

# REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el jueves 30 de septiembre de 2004.

LIC. JOAQUÍN ERNESTO HENDRICKS DÍAZ, Gobernador Constitucional del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 90, fracción XVIII, y en cumplimiento de las obligaciones que me impone el Artículo 91 fracciones VI y XIII y 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y con fundamento en los artículos 2, 11 y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; y con sustento en lo siguiente.

CONSIDERANDO.

IV.- Que resulta imprescindible especificar las facultades y funciones de todas y cada una de las áreas que conforman el Instituto Quintanarroense de la Mujer, por lo que tengo a bien expedir el siguiente Reglamento:

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto reglamentar lo dispuesto en el Decreto de Creación No. 124, de fecha 15 de mayo de 1998, donde se crea el Instituto Quintanarroense de la Mujer.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

- a).- Decreto.- Decreto de Creación del Instituto Quintanarroense de la Mujer;
- b).- Reglamento.- Reglamento Interior del Instituto Quintanarroense de la Mujer;
- c).- Instituto.- Instituto Quintanarroense de la Mujer;
- d).- Consejo.- Consejo Directivo del Instituto Quintanarroense de la Mujer;
- e).- Presidente.- Presidente del Consejo;
- f).- Consejeros.- Miembros del Consejo Directivo del Instituto de la Mujer;

g).- Dirección General.- Dirección General del Instituto Quintanarroense de la Mujer;

h).- Secretaría.- Secretaría Técnica del Consejo del Instituto Quintanarroense de la Mujer;

i).- Consejo Consultivo.- Al Consejo Consultivo del Instituto Quintanarroense de la Mujer;

j).- Género.- Concepto que refiere a los valores, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres;

k).- Equidad de Género.- Concepto que refiere al principio conforme el cual hombres y mujeres acceden con justicia e igualdad, uso y control y beneficios de los bienes y servicios de la sociedad;

l).- Perspectiva de Género.- Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación desigualdad y exclusión de las mujeres;

j (sic)).- Personal.- Al grupo de personas que prestan sus servicios laborales al Instituto Quintanarroense de la Mujer; (sic)

ARTÍCULO 3.- El funcionamiento legal del Instituto, se rige por lo que señala al respecto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Convenios Internacionales suscrito (sic) por México y ratificados por el Senado de la Republica, la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, el Decreto de creación del Instituto Quintanarroense de la Mujer y los ordenamientos que de ella emanen y por las demás Leyes, Acuerdos Aplicables.

Artículo (sic) 4.- La vigencia y la observancia de este reglamento corresponden a todas las personas que formen parte en las actividades que se desarrollen en el Instituto, en el cumplimiento de los objetivos.

## CAPITULO II

### DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5.- El Instituto Quintanarroense de la Mujer, como un Organismo Público Descentralizado, tiene como objeto el de promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y trato entre los géneros; implementando las acciones previstas en los convenios internacionales de desempeño de las atribuciones y facultades que expresamente le confieren su Decreto de creación, la Ley Orgánica de la Administración Pública

Estatad, el presente Reglamento, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones que, en lo conducente, emita el Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 6.- El Instituto Quintanarroense de la Mujer, tiene como objetivo implementar las acciones previstas en el Programa Estatal de la Mujer, que promueva el desarrollo integral de las mujeres para lograr una mayor participación de éstas en la vida económica, política cultural, y social del Estado.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 7.- Para la Dirección y cumplimiento de sus objetivos, el Instituto contará con los siguientes órganos de gobierno:

- a).- Un Consejo Directivo
- b).- Una Dirección General

Así como también contará con los siguientes órganos de apoyo:

- c).- Un Consejo Consultivo
- d).- Un Consejo de Área

ARTÍCULO 8.- El Consejo Directivo es el Órgano superior del Instituto y se integrará de la siguiente manera:

- a).- Presidente.- El Gobernador del Estado
- b).- Vicepresidente.- El Secretario de Gobierno
- c).- Vocal.- El Secretario de Planeación y Desarrollo Regional
- d).- Vocal.- El Secretario de Educación y Cultura
- e).- Vocal.- El Secretario de Salud
- f).- Vocal.- El Secretario de Hacienda
- g).- Representante de las Organizaciones no Gubernamentales
- h).- Representante del Consejo Consultivo

A propuesta de la Directora General el consejo directivo nombrará al Secretario Técnico y así mismo contará con un comisario quien será el Titular de la Secretaría de la Contraloría o quien este designe, quien participará en las sesiones con derecho a voz, pero no a voto. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate. El Consejo Directivo se reunirá con la periodicidad que se señale en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, sin que pueda ser menor de cuatro veces al año; y podrá sesionar en forma extraordinaria cuantas veces sea convocado.

ARTÍCULO 9.- Las sesiones se celebrarán con la concurrencia de la mayoría de los integrantes, siempre que asistan el Presidente o el Vicepresidente, en su caso, y hecha excepción de estos, sus demás integrantes podrán hacerse representar por cualquiera persona que ellos designen. El cargo de consejero y los demás miembros serán honoríficos, de tal forma que estas figuras no recibirán renumeración (sic) económica por sus servicios.

ARTÍCULO 10.- De las sesiones del Consejo se levantará un acta de sesión por el Secretario Técnico del Consejo, y se aprobará con las firmas de los asistentes a la misma.

ARTÍCULO 11.- La actuación del Consejo, se sujetará a lo establecido en el Decreto de Creación.

#### CAPITULO IV

#### DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 12.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto Quintanarroense de la Mujer, contará con las siguientes Unidades Administrativas.

- Dirección General
- Dirección de Comunicación Social
- Dirección Técnica
- Coordinación de Gestión Social
- Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación
- Dirección de Salud

- Dirección de Educación
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Dirección de Capacitación para el Trabajo
- Dirección de Fomento Productivo
- Dirección Administrativa
- Coordinación de Contabilidad
- Coordinación de Informática
- Delegaciones Municipales

La Dirección General contará además con el número de asesores, personal de apoyo y órganos técnicos contemplados dentro del presupuesto de egresos autorizado y que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

Las demás Unidades Administrativas subalternas y demás personal de apoyo que se establezca por acuerdo del Secretario, deberán contenerse y especificarse en el Manual de Organización del Instituto.

## CAPITULO V

### FACULTADES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES, COORDINADORES Y DE LAS DELEGACIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 13.- Al frente de cada Dirección habrá una o un Director, y al frente de cada Delegación Municipal una Delegada, quienes serán designados libremente por la Directora General, con base a los perfiles que se establezcan en los manuales respectivos.

En el desempeño de sus funciones los Directores serán auxiliados por Coordinadores, Subdirectores y Jefes de Departamento y por el demás personal que sea necesario; cuyos puestos figuren en la estructura y presupuesto del instituto.

ARTÍCULO 14.- Corresponderán a los Directores, Coordinadores y a las Delegadas Municipales, las siguientes facultades genéricas.

I.- Auxiliar a la Directora General, dentro de la esfera de su competencia;

II.- Planear, programar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la unidad administrativa bajo su resguardo estableciendo mecanismos de integración, interrelación e interdisciplinariamente (sic) que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de su unidad administrativa;

III.- Acordar con la Directora General, el trámite, resolución y despacho de los asuntos de las unidades o áreas adscritas a su cargo y responsabilidad, desempeñando las funciones y comisiones que le encomiende y delegue, informándole del cumplimiento de las mismas;

IV.- Proponer a su superior jerárquico la delegación, en servidores públicos subalternos, de facultades que se les hubieren encomendado o conferido;

V.- Someter a la consideración de la Directora General los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades o áreas que tengan adscritas y así lo ameriten;

VI.- Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Gobiernos Estatal o Municipales, de acuerdo con las circulares, normas y políticas del Instituto;

VII.- Autorizar, dentro del ámbito de su competencia, licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones y las Condiciones Generales de Trabajo aplicables;

VIII.- Elaborar análisis, estadísticas y el sistema de registro de los asuntos a su cargo; proporcionar a las unidades administrativas competentes, la información y cooperación técnica especializada que soliciten, de acuerdo con las políticas y normas que establezca la Dirección General;

IX.- Formular propuestas para lograr la cooperación de los diversos organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como estatales y municipales para fortalecer y consolidar las funciones del Instituto;

X.- Someter a la autorización de la Directora General los nombramientos del personal de su área, así como decidir sobre los movimientos de dicho personal, conforme a los lineamientos que se establezcan, y suscribir todos los documentos correspondientes;

XI.- Ejercer el presupuesto autorizado que le designe la Dirección Administrativa supervisando el desarrollo de los programas, proyectos, convenios, contratos y acuerdos que se relacionen con los asuntos de su competencia;

XII.- Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo del área a su cargo, así como plantear su reestructuración;

XIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación de facultades de la Directora General;

XIV.- Desempeñar las comisiones que le encomiende la Directora General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;

XV.- Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Dirección a su cargo, estableciendo medidas para su optimización y racionalización;

XVI.- Representar al Organismo ante Dependencias e Instituciones Públicas, Privadas y Sociales y presidir o participar en los Comités Internos que les correspondan, conforme a sus ámbitos de competencia y políticas que al respecto establezca la Dirección General;

XVII.- Apoyar la ejecución de programas sectoriales mediante la elaboración de propuestas de sus respectivos ámbitos de responsabilidad;

XVIII.- Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por la Dirección General, los ordenamientos legales y demás disposiciones normativas aplicables;

XIX.- Las demás que les confieran las disposiciones legales vigentes, la Directora General, así como las que les correspondan a las unidades administrativas a su cargo; (sic)

## CAPITULO VI

### DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCION GENERAL

ARTÍCULO 15.- La titularidad de la Dirección General recaerá en una mujer quien será la representante Administrativo, Técnico y Legal del Instituto, designado por el Titular del Poder Ejecutivo, quien en virtud de su nombramiento recibirá los poderes generales y especiales para ejercer actos de dominio, para actos de administración y para pleitos y cobranzas, para alcanzar los objetivos encomendados al Instituto; (sic)

ARTÍCULO 16.- Para ser Directora General del Instituto Quintanarroense de la Mujer se requiere además de lo establecido en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal,

- I.- Ser ciudadana quintanarroense;
- II.- Tener un mínimo de edad de 25 años;
- III.- Título profesional en grado de licenciatura o su equivalente como mínimo;
- IV.- Tener una reconocida trayectoria en actividades de atención a la mujer;
- V.- Ser persona de reconocido prestigio moral y profesional; y
- VI.- No ostentar cargo en algún partido político.

ARTÍCULO 17.- Son facultades de la Directora General las siguientes:

- I.- Resolver las discrepancias que se susciten en el ámbito administrativo con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- II.- Celebrar, otorgar y suscribir toda clase de actos y documentos inherentes al objeto y en cumplimiento de las funciones de la Dirección General;
- III.- Administrar y representar legalmente al Instituto como apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con todas las facultades generales y especiales que de acuerdo con la ley requieran autorización o cláusula especial;
- IV.- Formular denuncias y querellas, así como otorgar el perdón en los términos de ley;
- V.- Conferir poderes generales y especiales, con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio de éstas, inclusive las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes;
- VI.- Expedir certificaciones de documentos que obren en sus archivos;
- VII.- Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo;
- VIII.- Asistir y participar, en representación del Organismo, ante el Gabinete especializado de equidad y género;
- IX.- Turnar los asuntos que lo ameriten, previo informe al Órgano de Control y Evaluación Interna, y a la Secretaría de la Contraloría, para que ésta imponga las sanciones correspondientes;
- X.- Presentar oportunamente a la Secretaría de Hacienda, el proyecto de presupuesto anual de ingresos o egresos, previamente aprobado por el Consejo;



XI.- Autorizar la canalización de fondos y aprobar las condiciones a que ésta se sujetará, para la realización de proyectos, estudios, investigaciones específicas, y cualquier otro que proporcione el Instituto;

XII.- Autorizar la expedición de nombramientos del personal y dirigir las relaciones laborales de acuerdo a las disposiciones legales;

XIII.- Impulsar la creación de centros para apoyo a la mujer auspiciados por las empresas, con el objeto de lograr una corresponsabilidad de las mismas con el sector público, para la consecución de los objetivos del Instituto;

XIV.- Adscribir orgánicamente las áreas administrativas del Instituto y expedir los instrumentos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como de las modificaciones que se requieran para mantenerlos permanentemente actualizados, previo acuerdo del Consejo;

XV.- Ponderar las recomendaciones de los órganos internos previstos en el presente Reglamento;

XVI.- Emitir opinión ante otras dependencias del Poder Ejecutivo, sobre la expedición de licencias o autorizaciones que soliciten personas físicas o morales, cuya actividad o (sic) objeto sea relacionado con el segmento de la mujer; en cualquiera de sus formas;

XVII.- Informar al Consejo de la creación de comités que coadyuven, a la operación del Instituto;

XVIII.- Establecer las políticas que considere convenientes para el eficiente desarrollo de las operaciones técnicas y administrativas del Instituto;

XIX.- Establecer los sistemas y mecanismos de control necesarios para el óptimo aprovechamiento de los recursos;

XX.- Establecer y mantener la adecuada coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública Federal, Estatal, y Municipal, que intervienen o regulan el ámbito de operación del Instituto;

XXI.- Encargar la realización de estudios y proyectos que se requieran, encaminados a cumplir con los fines del Instituto;

XXII.- Determinar las bases generales de los convenios y contratos para ejecutar obras y servicios;

XXIII.- Acordar con las áreas que integran el Instituto, el desarrollo de los asuntos a cargo de los mismos;

XXIV.- Establecer las normas de organización y funcionamiento de la planeación de los Programas del Instituto, coordinando las actividades conducentes a la actualización de los procesos de formulación, instrumentación, control y evaluación y su congruencia con el Sistema Estatal de Planeación;

XXV.- Intervenir y coordinar el funcionamiento del Subcomité Especial de la Mujer en el seno del Comité de Planeación y Desarrollo;

XXVI.- Supervisar el cumplimiento de los objetivos del Instituto, incluyendo sus reglamentos, Estatutos, Contratos, Convenios, Planes y Programas así como las de todas y cada una de las disposiciones que norman su estructura y funcionamiento, estableciendo las medidas pertinentes para tal efecto y dictando las resoluciones que considere;

XXVII.- Promover la participación del Instituto en los Comité de Planeación y Desarrollo Municipal;

XXVIII.- Realizar las demás funciones que se requieran para el mejor ejercicio de sus tareas, así como de aquellas que le confiera el Consejo Directivo; (sic)

## CAPITULO VII

### DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 18.- El Director de Comunicación Social, tendrá las siguientes facultades;

I.- Formular y presentar a la Directora General, el Plan Anual de trabajo de la Dirección a su cargo;

II.- Elaborar un diagnóstico de los espacios disponibles para la presentación de eventos de difusión del Instituto con relación a los programas existentes a favor de la mujer en el estado;

III.- Organizar y coordinar la difusión de los programas de la mujer, mediante los diversos medios de comunicación;

IV.- Establecer los criterios para la planeación, organización y operación de los eventos de difusión que permitan a las mujeres conocer los planes y programas con que cuenta el Instituto;

V.- Planear, organizar y coordinar la operación de los eventos del Instituto;

VI.- Propiciar y organizar la participación de promotores del estado en eventos nacionales e internacionales de equidad y género;

VII.- Realizar eventos de difusión, en toda la geografía estatal de los productos que comercializan las mujeres de las comunidades indígenas;

VIII.- Elaborar, Trípticos y posters, que divulguen los programas del Instituto a favor de las mujeres en el estado;

XI.- Difundir a través, de los diversos medios de comunicación, los programas de salud, educación, fomento productivo y capacitación existentes en el Instituto a favor de la mujer;

X.- Y las demás que le indique la Directora General; (sic)

## CAPITULO VIII

### DIRECCIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 19.- El Director Técnico, tendrá las siguientes facultades.

I.- Apoyar a la Directora General en la coordinación de las acciones de las diferentes Direcciones y Delegaciones en sus áreas de Educación, Salud, Jurídico y Fomento Productivo;

II.- Coordinar las reuniones del Consejo Consultivo y levantar el acta correspondiente;

III.- Coordinar reuniones de trabajo, entre la Dirección General y las demás Direcciones y Delegaciones Municipales;

IV.- Organizar y coordinar con las diferentes Direcciones los eventos que lleve a cabo el Instituto;

V.- Representar a la Directora General del Instituto, cuando ésta así lo determine;

VI.- Coordinar, con las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, las actividades encomendadas por la Directora General;

VII.- Coordinar y auxiliar la integración de los informes de las actividades realizadas por la Dirección General;

VIII.- Opinar sobre los avances de los programas efectuados por el Instituto a nivel estatal y municipal, y conciliarlos con la Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación;

IX.- Planear, programar, organizar, dirigir, vigilar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas operativos de la Dirección Técnica;

X.- Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Directora General;

XI.- Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos efectuados por la Directora General con las Direcciones de Área y con las Delegaciones Municipales;

XII.- Formular los planes y programas de trabajo de la Dirección y presentarlos para su aprobación a la Directora General;

XIII.- Dar seguimiento al Programa Operativo Anual del Instituto;

XIV.- Dar seguimiento a los acuerdos adquiridos de las reuniones del Comité de Planeación y Desarrollo, Consejo Directivo, Consejo de Área y el Consejo Interinstitucional;

XV.- Y las demás que le encomiende la Directora General; (sic)

## CAPITULO IX

### COORDINACIÓN DE GESTION SOCIAL

ARTÍCULO 20.- El Coordinador de Gestión Social, tendrá las siguientes facultades:

I.- Integrar asociaciones civiles, organismos no-gubernamentales, grupos de profesionistas y personas que de manera individual participen con el Instituto, con el objeto de sumar esfuerzos en el proceso de empadronamiento de la mujer en el estado;

II.- Integrar proyectos de trabajo, que permitan acercar los programas del Instituto a las mujeres de los sectores vulnerables del estado;

III.- Realizar reuniones con las asociaciones civiles y grupos no gubernamentales, sindicatos e instancias de los sectores de la administración pública, con el objeto de llevar acciones a favor de la mujer en el estado;

IV.- Firmar convenios a través de la Dirección General, así como concertar acuerdos en los distintos municipios del estado con el objeto de que los proyectos específicos del Instituto lleguen a todas las mujeres de los diversos segmentos en el estado;

V.- Formular propuestas de integración de la sociedad en general, con el objeto de garantizar el programa de equidad y género del Instituto;

VI.- Y las demás que le indique su inmediato superior.

## CAPITULO X

### DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 21.- El Director de Planeación, Seguimiento y Evaluación, tendrá las siguientes facultades:

I.- Concertar la elaboración de los proyectos y programas de las Direcciones y de las Delegaciones Municipales adscritas al Instituto, de acuerdo a las normas, sistemas y procedimientos, establecidos en el (sic) Programas Nacional y Estatal y en las líneas de acción de la mujer;

II.- Mantener actualizado el Sistema de estadísticas de la Dirección, enfocando a la mujer, conforme a las normas vigentes, herramienta indispensable para la formulación de planes estratégicos con enfoque de género;

III.- Proponer a la Directora General del Instituto, programas, proyectos, estrategias y líneas de acción en materia de seguimiento y evaluación, que pudieran ser desarrolladas a favor de la mujer;

IV.- Mantener permanente comunicación con las Direcciones y las Delegaciones Municipales del Instituto, para la formulación e integración de los programas y proyectos institucionales;

V.- Coordinar la formulación e integración de los informes de trabajo de las Direcciones, y de las Delegaciones Municipales y que estos se encuentren permanentemente actualizados;

VI.- Mantener permanente comunicación con la Dirección Técnica, para la evaluación del POA y los informes contemplados en el Plan Básico de Gobierno, en lo relativo a las acciones emprendidas por la institución a favor de la mujer en el estado;

VII.- Diseñar, un sistema permanente de evaluación de los planes y programas del Instituto, a fin de coadyuvar a la consecución de sus metas u objetivos;

VIII.- Efectuar un seguimiento periódico a las Direcciones y Delegaciones, sobre el cumplimiento de las observaciones derivadas de las revisiones, del programa operativo;

IX.- Asesorar a las Direcciones y Delegaciones Municipales, en la implementación de sus sistemas de seguimiento, evaluación y control;

X.- Formular los programas de trabajo de la Dirección, y presentarlos para su aprobación a la Directora General;

XI.- Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Directora General;

XII.- Acordar con la Directora General, el trámite resolución y despacho de los asuntos encomendados a la Dirección;

XIII.- Establecer la coordinación de actividades con las demás Direcciones, y Delegaciones Municipales, para un mejor funcionamiento de los planes y programas del Instituto;

XIV.- Proponer a la Directora General, bases de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, dentro del marco de los convenios de desarrollo correspondientes;

XV.- Elaborar el informe anual de las actividades del Instituto;

XVI.- Planear, programar, organizar, dirigir, vigilar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas operativos del Instituto;

XVII.- Enviar a las diferentes Direcciones, los avances trimestrales de los programas operativos del área de su competencia;

XVIII.- Y las demás que le encomiende la Directora General; (sic)

## CAPITULO XI

### DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 22.- El Director de Educación, tendrá las siguientes facultades:

I.- Promover un cambio educativo, cultural y social en la participación de la mujer, que contribuya a garantizar su propio desarrollo;

II.- Proponer a la Directora General las diversas acciones que se implementarán para lograr el cumplimiento de su objetivo, así como al segmento de las mujeres a que sería dirigido;

III.- Presentar a la Directora General las propuestas de cursos de capacitación a impartir a promotores y maestros;

IV.- Supervisar y organizar los eventos educativos, culturales y deportivos donde el Instituto tome parte;

V.- Presentar a la Directora General para su aprobación los materiales didácticos de apoyo a los cursos que se imparten;

VI.- Asistir a las reuniones de organización de eventos estatales o municipales de acciones vinculadas o coordinadas previo acuerdo con la Directora General;

VII.- Supervisar la elaboración de trípticos, invitaciones y convocatorias referentes al área de educación;

VIII.- Participar, cuando así se requiera, como jurado, en foros, certámenes y concursos en representación del Instituto;

IX.- Elaborar el Programa Operativo Anual del área de educación, a nivel estatal en base a las propuestas de las Delegaciones Municipales;

X.- Presidir el Consejo de Área de Educación;

XI.- Representar al Instituto en los grupos de trabajo del sector educación en el Comité de Planeación y Desarrollo;

XII.- Participar en la elaboración de los avances de los programas de las Delegaciones Municipales;

XIII.- Gestionar a través de las Dependencias Federales y Municipales previo acuerdo con la Directora General, la resolución de problemas que impidan el cumplimiento del Programa Institucional;

XIV.- Informar permanentemente a la Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación, sobre las acciones realizadas por su Dirección;

XV.- Planear, programar, dirigir, vigilar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas operativos y actividades encomendadas a la Dirección o Delegación Municipal bajo su responsabilidad;

XVI.- Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de las Delegaciones Municipales, así como brindar apoyo en la resolución de los problemas que se presenten en el municipio, previo acuerdo con la Directora General;

XVII.- Y las demás que le encomiende la Directora General; (sic)

## CAPITULO XII

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

ARTÍCULO 23.- El Director de Capacitación para el Trabajo, tendrá las siguientes facultades:

I.- Realizar por sí o en coordinación con otras instancias estudios y proyectos que permitan incorporar a las mujeres a las actividades económicas de la entidad en la búsqueda de una seguridad en el ingreso familiar, la capacitación y el empleo;

II.- Estimular la participación de la mujer en el desarrollo de nuevas opciones productivas generadoras de empleo e ingresos que integren de manera armónica, criterios ecológicos y ambientales, tecnológicos, económicos, sociales y regulatorios;

III.- Impulsar la participación de la mujer en el desarrollo rural mediante programas de capacitación y extencionismo (sic), que tomen en cuenta la problemática de género;

IV.- Realizar exposiciones y/o participar en eventos que organice alguna Institución con los productos artesanales elaborados por las mujeres que participan de los cursos que se imparten en el Instituto;

V.- Realizar la Feria de la Mujer en los Municipios del Estado;

VI.- Impulsar acciones que permitan canalizar a las mujeres hacia las instancias que puedan brindarle capacitación y empleo;

VII.- Fomentar por sí o en coordinación con otras instancias, el auto-empleo, a través del programa de capacitación, enseñanza, adiestramiento y actualización, considerando siempre su ubicación regional y condición social;

VIII.- Elaborar con base a indicadores estatales el programa operativo anual;

IX.- Impulsar programas de generación de empleos dirigidos a las mujeres, con atención a las características particulares de su ubicación regional y condición social;

X.- Representar al Instituto, en las reuniones relacionadas con el área de su adscripción, previo acuerdo con la Directora General;

XI.- Representar al Instituto en los grupos de trabajo del sector del subcomité de capacitación del Comité de Planeación y Desarrollo o algún otro afín;

XII.- Dar seguimiento a los cursos y eventos realizados por la Dirección;

XIII.- Crear comités comunitarios para la ejecución de proyectos que sean autorizados y elaborar sus reglamentos internos en forma conjunta;



XIV.- Elaborar informes mensuales de trabajos desarrollados y resultados obtenidos con las Delegaciones Municipales;

XV.- Apoyar a las Delegaciones Municipales en la coordinación de sus acciones para el logro y cumplimiento de sus programas operativos;

XVI.- Elaborar los avances de los programas de las delegaciones municipales;

XVII.- Dar seguimiento a cada uno de los proyectos;

XVIII.- Gestionar a través de las Dependencias Federales y Municipales, por instrucciones de la Directora General, la resolución de cualquier problema que le impida el cumplimiento del programa de actividades a las Delegaciones Municipales;

XIX.- Formular los programas de trabajo de su Dirección y presentarlos para su aprobación, a la Directora General;

XX.- Y las demás que le encomiende la Directora General; (sic)

## CAPITULO XIII

### DIRECCIÓN DE SALUD

ARTÍCULO 24.- El Director de Salud, tendrá las siguientes facultades:

I.- Promover y sensibilizar el acceso de las mujeres a servicios integrales de atención de la salud en condiciones de calidad, asegurando que los mismos, respondan a sus necesidades y demandas, y se tomen en cuenta las características particulares de su ciclo de vida, su condición social y su ubicación geográfica;

II.- Procurar y promover el acceso de la población femenina a un paquete básico de servicios de salud, con especial énfasis en la provisión de servicios integrales y de calidad en materia de medicina preventiva, nutrición y salud reproductiva;

III.- Proporcionar asesoría a jóvenes y mujeres en cuanto a nutrición, planificación familiar, sexualidad, enfermedades venéreas, SIDA, cáncer cervicouterino y de la mama, así como el de higiene y salud;

IV.- Promover la inclusión de la perspectiva de género en las actividades de planeación normatividad, seguimiento, evaluación, educación y comunicación, así como en la prestación de los servicios de salud, con el objeto de atender de manera integral la salud de las mujeres en las diferentes etapas de su ciclo de vida;

V.- Reforzar, de manera permanente, la competencia técnica de los prestadores de servicios de salud, incluida la capacitación con una perspectiva de género y en comunicación interpersonal para garantizar una atención digna y respetuosa a las usuarias de los servicios de salud;

VI.- Difundir y promover el derecho de la pareja a decidir el número y esparcimiento de los hijos en un marco de respeto a la dignidad de las personas, así como la estricta aplicación de la Norma Oficial Mexicana de los Servicios de Planificación Familiar;

VII.- Fortalecer la maternidad sin riesgos, especialmente entre las residentes en zonas rurales, de concentraciones indígenas y urbano-marginales mediante el acceso a información, orientación y consejería;

VIII.- Promover la educación sexual de los adolescentes y aumentar su disponibilidad de una amplia gama de métodos anticonceptivos, en especial entre la población rural dispersa y en las comunidades indígenas y áreas urbano-marginales;

IX.- Presidir el Consejo de área de Salud;

X.- Fortalecer las actividades orientadas a lograr una participación igualitaria de la pareja en las decisiones relativas a la planificación familiar, promoviendo que los hombres asuman su responsabilidad en las decisiones y prácticas relativas al comportamiento sexual y reproductivo;

XI.- Participar en el contexto amplio de la salud reproductiva, la normatividad para garantizar la prestación de servicios a las parejas en riesgo preconcepcional, el tratamiento de las parejas infértiles y la atención del climaterio y la condición posmenopáusica, poniendo especial énfasis en la atención primaria;

XII.- Elaborar el informe mensual de actividades realizadas por el área y presentarlo a la Dirección de Planeación y Evaluación para que esta lo integre al sistema de evaluación Institucional;

XIII.- Representar al Instituto en los grupos de trabajo del sector Salud en el Comité de Planeación y Desarrollo;

XIV.- Brindar todo tipo de apoyos a las Delegaciones Municipales, para facilitar el cumplimiento de sus programas operativos;

XV.- Gestionar a través de las Dependencias Federales y Municipales por instrucciones de la Directora General, la resolución de cualquier problema que le impida el cumplimiento del programa operativo de actividades a las Delegadas Municipales y de la propia Dirección;

XVI.- Dar seguimiento a la canalización de las consultas;

XVII.- Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección para su envío a la Dirección de Planeación y Evaluación;

XVIII.- Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Directora General;

XIX.- Elaborar programas y proyectos encaminados al logro de beneficios de las mujeres;

XX.- Y las demás que le encomiende la Directora General; (sic)

## CAPITULO XIV

### DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

ARTÍCULO 25.- El Director de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes facultades:

I.- Formular los programas de trabajo de la Dirección y presentarlos para su aprobación a la Directora General;

II.- Planear, programar, organizar, dirigir, y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas operativos y actividades encomendadas a la Dirección o Delegación Municipal bajo su responsabilidad;

III.- Brindar asesoría jurídica a las áreas del Instituto, cuando así lo soliciten, con el propósito de que se aplique correctamente la normatividad vigente en los asuntos de su competencia, así como para la elaboración de los instrumentos que se propongan expedir conforme a sus atribuciones;

IV.- Opinar sobre los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en que el Instituto sea parte, protegiendo los intereses del mismo y que aquellos se apeguen a las disposiciones aplicables en cada caso;

V.- Intervenir en el estudio, formulación, modificación y extinción de los diversos instrumentos contractuales que celebre y otorgue el Instituto;

VI.- Estudiar, determinar y representar jurídicamente en las operaciones que realice el Instituto con particulares y con entidades de la administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en los asuntos, conflictos y litigios que afecten sus intereses;

VII.- Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Directora General;

VIII.- Asesorar y apoyar jurídicamente en las operaciones de adquisiciones y transmisión inmobiliaria que realice el Instituto, y emitir opinión o formular estudios de las normas jurídicas que regulan las funciones y ejecuciones del mismo;

IX.- Acudir en representación de la Directora General, a las reuniones y negociaciones en las que interviene el Instituto, con el objeto de proporcionar la asesoría legal que se requiera;

X.- Compilar, guardar, consultar, analizar y difundir entre las áreas del Instituto, las diversas disposiciones legales relacionadas con su objeto;

XI.- Asesorar, elaborar y dar trámite legal a los convenios, concursos, contratos, créditos y demás operaciones que se efectúen en el Instituto, y vigilar que se cumplan los requisitos legales en la celebración de los mismos, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas;

XII.- Proponer ante las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, los convenios relacionados con el Instituto;

XIII.- Establecer y supervisar los criterios que permitan realizar la compilación de leyes, reglamentos, jurisprudencia, decretos, acuerdos, resoluciones, circulares y demás disposiciones legales de aplicación general relacionadas con la esfera de la competencia del Instituto, así como su clasificación y catalogación a través de los medios electrónicos y establecer el procedimiento para su consulta;

XIV.- Supervisar la integración del acervo bibliográfico jurídico- administrativo previo conocimiento de las necesidades planteadas por las diversas unidades administrativas del Instituto y establecer el procedimiento para su consulta;

XV.- Acordar con la Directora General el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a su Dirección, o Delegación bajo su responsabilidad;

XVI.- Intervenir en representación del Instituto y de la Directora General, en todos los juicios en los que estén señalados como parte, así como acudir ante toda clase de autoridades en defensa de los intereses de la Institución;

XVII.- Proveer la oportuna formulación y presentación de denuncias, querellas y demás recursos legales que procedan, a fin de proteger el patrimonio y la imagen del Instituto, así como presentar los informes que soliciten las autoridades judiciales y administrativas sobre la Institución;

XVIII.- Interpretar los alcances y efectos de las sentencias definitivas en los juicios en el que el Instituto sea parte, emitiendo los criterios que habrá de adoptar la Institución sobre el particular;

XIX.- Supervisar que el desempeño en el área jurídica de su competencia se realice de conformidad con la legislación aplicable, en todas las Delegaciones Municipales, en base a los lineamientos que establezca la Dirección General;

XX.- Participar en reuniones de carácter interinstitucional que le instruya la Directora General, así como las que se prevean en la normatividad y acuerdos que determine expresamente su intervención;

XXI.- Proporcionar el servicio de asesoría Jurídica, a las mujeres que acudan al Instituto solicitando este servicio y canalizarlas hacia las instancias y autoridades correspondientes;

XXII.- Difundir mediante los medios de comunicación, mensajes dirigidos a prevenir la violencia en el seno familiar;

XXIII.- Establecer un calendario de pláticas, talleres y conferencias donde se de a conocer los derechos y obligaciones que la ley les otorga a las mujeres;

XXIV.- Representar al Instituto, en los grupos de trabajo del sector Jurídico en el Comité de Planeación y Desarrollo;

XXV.- Supervisar las acciones realizadas por las áreas jurídicas de las Delegaciones Municipales;

XXVI.- Proporcionar apoyo a las Delegaciones Municipales cuando éstas así lo soliciten, para agilizar el cumplimiento de sus programas y actividades de orden jurídico;

XXVII.- Presidir el Consejo de Área Jurídica;

XXVIII.- Elaborar programas y proyectos jurídicos, encaminados al logro de beneficios de las mujeres en el estado;

XXIV.- Y las demás que le encomiende la Directora General; (sic)

## CAPITULO XV

### DIRECCIÓN DE FOMENTO PRODUCTIVO

ARTÍCULO 26.- El Director de Fomento Productivo, tendrá las siguientes facultades:

I.- Promover programas y proyectos que impulsen la participación de la mujer en las actividades productivas en las ramas agrícolas, pecuarias y en las micro y pequeña empresa, preferenciando a las que trabajan por su cuenta, a las no

remuneradas mediante al acceso a la capacitación, tecnología, asesoría técnica, comercialización, así como a esquemas de crédito agropecuario, accesibles y ágiles;

II.- Capacitar a las mujeres de la zona rural, por sí o en coordinación con otras Instituciones para el aprovechamiento de sus traspatios para la producción de alimentos;

III.- Identificar y elaborar en coordinación con las Delegaciones Municipales, los proyectos de interés en beneficio de las mujeres;

IV.- Tramitar conjuntamente con las Delegaciones Municipales, las solicitudes de las mujeres para su inclusión en los programas y proyectos, tendientes a mejorar sus unidades de producción de acuerdo a su entorno;

V.- Tramitar y coordinar con instituciones públicas o privadas los proyectos productivos o microempresas, que resulten de interés para las mujeres;

VI.- Gestionar y ampliar la oferta interinstitucional, de los programas y proyectos donde puedan canalizarse las demandas de las mujeres, de acuerdo a la normatividad correspondiente;

VII.- Dar a conocer en las Delegaciones Municipales, la oferta interinstitucional, para que estas conozcan los programas a donde puedan canalizar todas las demandas de las mujeres;

VIII.- Supervisar y dar seguimiento a los proyectos productivos o microempresas ya establecidas en los diferentes municipios en coordinación con las Delegaciones Municipales y con las fuentes Financieras;

IX.- Plantear a la Directora General, los mecanismos para la obtención de financiamientos y la ejecución de proyectos productivos o establecimiento de microempresas, de interés de las mujeres así como su esquema de recuperación;

X.- Informar mensualmente, a la Directora General sobre las acciones realizadas por la Dirección;

XI.- Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Directora General;

XII.- Auxiliar a la Directora General, dentro del ámbito de sus atribuciones;

XIII.- Participar de acuerdo a las directrices establecidas en la realización de los manuales de procedimientos del área de su competencia;

XIV.- Establecer la coordinación de actividades con las demás Direcciones y Delegaciones Municipales, para el mejor funcionamiento de los programas del Instituto;

XV.- Proponer a la Directora General bases de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal dentro del marco de los convenios de desarrollo relativos al área de su competencia;

XVI.- Formular el programa de trabajo de la Dirección y Presentarlos para su aprobación a la Directora General;

XVII.- Participar en el Comité de Planeación y Desarrollo relacionado al área de su competencia;

XVIII.- Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección, en base a las propuestas de las Delegaciones Municipales;

XIX.- Elaborar programas y proyectos, encaminados al logro de las mujeres;

XX.- Y las demás que le encomiende la Directora General; (sic)

## CAPÍTULO XVI

### DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 27.- El Director Administrativo, tendrá las siguientes facultades:

I.- Administrar los recursos humanos, financieros materiales y los servicios generales para el desempeño operativo de las áreas sustantivas del Instituto;

II.- Dirigir la aplicación de las normas sistemas y procedimientos establecidos para realizar el reclutamiento y selección del personal susceptible de contratación, así como del otorgamiento de las prestaciones y servicios a que tienen derecho los trabajadores del Instituto;

III.- Planear, dirigir y evaluar el mecanismo de control administrativo del personal, así, como lo relativo al pago de remuneraciones;

IV.- Dirigir, previo acuerdo con la Directora General, las relaciones laborales entre la Institución y su personal adscrito;

V.- Diseñar y someter a la autorización de la Directora General, la política laboral a seguir en el Instituto dentro de los límites y lineamientos señalados en la legislación aplicable;

VI.- Determinar y establecer los lineamientos que normen los procesos internos de programación, Presupuestación y evaluación presupuestal, que deban observar las distintas áreas del Instituto;

VII.- Planear y dirigir la elaboración del Programa Anual de Adquisición de Bienes Muebles, así como el de contratación de servicios del Instituto;

VIII.- Planear, dirigir y evaluar el proceso de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;

IX.- Dirigir y evaluar la prestación de los servicios considerados como generales, así como de la prestación del servicio preventivo y correctivo de los vehículos adscritos a la institución;

X.- Dirigir su elaboración y someter a acuerdo de la Dirección General, el anteproyecto de Programa Presupuesto (POA) del Instituto;

XI.- Diseñar estrategias de origen y aplicación de recursos que permitan incrementar la situación patrimonial del Instituto y ponerlas a consideración de la Directora General;

XII.- Asesorar a la Directora General en la concertación de financiamientos, determinando aquellas opciones que resulten más favorables al Instituto;

XIII.- Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto autorizado y proponer las modificaciones necesarias, con estricto apego a las disposiciones fiscales vigentes;

XIV.- Programar, dirigir y controlar el desarrollo administrativo de las distintas áreas del Instituto y poner a consideración de la Directora General, las propuestas de reorganización administrativa del organismo;

XV.- Definir e instrumentar las medidas y mecanismos que permitan salvaguardar y garantizar el aseguramiento de los recursos del Instituto;

XVI.- Coordinar el registro financiero y contable de las diversas operaciones que realice el Instituto;

XVII.- Vigilar que la administración de los recursos humanos del Instituto, se realice de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley del Servicio Público de Carrera del Estado de Quintana Roo;

XVIII.- Establecer las directrices en el manejo y utilización de los recursos materiales y financieros con que cuenta el Instituto, de conformidad con los principios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal establecidos por el Gobierno del estado;



XIX.- Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Directora General;

XX.- Acordar con la Directora General el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a su Dirección;

XXI.- Auxiliar a la Directora General, dentro del ámbito de su competencia;

XXII.- Formular los programas de trabajo de la Dirección y presentarlos a la Directora General para su aprobación;

XXIII.- Representar al Instituto, en los grupos de trabajo del sector administrativo;

XXIV.- Y las demás que le encomiende la Directora General; (sic)

## CAPITULO XVII

### COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

ARTÍCULO 28.- El Coordinador de Contabilidad, tendrá las siguientes facultades:

I.- Elaborar los registros contables de gasto efectuados por el instituto, por partida presupuestal;

II.- Mantener permanentemente actualizado los ingresos e (sic) egresos que efectuó el Instituto;

III.- Mantener actualizada la información del ejercicio presupuestal, para efectuar la evaluación de los programas referente al gasto del Instituto;

IV.- Mantener actualizada toda la documentación contable, necesaria para estar en posibilidades de efectuar el informe, del manejo del gasto a las autoridades correspondientes;

V.- Elaborar el estado de la situación financiera, (origen y aplicación de los recursos), del Instituto;

VI.- Elaborar en base a sus registros contables, un análisis del gasto de la institución y (sic) informar a su inmediato superior, de los resultados que éstos arrojen;

VII.- Mantener permanentemente actualizado los archivos que soportan, el gasto del Instituto;

VIII.- Efectuar los reportes periódicos a su inmediato superior, sobre el ejercicio del gasto;

IX.- Solventar las observaciones en tiempo y forma que se derivan de las diferentes auditorías realizadas por parte de la Secretaría de la Contraloría, a través de su órgano de control y evaluación así como el órgano superior de fiscalización del congreso del estado y de las diferentes instancias que estén facultadas para estos efectos;

X.- Y las demás que le indique su inmediato superior; (sic)

## CAPITULO XVIII

### COORDINACION DE INFORMATICA

ARTÍCULO 29.- El Coordinador de Informática, tendrá las siguientes facultades:

I.- Coordinar, supervisar y controlar que las áreas operativas y sustantivas, cuenten con los recursos necesarios en el ámbito informático, con el fin de que garanticen el cumplimiento óptimo y eficiente de sus funciones;

II.- Supervisar que los recursos informáticos, asignados a las diversas áreas del Instituto, sean utilizados en forma óptima y eficiente;

III.- Verificar que el software y el hardware, funcionen correctamente y en el caso de que se localice algún error, asistir para su reparación;

IV.- Supervisar la seguridad del software de aplicación sean originales y cuenten con la respectiva licencia;

V.- Supervisar que las instalaciones de hardware (tarjetas, impresoras, terminales y módems), sean las apropiadas de acuerdo a las necesidades de las áreas;

VI.- Supervisar la seguridad e integridad de los sistemas y de la red;

VII.- Supervisar que los servicios de red, correo y otros servicios de comunicaciones trabajen correctamente;

VIII.- Supervisar y vigilar que no sean modificadas la configuración de hardware y software (sic) establecida por la coordinación de informática;

IX.- Supervisar que todas las PCS sean instaladas y activadas con herramientas de antivirus actualizados;

X.- Supervisar que el equipo de Telecomunicación, se encuentre en un lugar cerrado y con acceso limitado;

XI.- Vigilar que todos los equipos se encuentren físicamente en buen estado;

XII.- Y las demás que le indique su inmediato superior; (sic)

## CAPITULO XIX

### DELEGACIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 30.- La Delegada Municipal, tendrá las siguientes facultades:

I.- Representar al Instituto en el municipio de su adscripción, en cumplimiento de los distintos programas y proyectos institucionales a su cargo, acatando en estricto apego las normas, sistemas y procedimientos autorizados por Consejo Directivo y la Directora General;

II.- Informar mensualmente, a las Direcciones del Instituto, sobre el área de su competencia, de los avances en los rubros de Salud, Educación, Asuntos Jurídicos, Capacitación para el Trabajo, Fomento Productivo, Administración y Finanzas y Planeación Seguimiento y Evaluación;

III.- Mantener permanentemente informada a la Directora General de todos los asuntos que se susciten en la Delegación Municipal;

IV.- Vigilar el registro financiero y contable de las diversas operaciones que realice la Delegación;

V.- Vigilar que la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Delegación, se realice de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Directora General;

VI.- Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Directora General;

VII.- Proponer los programas de trabajo de la Delegación a la Directora General para su aprobación;

VIII.- Y las demás que le encomiende la Directora General; (sic)

## CAPITULO XX

### ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 31.- El nombramiento, las funciones y atribuciones del titular, se regirá conforme lo establecido en el Acuerdo por el que se crea los Órganos de Control y Evaluación Interna en las Dependencias y en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública.

## CAPITULO XXI

### DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 32.- En ausencia de la Directora General, le sustituirá el Director Técnico, para actos de carácter administrativos y de representación a las acciones específicas que la Directora General le encomiende, por lo que no tendrá la facultad de suscribir y otorgar convenios ni acuerdos, ni para actuar como apoderado en pleitos y cobranzas.

## CAPITULO XXII

### DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 33.- El Consejo podrá presentar al Titular del Poder Ejecutivo modificaciones al presente reglamento, previo acuerdo mediante el voto a favor de la mayoría de sus integrantes y bajo las siguientes circunstancias:

Cuando la propuesta de modificación sea presentada por escrito a la Secretaría Técnica, conteniendo las argumentaciones, motivaciones y fundamentaciones relativas a los puntos a modificar.

Una vez recibida la propuesta por el Secretario Técnico, éste dará cuenta al Consejo Directivo en la Sesión inmediata siguiente a efecto de que proceda al estudio análisis y votación del Consejo.

## TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Lo no previsto en el presente Reglamento, deberá ser remitido a los ordenamientos legales descritos en el Capítulo I de este Reglamento Interior.

Artículo Segundo.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A LOS (SIC) DIAS DEL MES DE (SIC) DEL AÑO DOS MIL CUATRO.

LIC. JOAQUIN ERNESTO HENDRICKS DIAZ  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C.P. ELINA ELFI CORAL CASTILLA  
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER