



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCI • Hermosillo, Sonora • Número 8 Secc. III • Jueves 25 de Enero de 2018

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia
Artemiza Pavlovich
Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Miguel Ernesto
Pompa Corella**

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
**Lic. Héctor Virgilio
Leyva Ramírez**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado.
Lic. Raúl Rentería Villa



Contenido

ESTATAL • INSTITUTO SONORENDE DE LAS MUJERES • Reglamento Interior • **COLEGIO DE BACHILERES DEL ESTADO DE SONORA •** Reglamento Interior. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE LA COLORADA •** Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2017, periodo dello de enero al 30 de septiembre. • **H. AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DE JESÚS •** Modificaciones al Presupuesto de Egresos 2017.

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



Gobierno del Estado de Sonora

Garmendia 157, entre Serdán y
Eliás Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx

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]

X

[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 stamp '25'.

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

