuestas de adecuación de estructura orgánica y plantilla de plazas, a fin de optimizar los recursos y procurar el mejoramiento administrativo del Instituto;
- XI. Intervenir y supervisar los procesos de adquisición de bienes que requiera el Instituto, conforme a la ley de la materia y a las medidas de racionalidad y austeridad de la Administración Pública Estatal;
- XII. Proveer a los distintos órganos administrativos del Instituto, de los recursos materiales, equipos de oficina y servicios conforme a las necesidades y al presupuesto autorizado, así como, proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;
- XIII. Realizar los trámites de pago de sueldos y demás prestaciones al personal del Instituto;
- XIV. Llevar el control y registro de asistencia del personal del Instituto, así como aplicar los descuentos disciplinarios procedentes;
- XV. Elaboración o en su caso actualización, con la colaboración de los demás órganos administrativos, los manuales administrativos del Instituto;
- XVI. Integrar los sistemas de contabilidad del ejercicio del presupuesto de egresos y verificar su actualización, de acuerdo a la normatividad establecida;
- XVII. Tramitar ante la instancia de Gobierno correspondiente, los movimientos nominales e incidencias del personal del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes;

COPIA  
 Secretaría de Gobierno  
 Boletín Oficial y  
 Archivo del Estado



[Handwritten signatures and initials]

- XVIII. Promover la capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal del Instituto, de acuerdo a los programas establecidos por la Secretaría de Administración;
- XIX. Coordinar e instrumentar la elaboración del Programa Operativo Anual, los estados financieros y el presupuesto de egresos del Instituto, así como los informes correspondientes a los avances físico-financieros, con base en la normatividad vigente, a efecto de tramitar su autorización ante la dependencia normativa competente;
- XX. Coordinar la planeación programática presupuestal y estratégica de las actividades que se desarrollen en los programas y proyectos del Instituto, conforme al marco normativo establecido;
- XXI. Aplicar los criterios y lineamientos normativos del gasto, que fije la dependencia normativa competente, en la asignación de los recursos de los programas y proyectos del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- XXII. Gestionar ante la dependencia normativa competente, las modificaciones presupuestarias para el ajuste u obtención de los recursos que mejoren el cumplimiento de objetivos y las metas de los planes, programas o proyectos que implemente u opere el Instituto;
- XXIII. Realizar con la participación de los demás órganos administrativos, los cierres del ejercicio programático-presupuestal que integran la Cuenta de la Hacienda Pública del Instituto y presentarlos ante la dependencia normativa competente;
- XXIV. Formular y proponer las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto al interior de cada unidad administrativa;
- XXV. Formular el programa financiero anual del Instituto, conforme a los lineamientos generales que establezca la Secretaría de Hacienda;
- XXVI. Analizar y proponer las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las unidades administrativas previstos en el presupuesto de egresos del Instituto;
- XXVII. Formular y proponer estudios tendientes a incrementar el patrimonio del Instituto en el renglón de ingresos, así como recibir todo tipo de ingresos a favor del propio Instituto;
- XXVIII. Concentrar trimestralmente el resultado sobre la evaluación de las acciones desarrolladas por cada una de las unidades administrativas del Instituto



*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

COPIA  
 Boletín Oficial y  
 Archivo del Estado  
 Secretaría  
 de Gobierno  


Sonorense de la Mujer dentro del programa operativo anual, y presentarlo a la Coordinadora Ejecutiva;

XXIX. Formular el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio de los ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes, que debe presentar la Coordinadora Ejecutiva a la Junta de Gobierno, debiendo además emitir y presentar mensual y trimestralmente a la Coordinadora Ejecutiva, la información presupuestal y contable de conformidad a las disposiciones legales aplicables, para su trámite posterior; y,

XXX. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y la Coordinadora Ejecutiva, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 60.-** Corresponden a la Coordinación de Comunicación e Imagen, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, ejecutar y evaluar el programa anual de difusión de las actividades del Instituto;
- II. Supervisar las actividades de prensa y relaciones públicas, producción, diseño e impresión editorial, requeridas para la difusión y comunicación social;
- III. Comunicar permanentemente a los medios de información masiva, los programas y avances del Instituto, en el ámbito municipal, estatal y nacional;
- IV. Programar, coordinar y supervisar, la edición y co-edición de las revistas, boletines y demás publicaciones que produzca el Instituto, en los términos que determine la Presidenta;
- V. Proponer y acordar con las Unidades la adquisición del acervo bibliohemerográfico y audiovisuales que se requieran;
- VI. Crear y operar el centro de documentación especializado en género, así como proporcionar los datos e información en la materia de su competencia, en la página electrónica del Instituto;
- VII. Diseñar, proponer y conducir, en su caso, previa autorización de la Coordinadora Ejecutiva, la política de difusión del Instituto tendiente a impulsar en los medios de comunicación una cultura de igualdad entre mujeres y hombres, reconociendo y dignificando la imagen de éstas ante la sociedad;



*[Handwritten signature]*

ECIT

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

COPIA  
 Boletín Oficial y  
 Archivo del Estado  
 Secretaría  
 de Gobierno





- VIII. Difundir en forma amplia, suficiente y oportuna las funciones y actividades del Instituto sobre temas relacionados con las mujeres y la perspectiva de género, por sí a través de la producción, edición y distribución de publicaciones o mediante programas o espacios, en su caso, en prensa, radio y televisión, previa autorización de la Coordinadora Ejecutiva;
- IX. Diseñar, proponer y operar, en su caso, previa autorización de la Coordinadora Ejecutiva, los mecanismos de vinculación con los diversos medios de comunicación para alentar la proyección de imágenes plurales, equilibradas y no discriminatorias de las mujeres, eliminar los estereotipos en su información y publicidad, así como para incorporar la perspectiva de género, debiendo además promover para el efecto la realización de cursos dirigidos a propietarios, directivos y personal del área de información de dichos medios;
- X. Proponer y organizar reconocimientos públicos a mujeres distinguidas por su labor en los campos económico, social, político y cultural de la Entidad, incluyendo las labores del hogar en el primer caso, así como el reconocimiento a grupos y organizaciones de mujeres debidamente constituidos que trabajan con, por y para las mujeres;
- XI. Promover, organizar y participar en conferencias, cursos, talleres, encuentros y eventos en general relacionados con las mujeres en materias específicas como imagen; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la Coordinadora Ejecutiva, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 61.-** Corresponden a la Coordinación de Evaluación y Seguimiento Técnico, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el sistema de información interno que coadyuve a implementar medidas de control en el seguimiento de las acciones desarrolladas por los programas sociales a favor de las mujeres impulsados por el Instituto, que permitan evaluar el impacto de los mismos en la sociedad;
- II. Coordinar la recopilación de información que genera cada uno de los programas sociales para la actualización de las bases de datos que se tienen registradas y realizar con autorización de la Coordinadora Ejecutiva reuniones de evaluación con las unidades responsables, con el propósito de mantener un sistema de informática ágil y precisa;
- III. Elaborar los informes correspondientes sobre la operación del sistema de seguimiento de los programas federales, estatales y municipales relativos a la mujer, de acuerdo con lo previsto en las leyes y convenios de coordinación y de concertación que se establezcan, así como de aquellos



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a date '25'.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including 'COPIA' and 'Ejec. 11/15'.



programas en la materia que se acuerden con los sectores social y privado y con instituciones educativas, y los que se deriven de acuerdos internacionales, debiendo realizar de igual forma la evaluación del impacto de dichos programas en el sector y presentarlos periódicamente a la Coordinadora Ejecutiva;

- IV. Establecer y operar, de conformidad con lo previsto en los convenios que se suscriban con autoridades competentes en la materia, el sistema de información estadística diferenciada según sexo, así como presentar el reporte correspondiente a la Coordinadora Ejecutiva, para dar a conocer los datos y análisis de información que se generen y prestar servicios a las y los usuarios de los mismos;
- V. Impulsar el conocimiento de la perspectiva de género como una herramienta de análisis de la situación social de mujeres y hombres, a través de diplomados, círculos de estudio y seminarios;
- VI. Facilitar el acceso a la información y al conocimiento, para coadyuvar en la construcción de una sociedad equitativa entre mujeres y hombres, a través del fortalecimiento del Centro de Documentación Especializado en Mujeres y Género del Instituto;
- VII. Coadyuvar por instrucciones de la Coordinadora Ejecutiva en la organización de las reuniones y sesiones de la Junta de Gobierno, así como apoyar en la elaboración de actas y minutas de los acuerdos que se generen en dichas sesiones;
- VIII. Acudir por instrucciones de la Coordinadora Ejecutiva en su representación a reuniones y eventos de los distintos organismos u organizaciones públicas, privadas o sociales a las cuales haya sido invitada;
- IX. Archivo; y,
- X. Las demás que confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la Coordinadora Ejecutiva, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 62.-** Corresponden a la Unidad de Transparencia, las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos I, II, y IV del Título Sexto de la Ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como la correspondiente de la Ley General y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;



C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno

- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables,
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

COPIA  
 Boletín Oficial y  
 Archivo del Estado  
 Secretaría  
 de Gobierno

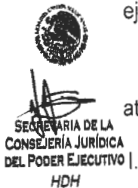


### CAPÍTULO VIII DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REGIONALES

**Artículo 63.-** Para la eficaz atención y el eficiente despacho de los asuntos competencia del Instituto Sonorense de las Mujeres contará con Unidades Regionales, serán coordinadas por la Dirección de Atención Ciudadana y ejercerán las atribuciones que les confiere la Ley y el Reglamento Interior.

**Artículo 64.-** Corresponden a las Unidades Regionales las siguientes atribuciones:

Promover, propiciar y asegurar una cultura de calidad y servicio en las áreas de su competencia;



*[Handwritten signatures and initials]*

- II. Fomentar la promoción de la atención y canalización, de manera oportuna y eficaz, de las mujeres con hijos o hijas víctimas de violencia;
- III. Formular y ejecutar programas de talleres de capacitación para grupos de mujeres, que permitan su desarrollo integral con calidad de vida, así como su participación en los ámbitos social, económica y cultural.
- IV. Promover talleres, capacitación y foros, dirigido a los diferentes sectores sociales del Municipio, para fomentar relaciones afectivas e impulsar una cultura de no violencia a la mujer.
- V. Promover la salud integral, los derechos sexuales y reproductivos de mujeres.
- VI. Promover la prevención y atención de la violencia hacia las mujeres.
- VII. Atender y Canalizar, según sea el caso a las mujeres que soliciten el servicio.
- VIII. Promover, organizar y participar en conferencias, cursos, talleres, y eventos en general relacionados con acciones coordinadas o concertadas, dentro de la esfera de su competencia y presentar para su aprobación a la Coordinadora Ejecutiva;
- IX. Promover la instalación de proyectos productivos operados y administrados por mujeres, especialmente microempresas para la creación de nuevas fuentes de empleo permanentes, gestionando la asesoría y supervisión continua con las áreas especializadas de las diferentes instancias públicas y/o privadas, previa autorización de la Coordinadora Ejecutiva; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la Coordinadora Ejecutiva, dentro de la esfera de sus atribuciones.

X  
 P  
 H  
 P  
 P  
 P  
 P  
 P  
 P  
 P  
 P

COPIA  
 Boletín Oficial y  
 Archivo del Estado  
 Secretaría  
 de Gobierno

**CAPÍTULO IX  
DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 65.-** Durante las ausencias temporales de la Coordinadora Ejecutiva, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del Instituto, estarán a cargo de la titular de la Secretaría Técnica, y en ausencia de éste a cargo del titular de la Dirección de Derechos de la Mujer y en ausencia de este último, del titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO 66.-** En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán sustituidos por los funcionarios que designe la



SECRETARÍA DE LA  
CONSEJERÍA JURÍDICA  
DEL PODER EJECUTIVO  
HDH



Coordinadora Ejecutiva.

## CAPÍTULO X DEL CONTROL Y VIGILANCIA

**ARTÍCULO 67.-** Las funciones de control y evaluación del Instituto estarán a cargo del Órgano Interno de Control, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas del Instituto, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en el Artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, su Reglamento Interior y los demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se deriven competencia para el ejercicio de sus atribuciones.

El Instituto, para la operación de dicho Órgano, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, así como la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

**ARTÍCULO 68.-** Las funciones de vigilancia del Instituto estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, ambos designados por la Secretaría de la Contraloría General, los cuales ejercerán funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente, el Manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expiden.

**ARTÍCULO 69.-** En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General.

**ARTÍCULO 70.-** La Junta de Gobierno del Instituto y demás dependientes jerárquicos de ésta, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 71.-** El titular del Órgano Interno de Control y el Comisario Público, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días hábiles de anticipación a las sesiones ordinarias y 48 horas tratándose de extraordinarias.



Transitorios

*[Handwritten signatures and initials: J, ECH, F..., and others]*

*[Handwritten signatures and initials: P, M..., and others]*

COPIA  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.-** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Sonorense de la Mujer aprobado el día 28 de abril del 2006 y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 40 de fecha 16 de noviembre del 2006 y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

**Artículo Tercero.-** Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del Reglamento Interior, así como establecer que la Coordinadora Ejecutiva del Instituto Sonorense de las Mujeres queda facultada para resolver las cuestiones que se presenten, en tanto se expidan los mencionados manuales administrativos.

**Artículo Cuarto.-** En los casos no previstos en el presente reglamento, y en lo que se presente controversia en cuanto a su aplicación la Coordinadora Ejecutiva resolverá lo conducente.



*[Handwritten signature]*

EC4 *[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

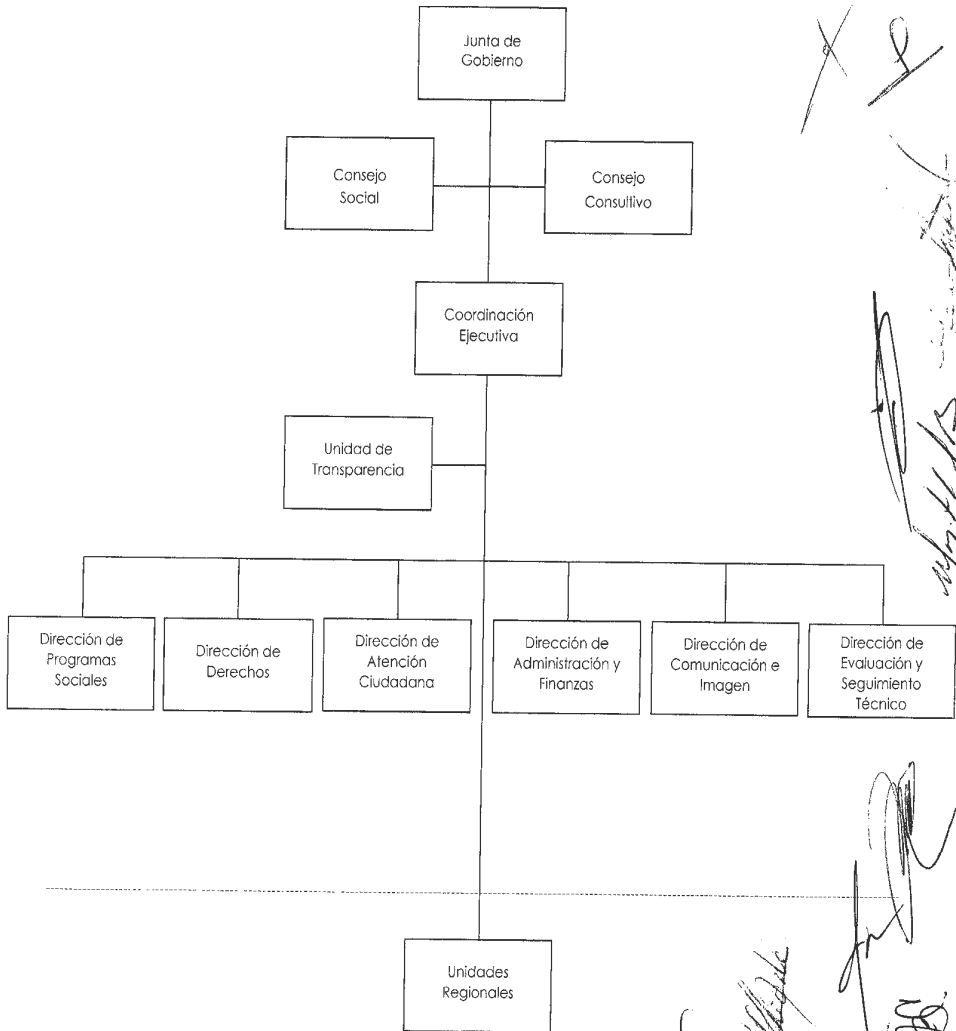
30

*[Vertical handwritten signatures and notes]*



C O P I A  
Secretaría de Gobierno  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado

INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES  
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



*X P*  
*mp. H. H. S.*

*J*  
*EL #*  
*pan*

*[Handwritten signatures]*  
31

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno

