



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	6 DE DICIEMBRE DE 2006	Suplemento 6704 <b>B</b>
-----------	-----------------------	------------------------	-----------------------------

No.- 21924

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO Y 7, FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

### CONSIDERANDO:

**PRIMERO:** Que en Tabasco se ha incrementado el número de mujeres vinculadas con la vida política, social, económica y productiva, con lo que se ha procurado hacer efectivo el precepto constitucional que determina la igualdad entre hombres y mujeres. Asimismo, en el ámbito de los poderes estatales cada día se valora más su función social y laboral aunada a la constante superación profesional, por lo que ocupan importantes cargos de las diversas áreas públicas de nuestro Estado.

**SEGUNDO:** Por lo que y con fecha 13 de diciembre de 2001, el H. Congreso del Estado expidió el Decreto número 044 que contiene la Ley del Instituto Estatal de las Mujeres, de acuerdo con las tendencias mundiales de protección a la mujer y debido a que es necesario continuar procurando la plena igualdad entre hombres y mujeres. Dicho ordenamiento contiene, en su artículo 2, la creación del Instituto Estatal de las Mujeres, como un organismo público,

descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión; reformándose mediante el Decreto número 008, publicado en el suplemento D del Periódico Oficial número 6584 del 12 de octubre de 2005, agregando la autonomía orgánica y administrativa, para los efectos de promover y fomentar la igualdad de oportunidades y la no discriminación contra las mujeres; así como su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social en el Estado.

**TERCERO:** Con el objetivo de hacer operativa la ley que crea al Instituto Estatal de las Mujeres y facilitar su observancia se elabora el presente reglamento; procurando que se identifiquen la desigualdad y exclusión de las mujeres, para emprender acciones sobre los factores de género y crear las condiciones que permitan la construcción de su equidad.

**CUARTO:** En esas condiciones y estando facultado por el artículo 13 fracción III inciso d) de la ley que crea al Instituto Estatal de las Mujeres, se propone establecer las facultades y competencias de su estructura administrativa.

**QUINTO:** El Instituto Estatal de las Mujeres tiene entre sus objetivos 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, promoviendo ante las autoridades e instancias competentes los mecanismos necesarios para ello, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Ley del Instituto Estatal de las Mujeres, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**SEXTO:** El Consejo Directivo del Instituto Estatal de las Mujeres, en ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 11 fracción III, de la Ley del Instituto Estatal de las Mujeres, aprobó el presente Reglamento Interno.

He tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES**

## TÍTULO I DEL INSTITUTO

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones contenidas en este reglamento interior tienen por objeto, el establecer las bases de organización y funcionamiento de las unidades orgánicas del Instituto Estatal de las Mujeres.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente reglamento, además de las definiciones que prevé la Ley, se entenderá por:

- I. **Ley:** La Ley del Instituto Estatal de las Mujeres;
- II. **Instituto / IEM:** El Instituto Estatal de las Mujeres;
- III. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior del Instituto Estatal de las Mujeres;
- IV. **Directora General:** La persona Titular de la Dirección General del Instituto Estatal de las Mujeres;
- V. **Vocales:** Los titulares de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado que forman parte del Consejo Directivo;
- VI. **Estructura Administrativa:** Las direcciones, coordinaciones y las unidades que integran la estructura administrativa del Instituto; y
- VII. **SEDESPA:** Secretaría de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente, cabeza de sector del Instituto Estatal de las Mujeres.

**ARTÍCULO 3.-** El IEM es un organismo público, descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, orgánica, administrativa y de gestión; adscrito administrativamente a la SEDESPA:

**ARTÍCULO 4.-** El personal de IEM buscará mantener la colaboración interna en las actividades que se lleven a cabo con el fin de obtener los objetivos del propio Instituto;

## TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA

### CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

**ARTÍCULO 5.-** Para el cumplimiento de sus objetivos, el IEM estará integrado con los siguientes órganos:

- I. Órgano de Gobierno, que estará conformado de:
  - El Consejo Directivo.
- II. Órgano de Administración, que estará conformado de:
  - La Dirección General:
    - Coordinación de Asesores;
    - Coordinación de Atención a la Mujer;
    - Unidad de Asuntos Jurídicos;
    - Unidad de Administración Interna, Calidad e Innovación;
    - Dirección de Planeación y Evaluación;
    - Dirección de Enlace Institucional para la Equidad de Género; y
    - Dirección de Difusión de Programas para la Atención de la Mujer.
- III. Órganos Auxiliares, conformados de:
  - El Consejo Consultivo; y
  - El Consejo Social.
- IV. Órgano de Vigilancia:
  - El Comisario Público.

ARTÍCULO 6.- El IEM, por medio de su estructura administrativa de apoyo, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y lineamientos que establezcan la Ley, el presente Reglamento, el Consejo Directivo y la Directora General, para el logro de los objetivos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Estatal para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación para las Mujeres.

## CAPÍTULO II DE LA DIRECTORA GENERAL

ARTÍCULO 7.- La Directora General desempeñará, además de las atribuciones que le señala el artículo 13 de la Ley, las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración y la aplicación de las políticas, estrategias, programas y acciones para promover y procurar la igualdad de oportunidades entre ambos géneros y la plena equidad en el ejercicio de los derechos de las mujeres;
- II. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que sean necesarios, aplicando las medidas y acciones del IEM pertinentes para corregir las deficiencias que se detecten;
- III. Presentar y someter a la aprobación del Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena del mes de septiembre de cada año, el programa operativo para el ejercicio del año siguiente y sus respectivos proyectos, así como los presupuestos del IEM;

- IV. Conducir y vigilar la promoción permanente de la incorporación de la perspectiva de género en los programas de las dependencias estatales y municipales;
- V. Coordinarse con la Cámara de Diputados federal y/o estatal, específicamente con la Comisión que corresponda, para llevar a cabo los objetivos del IEM;
- VI. Acordar con los titulares de la estructura administrativa el despacho de los asuntos a su cargo, así como con los demás servidores públicos del IEM cuando lo considere conveniente;
- VII. Suscribir las instrumentos jurídicos que correspondan con dependencias, órganos y entidades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, mediante los que se establezcan enlaces institucionales para fortalecer los programas del IEM;
- VIII. Autorizar las recomendaciones que emita el IEM, y canalizarlas a las dependencias y entidades federales, estatales o municipales, que se ubiquen dentro del territorio tabasqueño, según corresponda;
- IX. Coordinar la elaboración de los informes para dar seguimiento a los programas específicos del IEM;
- X. Celebrar, con fundamento en la legislación vigente, contratos, acuerdos o convenios relacionados con los objetivos del IEM, con la Administración Pública federal, estatal y municipales, con los Poderes Legislativo y Judicial, así como con organismos no gubernamentales;
- XI. Instrumentar, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos o convenios que celebre el IEM con fundamento en la fracción anterior;
- XII. Determinar que áreas de la estructura administrativa del IEM deberán 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 actos y documentos a que se refiere la fracción IX del artículo 13 de la Ley;
- XIII. Coordinar la realización de estudios e investigaciones para instrumentar sistemas de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres en Tabasco;
- XIV. Coordinar la realización y actualización de diagnósticos sobre la vida de la mujer en Tabasco;
- XV. Colaborar, cuando sea requerida, en la integración, análisis y síntesis de los resultados obtenidos a través de los estudios realizados por las instituciones educativas de nivel superior, en materia de equidad de género;
- XVI. Coordinar las campañas publicitarias relacionadas con el fortalecimiento de los derechos de las mujeres;
- XVII. Integrar un sistema de coordinación de trabajo e intercambio de información con los órganos equivalentes al IEM en el ámbito del gobierno federal y las demás entidades federativas;

- XVIII. Proponer y apoyar políticas públicas que procuren bienestar, integridad y respeto a la dignidad de las mujeres dentro de las instituciones que las alberguen temporal o permanentemente;
- XIX. Fungir como representante del Ejecutivo del Estado, ante las instituciones oficiales y privadas en temas referentes a la mujer, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Asistir al Consejo Directivo y ejercer las facultades que le señala la Ley y el presente Reglamento;
- XXI. Coordinar el programa de servicio social y voluntario para beneficio de los estudiantes;
- XXII. Coordinar el diseño, desarrollo y ejecución de programas de atención psicoemocional y jurídica a mujeres que sufran algún tipo de discriminación y violencia;
- XXIII. Coordinar y fomentar programas de desarrollo en los ámbitos de la educación, cuidado de la salud, atención a la pobreza, mercado laboral, fomento productivo, la mujer y su familia, sus derechos económicos y humanos, participación en la toma de decisiones económicas, políticas, culturales y sociales, y combate a la violencia en contra de las mujeres; pudiendo establecer una estrecha colaboración con otras instancias de la administración pública federal, estatal o municipal;
- XXIV. Gestionar con base en elementos legales, ante las autoridades encargadas del respeto de los derechos humanos, o la procuración y administración de justicia correspondientes, el cumplimiento a los derechos de las mujeres y niñas víctimas de un delito; y
- XXV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y los acuerdos consignados por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 8.-** La Dirección General, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con la siguiente estructura:

- I. Coordinación de Asesores; y
- II. Coordinación de Atención a la Mujer.

**ARTÍCULO 9.-** Corresponden a la Coordinación de Asesores las siguientes facultades:

- I. Atender las quejas, demandas y gestiones relacionadas con los asuntos de la competencia del IEM que le encargue la Directora General del Instituto;
- II. Diseñar, administrar y controlar el sistema de información para la Dirección General del IEM;
- III. Dar seguimiento a las indicaciones de la Directora General a los titulares de las áreas de la estructura administrativa del IEM;
- IV. Asesorar en la preparación de las reuniones de trabajo que convoque o participe la Directora General; así como brindar el apoyo logístico en las mismas;

- V. Proponer, en los términos de las disposiciones legales aplicables, estrategias de relación y vinculación institucionales con los diferentes órdenes de gobierno, personas físicas y jurídico colectivas, públicas o privadas, nacionales o internacionales;
- VI. Asesorar en lo conducente a las áreas de la estructura administrativa del IEM para la consecución de los objetivos y programas establecidos;
- VII. Examinar la información de las instituciones estatales, nacionales e internacionales que inciden en políticas públicas con perspectiva de género en el Estado;
- VIII. Coordinar en los términos de la legislación y normatividad aplicable, el trabajo de enlace con el H. Congreso del Estado, para dar seguimiento del quehacer legislativo relacionado con la perspectiva de género;
- IX. Elaborar fichas temáticas y análisis de las notas informativas y documentos que llegan al IEM, para elaborar documentos de análisis con el objetivo de apoyar la toma de decisiones de la Directora General del Instituto; y
- X. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora General dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 10.-** La Coordinación de Asesores, para el desarrollo de sus funciones contará con Asesores que tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Auxiliar al Coordinador de asesores en las tareas encomendadas por la Directora General;
- II. Realizar las tareas que el Coordinador les encargue con base en las facultades indicadas en el artículo anterior;
- III. Suplir al Coordinador en el ejercicio de sus funciones en caso de ausencia; y
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 11.-** Corresponden a la Coordinación de Atención a la Mujer, las siguientes facultades:

- I. Atender al público en asuntos relacionados con las funciones del IEM, y en su caso turnarlo al área correspondiente;
- II. Coordinar el control, seguimiento y base de datos de las usuarias y usuarios atendidos;
- III. Coordinar las gestiones que se realicen ante las dependencias de los tres órdenes de gobierno que corresponda, de las peticiones y quejas de las mujeres;
- IV. Coordinar asuntos del público con las áreas de la estructura administrativa y enterar de los mismos a la Directora General;
- V. Solicitar apoyo a instituciones públicas y privadas para trabajar en colaboración con la Coordinación para brindarles a las usuarias capacitaciones y/o servicios que les permitan mejorar su nivel de vida;

- VI. Diseñar estrategias y acciones para promover y procurar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, mismas que contribuyan al bienestar y desarrollo integral de las mujeres;
- VII. Elaborar e implementar en coordinación con las áreas de la estructura administrativa, un sistema de información que permita llevar el seguimiento de los casos que se atienden;
- VIII. Coordinar la elaboración de los informes de las actividades desarrolladas en la Coordinación, mismas que contribuyan a generar las estadísticas e indicadores acerca de la atención otorgada a las Mujeres; proporcionándolo a la Dirección de Planeación y Evaluación del IEM, para la elaboración de estadísticas e indicadores acerca de la atención otorgada a las mujeres;
- IX. Brindar atención psicológica con perspectiva de género a las mujeres violentadas o en situación de riesgo que acudan a la Coordinación de Atención a la Mujer;
- X. Canalizar a las mujeres a otras instituciones que cuenten con servicios de atención psicológica, cuando las necesidades particulares de cada caso así lo ameriten;
- XI. Organizar y coordinar grupos de autoayuda permanentes para promover la reflexión en torno a la violencia y las condiciones sociales de las mujeres;
- XII. Organizar en coordinación con el Centro de Documentación del Instituto los programas de círculo de lectura, cine móvil y ciclo de películas; así como los debates que puedan surgir y que contribuyan a la reflexión e intercambio de ideas con perspectiva de género en torno a las condiciones sociales de hombres y mujeres; y
- XIII. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora General dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 12.-** La Coordinación de Atención a la Mujer, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con la siguiente estructura:

- I. Departamento de Atención a la Mujer; y
- II. Departamento de Atención Psicológica.

**ARTÍCULO 13.-** Corresponden al Departamento de Atención a la Mujer, las siguientes facultades:

- I. Elaborar formatos a través de los cuales se obtenga la información necesaria para llevar acabo el control y seguimiento de las usuarias y usuarios y en su caso, canalizarlos al área de atención correspondiente;
- II. Integrar, operar y mantener actualizada una base de datos de las usuarias y usuarios que se atiendan en la Coordinación, con la finalidad de tener un acceso rápido a la información, así como el control de la misma;
- III. Actualizar los directorios concernientes a la atención que se les proporciona a las usuarias y usuarios dentro de la Coordinación de Atención a la Mujer;
- IV. Gestionar ante las dependencias de los tres órdenes de gobierno que corresponda, las peticiones y quejas que tengan relación con el objeto y objetivos del IEM;

- V. Dar seguimiento a las solicitudes hechas por las usuarias y usuarios; y
- VI. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Coordinación de Atención a la Mujer, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 14.-** Corresponden al Departamento de Atención Psicológica, las siguientes facultades:

- I. Atender a las usuarias y usuarios, en especial a las mujeres que soliciten el servicio de atención psicológica y que sufran algún tipo de discriminación o violencia;
- II. Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar estrategias que optimicen la prestación del servicio de atención psicológica, mediante el que se contribuya al bienestar de las mujeres y los hombres en el Estado de Tabasco;
- III. Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar programas de atención psicoemocionales dirigido a las usuarias y usuarios que hayan sufrido algún tipo de violencia o discriminación, con lo cual haya una toma de conciencia de su situación actual fortaleciendo su autoestima;
- IV. Crear los grupos de autoayuda en el IEM para mujeres que han sufrido algún tipo de violencia;
- V. Elaborar el informe de acuerdo a los casos psicológicos atendidos; y
- VI. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Coordinación de Atención a la Mujer, dentro de la esfera de sus atribuciones.

### TÍTULO III

## DE LAS FACULTADES DE LAS DIRECCIONES, COORDINACIONES Y UNIDADES DEL IEM

### CAPÍTULO I

## DE LAS FACULTADES GENÉRICAS

**ARTÍCULO 15.-** Los titulares que estén al frente de las direcciones, coordinaciones y unidades que constituye el IEM, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante la Dirección General de su correcto funcionamiento. 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 establezcan en el presente Reglamento y los que apruebe el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 16.-** Corresponde a los titulares de las áreas de la estructura administrativa, las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados al área bajo su responsabilidad;

- II. Acordar con la Dirección General el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados al área a su cargo;
- III. Participar, en la esfera de sus respectivas competencias, en la formulación y actualización del Programa Estatal para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación para las Mujeres, en los términos de la Ley Estatal de Planeación;
- IV. Formular, de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables, el anteproyecto de presupuesto de egresos que corresponda al área a su cargo; así como someterlo a la consideración de la Directora General para su incorporación al proyecto de presupuesto de egresos del IEM;
- V. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados por el Consejo Directivo y las políticas que señale la Directora General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el IEM;
- VI. 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 del área 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 procedentes;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación; y
- VIII. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora General.

## CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 17.- Corresponden a la Unidad de Asuntos Jurídicos, las siguientes facultades:

- I. Asesorar a la Directora General en todos los asuntos de carácter jurídico relacionados con el IEM;
- II. Informar a la Directora General sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- III. Representar a la Directora General, ante las autoridades judiciales, laborales y administrativas, así como en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco o en su caso la Ley Federal de Trabajo;
- IV. Acordar con la Directora General, proyectos de Reglamento Interior, Reglamento Interno de Trabajo, ordenamientos o disposiciones jurídicas en materia de su competencia y en su caso, las políticas de las condiciones generales de trabajo que considere procedentes para someterlos a revisión de la SEDESPA y a la aprobación del Consejo Directivo, y estar en condiciones de solicitar su publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- V. Asesorar a las áreas de la estructura administrativa del IEM en asuntos jurídicos relacionados con el Instituto;

- VI. Aprobar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que se le soliciten y el IEM pretenda celebrar con dependencias, órganos y entidades federales, estatales, municipales o con particulares y, dictaminar en el ámbito de su competencia sobre la rescisión, cancelación, prescripción, caducidad, nulidad, renovación y cualquier otro aspecto legal de los mismos;
- VII. Coordinar la substanciación de los procedimientos administrativos relativos y resolver sobre la rescisión, cancelación, caducidad, renovación, nulidad y demás aspectos legales de los actos señalados en la fracción anterior;
- VIII. Coordinar la recopilación, revisión, interpretación, difusión y aplicación de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación o el Periódico Oficial del Estado, que sean competencia del IEM;
- IX. Promover, en forma coordinada con las Comisiones Estatal y Nacional de Derechos Humanos y demás organismos similares conforme a los convenios y/o acuerdos que se establezcan, que las mujeres y las niñas disfruten de todos los derechos humanos reconocidos en los instrumentos jurídicos nacionales e internacionales;
- X. Supervisar y autorizar la elaboración, con respecto al área de su competencia, las recomendaciones que emita la Directora General;
- XI. Participar, cuando se le requiera, en coordinación con la Secretaría de Educación en la elaboración de estudios y recomendaciones para que se fomente la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres en los contenidos y materiales educativos;
- XII. Coordinar con respecto al área de su competencia, programas de atención jurídica a mujeres que sufran algún tipo de discriminación y violencia;
- XIII. Coordinar la asesoría y representación jurídica que se le proporcione a las mujeres de escasos recursos que lo soliciten en los litigios de los que sean parte, para procurar que se garantice el respeto y el ejercicio de sus derechos;
- XIV. Dirigir con respecto al área de su competencia, estudios, análisis y propuestas para la actualización y fortalecimiento de los ordenamientos jurídicos con el objetivo de procurar el ejercicio íntegro de los derechos de la mujer y la eliminación de la brecha entre la igualdad de derecho y las condiciones de hecho; pudiendo solicitar a la Dirección General la contratación de personas especialistas en los temas;
- XV. Autorizar, con respecto al área de su competencia, cuando así se considere procedente, los proyectos de reforma de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter jurídico, que sean competencia del IEM; así como realizar los trámites correspondientes a su aprobación y correspondiente publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- XVI. Dirigir la representación de los intereses del IEM en las controversias, procedimientos o juicios en que éste sea parte y atender las demandas, denuncias, querellas y juicios en contra del IEM o sus servidores públicos por el ejercicio de sus facultades, pudiendo recomendar a la Dirección General la contratación de alguna persona especializada;
- XVII. Participar en la orientación sobre los aspectos legales en los procedimientos de adquisición, y la elaboración del acta en cada sesión de reunión, a los integrantes del

- Comité o Subcomité de Compras del IEM que corresponda de acuerdo a la legislación aplicable;
- XVIII. Coordinar la substanciación de los procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones que competen al IEM;
- XIX. Colaborar con las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos en la supervisión del respeto a los derechos humanos de las mujeres en los centros penitenciarios y de readaptación social en el estado de Tabasco;
- XX. Coordinar y autorizar la elaboración de los informes previos y justificados que deba rendir la Directora General y/o servidores públicos del IEM con motivo del desempeño de sus facultades y que sean señalados como responsables en juicios de amparo e intervenir en los asuntos en que el IEM tenga el carácter de tercero perjudicado, así como hacer las promociones necesarias; y
- XXI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 18.- La Unidad de Asuntos Jurídicos, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con la siguiente estructura:

- I. Departamento de Asuntos Internos;
- II. Departamento de Asuntos Externos; y
- III. Departamento de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 19.- Corresponden al Departamento de Asuntos Internos las siguientes facultades:

- I. Asesorar a la Directora General en todos los asuntos de carácter jurídico relacionados con el IEM;
- II. Revisar, interpretar e informar Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- III. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, proyectos de Reglamento Interior, Reglamento Interno de Trabajo, ordenamientos o disposiciones jurídicas en materia de su competencia y en su caso, las políticas de las condiciones generales de trabajo que considere procedentes para someterlos a la revisión de la SEDESPA y la aprobación del Consejo Directivo y, estar en condiciones de solicitar su publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- IV. Substanciar los procedimientos administrativos relativos y resolver sobre la rescisión, cancelación, caducidad, renovación, nulidad y demás aspectos legales de los actos señalados en la fracción anterior;
- V. Asesorar a las áreas de la estructura administrativa del IEM en asuntos jurídicos relacionados con el Instituto.
- VI. Analizar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que se le soliciten y el IEM pretenda celebrar con dependencias federales, estatales, municipales o con

- particulares y, dictaminar en el ámbito de su competencia sobre la rescisión, cancelación, prescripción, caducidad, nulidad, renovación y cualquier otro aspecto legal de los mismos;
- VII. Recopilar, revisar, interpretar, difundir y aplicar Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación o el Periódico Oficial del Estado, que sean competencia del IEM;
  - VIII. Elaborar, con respecto al área de su competencia, las recomendaciones que emita la Directora General;
  - IX. Participar, cuando se le requiera, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública en la elaboración de estudios y recomendaciones para tratar de eliminar los estereotipos y prejuicios en los contenidos y materiales educativos, así como para procurar que se fomente la igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres;
  - X. Elaborar y ejecutar con respecto al área de su competencia, programas de atención jurídica a mujeres que sufran algún tipo de discriminación y violencia;
  - XI. Realizar con respecto al área de su competencia, estudios, análisis y propuestas para la actualización y fortalecimiento de los ordenamientos jurídicos con el objetivo de procurar el ejercicio íntegro de los derechos de la mujer y la eliminación de la brecha entre la igualdad de derecho y las condiciones de hecho; pudiendo solicitar a la Dirección General la contratación de personas específicas en los temas;
  - XII. Formular, con respecto al área de su competencia, cuando así lo considera procedente, los proyectos o reforma de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones de carácter jurídico, que sean competencia del IEM; así como realizar los trámites correspondientes a su aprobación y correspondiente publicación en el Periódico Oficial del Estado;
  - XIII. Sustanciar los procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones que competen al IEM; y
  - XIV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 20.-** Corresponden al Departamento de Asuntos Externos las siguientes facultades:

- I. Representar a la Directora General, ante las autoridades judiciales, laborales y administrativas, así como en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco o en su caso la Ley Federal de Trabajo.
- II. Asesorar a las áreas de la estructura administrativa del IEM en asuntos jurídicos relacionados con el Instituto.
- III. Recopilar, revisar, interpretar, difundir y aplicar Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación o el Periódico Oficial del Estado, que sean competencia del IEM;
- IV. Elaborar, con respecto al área de su competencia, las recomendaciones que emita la Directora General;

- V. Participar, cuando se le requiera, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública en la elaboración de estudios y recomendaciones para eliminar los estereotipos y prejuicios en los contenidos y materiales educativos, así como para procurar que se fomente la igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres;
- VI. Elaborar y ejecutar con respecto al área de su competencia, programas de atención jurídica a mujeres que sufran algún tipo de discriminación y violencia;
- VII. Proporcionar asesoría y representación jurídica a las mujeres de escasos recursos que lo soliciten en los litigios de los que sean parte, para procurar que se garantice el respeto y el ejercicio de sus derechos;
- VIII. Realizar con respecto al área de su competencia, estudios, análisis y propuestas para la actualización y fortalecimiento de los ordenamientos jurídicos con el objetivo de procurar el ejercicio íntegro de los derechos de la mujer y la eliminación de la brecha entre la igualdad de derecho y las condiciones de hecho; pudiendo solicitar a la Dirección General la contratación de personas específicas en los temas;
- IX. Formular, con respecto al área de su competencia, cuando así lo considera procedente, los proyectos o reforma de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones de carácter jurídico, que sean competencia del IEM; así como realizar los trámites correspondientes a su aprobación y correspondiente publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- X. Representar los intereses del IEM en las controversias, procedimientos o juicios en que éste sea parte y atender las demandas, denuncias, querellas y juicios en contra del IEM o sus servidores públicos por el ejercicio de sus facultades, pudiendo recomendar a la Dirección General la contratación de alguna persona especializada;
- XI. Sustanciar los procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones que competen al IEM;
- XII. Elaborar los informes previos y justificados que deba rendir la Directora General y/o servidores públicos del IEM con motivo del desempeño de sus funciones y que sean señalados como responsables en juicios de amparo e intervenir en los asuntos en que el IEM tenga el carácter de tercero perjudicado, así como hacer las promociones necesarias;  
y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 21.-** Corresponden al Departamento de Derechos Humanos las siguientes facultades:

- I. Asesorar a las áreas de la estructura administrativa del IEM en asuntos jurídicos relacionados con el Instituto;
- II. Promover, en forma coordinada con la Comisión Estatal de Derechos Humanos y demás organismos similares conforme a los convenios y/o acuerdos que se establezcan, que las mujeres y las niñas disfruten de todos los derechos humanos reconocidos en los instrumentos jurídicos nacionales e internacionales;

- III. Elaborar, con respecto al área de su competencia, las recomendaciones que emita la Directora General;
- IV. Participar, cuando se le requiera, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública en la elaboración de estudios y recomendaciones para tratar de eliminar los estereotipos y prejuicios en los contenidos y materiales educativos, así como para procurar que se fomente la igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres;
- V. Elaborar y ejecutar con respecto al área de su competencia, programas de atención jurídica a mujeres que sufran algún tipo de discriminación y violencia;
- VI. Proporcionar asesoría y representación jurídica a solicitud de la interesada, para procurar que se garantice el respeto y el ejercicio de los derechos de las mujeres;
- VII. Realizar con respecto al área de su competencia, estudios, análisis y propuestas para la actualización y fortalecimiento de los ordenamientos jurídicos con el objetivo de procurar el ejercicio integro de los derechos de la mujer y la eliminación de la brecha entre la igualdad de derecho y las condiciones de hecho; pudiendo solicitar a la Dirección General la contratación de personas específicas en los temas;
- VIII. Formular, con respecto al área de su competencia, cuando así lo considere procedente, los proyectos o reforma de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones de carácter jurídico, que sean competencia del IEM; así como realizar los trámites correspondientes a su aprobación y correspondiente publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- IX. Colaborar con la Comisión Nacional y Estatal en la supervisión del respeto a los derechos humanos de las mujeres en los Centros Penitenciarios y de Readaptación Social en el Estado de Tabasco; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 22.-** Corresponden a la Unidad de Administración Interna, Calidad e Innovación las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales asignados al IEM; de conformidad con las normas aplicables;
- II. Vigilar que el ejercicio presupuestal que efectúen las direcciones, coordinaciones y unidades del IEM durante el desarrollo de sus programas y proyectos cumplan con las disposiciones de disciplina, racionalidad y austeridad en materia de gasto público, establecidas en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Gobierno del Estado vigente, y las demás disposiciones aplicables que en su caso emitan las dependencias normativas en el ámbito de sus respectivas competencias;
- III. Registrar las modificaciones al presupuesto autorizado por transferencias, ampliaciones y reducciones líquidas;
- IV. Autorizar mensualmente los estados financieros y presupuestales, de conformidad con el Manual de Contabilidad emitido por la Secretaría de Finanzas; para la integración de la cuenta pública;

- v. Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de los programas de inversión del IEM, conjuntamente con la Dirección de Planeación y Evaluación, así como gestionar la ampliación de los recursos que sean necesarios para un cabal desarrollo de las facultades asignadas a cada área de la estructura administrativa del IEM;
- vi. Realizar conjuntamente con la Dirección de Planeación y Evaluación y los titulares de las unidades orgánicas del IEM, el seguimiento y evaluación del avance físico y financiero de los proyectos de inversión del IEM;
- vii. Efectuar el pago oportuno a proveedores y prestadores de servicios, por la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como tramitar los reembolsos del fondo revolvente y demás erogaciones que requiera el IEM; de acuerdo con la disponibilidad financiera;
- viii. Aplicar las disposiciones del Manual de Normas Presupuestarias en lo relativo a los servicios personales;
- ix. Mantener actualizadas las plantillas de personal del IEM, así como tramitar, y gestionar los nombramientos, promociones, licencias y jubilaciones, cambios de plaza y de puesto, y baja de los servidores públicos del IEM ante las autoridades competentes;
- x. Promover la participación del personal del IEM en programas de capacitación y adiestramiento para el trabajo;
- xi. Autorizar las nóminas de sueldos del personal del IEM y efectuar el pago oportuno de los salarios;
- xii. Efectuar los reintegros de efectivo ante la Secretaría de Finanzas de los sueldos no pagados, por bajas, promociones o cambios de adscripción;
- xiii. Aplicar la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- xiv. Proporcionar los bienes y servicios con base en los requerimientos que presenten las diversas áreas del IEM, considerando su disponibilidad presupuestal;
- xv. Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles en propiedad o tenencia del Instituto;
- xvi. Mantener actualizadas las pólizas de seguros de las unidades motrices asignadas al IEM, así como los pagos de derechos correspondientes;
- xvii. Brindar apoyo técnico en la organización de eventos del IEM proporcionándoles los bienes y servicios que se requieran en los lugares designados;
- xviii. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles del IEM;
- xix. Llevar el registro y control de las existencias de almacén, así como las entradas y salidas de los materiales, para el control de inventarios y los informes mensuales correspondientes;
- xx. Proporcionar los servicios de intendencia y mensajería a todas las áreas de la estructura administrativa del IEM;
- xxi. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos del Instituto; y
- xxii. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende la Directora General.

**ARTÍCULO 23.-** La Unidad de Administración Interna, Calidad e Innovación, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con la siguiente estructura:

- I. Subdirección de Administración;
- II. Departamento de Recursos Financieros;
- III. Departamento de Recursos Humanos; y
- IV. Departamento de Recursos Materiales.

**ARTÍCULO 24.-** Corresponden a la Subdirección de Administración, las siguientes facultades:

- I. Apoyar al Titular de la Unidad de Administración Interna, Calidad e Innovación, en la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, autorizados al IEM;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Subdirección;
- III. Registrar el ejercicio del Presupuesto de Egresos, conforme a las disposiciones de disciplina, racionalidad y austeridad en materia de gasto público, establecidas en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Gobierno del Estado vigente, y las demás disposiciones aplicables que en su caso emitan las dependencias normativas en el ámbito de sus respectivas competencias; y
- IV. Las demás le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el titular de la Unidad de Administración Interna, Calidad e Innovación.

**ARTÍCULO 25.-** Corresponden al Departamento de Recursos Financieros, las siguientes facultades:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al departamento;
- II. Elaborar mensualmente los estados financieros y presupuestales, de conformidad con el Manual de Contabilidad emitido por la Secretaría de Finanzas; para la integración de la cuenta pública;
- III. Elaborar y entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación, la información financiera y presupuestal necesaria para las evaluaciones físico financieras de los proyectos de inversión y de gasto corriente;
- IV. Registrar contablemente las modificaciones al presupuesto autorizado por transferencias, ampliaciones y reducciones líquidas;
- V. Elaborar los cheques para el pago oportuno a proveedores y prestadores de servicios, por la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como los reembolsos del fondo revolvente y demás erogaciones que requiera el IEM;
- VI. Llevar los registros, auxiliares de las cuentas bancarias del Instituto, verificando la suficiencia financiera para el pago de los compromisos presupuestales;
- VII. Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales; y

VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y, las que le encomiende el Titular de la Unidad de Administración Interna, Calidad e Innovación.

**ARTÍCULO 26.-** Corresponden al Departamento de Recursos Humanos, las siguientes facultades:

- I. Administrar los Recursos Humanos del IEM;
- II. Colaborar para la integración de los presupuestos de inversión y de gasto corriente del IEM;
- III. Identificar las necesidades de capacitación del personal del IEM y proponer a la Dirección de Administración Interna, Calidad e Innovación los cursos o estudios que correspondan;
- IV. Expedir las constancias de servicio del personal que lo solicite;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al departamento;
- VI. Aplicar las disposiciones del Manual de Normas Presupuestarias en lo relativo a los servicios personales;
- VII. Mantener actualizadas las plantillas de personal del IEM, así como tramitar, y gestionar los nombramientos, promociones, licencias y jubilaciones, cambios de plaza y de puesto, y baja de los servidores públicos del IEM ante las autoridades competentes;
- VIII. Promover la participación del personal del IEM en programas de capacitación y adiestramiento para el trabajo;
- IX. Revisar y recabar la firma de autorización de las nóminas de sueldos del personal del IEM para el pago oportuno de los salarios; y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Titular de la Unidad de Administración Interna, Calidad e Innovación.

**ARTÍCULO 27.-** Corresponden al Departamento de Recursos Materiales y Servicios, las siguientes facultades:

- I. Administrar los Recursos Materiales del IEM;
- II. Aplicar la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- III. Adquirir, almacenar y distribuir bienes y servicios en función de los requerimientos de las diversas áreas, coordinando las acciones que sean procedentes y que cuenten con la disponibilidad presupuestal correspondiente;
- IV. Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles en propiedad o tenencia del Instituto;
- V. Mantener actualizadas las pólizas de seguros de las unidades motrices asignadas al IEM, así como los pagos de derechos correspondientes;
- VI. Brindar apoyo técnico en la organización de eventos del IEM proporcionándoles los bienes y servicios que se requieran en los lugares designados;
- VII. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles del IEM;

- VIII. Llevar el registro y control de las existencias de almacén, así como las entradas y salidas de los materiales, para el control de inventarios y los informes mensuales correspondientes;
- IX. Proporcionar los servicios de intendencia y mensajería a todas las áreas de la estructura administrativa del IEM;
- X. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos del Instituto; y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Titular de la Unidad de Administración Interna, Calidad e Innovación.

**ARTÍCULO 28.-** Corresponden a la Dirección de Planeación y Evaluación las siguientes facultades:

- I. Diseñar y establecer las políticas y estrategias, con base en las disposiciones que emitan las dependencias normativas estatales y en coordinación con las unidades orgánicas ejecutoras para la elaboración, instrumentación y control de programas y proyectos de inversión y gasto corriente del IEM;
- II. Recepcionar la información necesaria de las unidades orgánicas del IEM que corresponda y generar las estadísticas e indicadores respectivos que resulten de la atención que proporcione el Instituto al público, así como las demás que sean necesarias;
- III. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los programas y proyectos que el IEM lleve a cabo, observando su impacto social;
- IV. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas las solicitudes de transferencias de recursos financieros, y las de ampliación líquida presupuestal de las diferentes partidas, que sean requeridas durante el ejercicio fiscal;
- V. Elaborar y emitir informes y análisis actualizados del presupuesto anual del IEM;
- VI. Elaborar sistemas de información para registrar los programas, proyectos y acciones que desarrollen los diferentes organismos, dependencias, órganos y entidades federales, estatales y municipales para mejorar las condiciones de vida de las mujeres en Tabasco;
- VII. Realizar estudios e investigaciones para elaborar un sistema de información, en el cual se lleve el registro, seguimiento y evaluación, de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales en las que se desenvuelven las mujeres en Tabasco, así como un comparativo con las condiciones de nivel nacional e internacional;
- VIII. Emitir los lineamientos necesarios para la realización de las evaluaciones, informes, dictámenes y documentos de las actividades y acciones del IEM;
- IX. Evaluar y dar seguimiento a la aplicación y ejecución de los programas y acciones realizadas por el IEM, para concretar una base de datos donde se observe su impacto social, concentrando la información generada por organismos de otras Entidades Federativas equivalentes al IEM, sobre investigaciones o estudios de corte cuantitativo y cualitativo, con la finalidad de realizar cuadros comparativos que permitan medir los alcances y proyecciones;

- X. Integrar, en coordinación con las áreas de la estructura administrativa del IEM, las evaluaciones físico-financieras correspondientes a los programas y acciones autorizados durante el año fiscal;
- XI. Supervisar en la operación del sistema de indicadores para ordenar y articular el proceso de evaluación y seguimiento de las acciones derivadas del Plan Estatal de Desarrollo y los programas del IEM;
- XII. Formular, en coordinación con la Dirección de Enlace Institucional, las metodologías y estrategias necesarias para los cursos de capacitación y adiestramiento que el IEM recomiende a las autoridades competentes, tendientes a la plena incorporación de la mujer en el ámbito productivo y de trabajo; así como para difundir la teoría de género y el respeto de los derechos de las mujeres en la profesionalización del personal femenino que labora en la administración pública de todos los órdenes de gobierno;
- XIII. Proveer, conjuntamente con la Dirección de Enlace Institucional, asesoría a los Ayuntamientos de la entidad en la formulación de los programas de la mujer, cuando así lo soliciten;
- XIV. Colaborar en la formulación y actualización del plan de trabajo anual del IEM;
- XV. Coordinar con la Dirección de Difusión de Programas para la Atención de la Mujer, la integración y presentación de la información del IEM para su difusión;
- XVI. Supervisar las actividades relacionadas con el uso, necesidades de programas informáticos y de apoyo técnico a las áreas de la estructura administrativa del IEM; así como proponer las políticas de seguridad, administración y control que garanticen la confiabilidad, reserva y privacidad de las redes y los sistemas de información del IEM;
- XVII. Administración y control de los recursos informáticos asignados a los servidores públicos del IEM;
- XVIII. Supervisar el mantenimiento que se proporcione a la página electrónica del IEM;
- XIX. Proveer soporte técnico a los bienes de tecnologías de información;
- XX. Revisar y emitir recomendaciones respecto al contenido de los materiales que serán publicados por el IEM;
- XXI. Capacitar al personal del IEM en el manejo de herramientas de procesamiento de información; y
- XXII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección de Planeación y Evaluación, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con la siguiente estructura:

- I. Departamento de Análisis y Estadística;
- II. Departamento de Planeación y Evaluación; y
- III. Departamento de Tecnologías de Información.

**ARTÍCULO 30.-** Corresponden al Departamento de Análisis y Estadística, las siguientes facultades:

- I. Diseñar las políticas y estrategias, así como coordinarse con las áreas ejecutoras en la elaboración de programas para promover y procurar la igualdad de oportunidades entre ambos géneros y la plena equidad en el ejercicio de los derechos de las mujeres;
- II. Generar las estadísticas e indicadores respectivos que resulten de la atención que proporcione el Instituto al público, así como las demás que sean necesarias;
- III. Elaborar sistemas de información para registrar los programas, proyectos y acciones que desarrollen las diferentes áreas de la estructura administrativa del IEM, para mejorar las condiciones de vida de las mujeres en Tabasco;
- IV. Realizar estudios e investigaciones para elaborar un sistema de información, en el cual se lleve el registro, seguimiento y evaluación, de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales en las que se desenvuelven las mujeres en Tabasco, así como un comparativo con las condiciones de nivel nacional e internacional;
- V. Emitir los lineamientos necesarios para la realización de las evaluaciones, informes, dictámenes y documentos de las actividades y acciones del IEM;
- VI. Coadyuvar en la operación del sistema de indicadores para ordenar y articular el proceso de evaluación y seguimiento de las acciones derivadas del Plan Estatal de Desarrollo y los programas del IEM;
- VII. Formular, en coordinación con la Dirección de Enlace Institucional, las metodologías y estrategias necesarias para los cursos de capacitación y adiestramiento que el IEM recomiende a las autoridades competentes, tendientes a la plena incorporación de la mujer en el ámbito productivo y de trabajo, así como para difundir la teoría de género y el respeto de los derechos de las mujeres en la profesionalización del personal que labora en la administración pública de todos los órdenes de gobierno;
- VIII. Proveen, conjuntamente con la Dirección de Enlace Institucional, asesoría a los Ayuntamientos de la entidad en la formulación de los programas de la mujer, cuando así lo soliciten;
- IX. Colaborar en la formulación y actualización del plan de trabajo anual del IEM;
- X. Revisar y emitir recomendaciones respecto al contenido de los materiales que serán publicados por el IEM;
- XI. Coordinar con la Dirección de Difusión de Programas para la Atención de la Mujer, la integración y presentación de la información del IEM para su difusión; y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 31.-** Corresponden al Departamento de Planeación y Evaluación, las siguientes facultades:

- I. Realizar el seguimiento y evaluación de los programas que el IEM lleve a cabo en relación con la protección de los derechos de las mujeres;
- II. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas las solicitudes de transferencias de recursos financieros, y las de ampliación líquida presupuestal de las diferentes partidas, que sean requeridas durante el ejercicio fiscal;

- III. Elaborar y emitir informes y análisis actualizados del presupuesto anual del IEM;
- IV. Evaluar y dar seguimiento a la aplicación y ejecución de los programas y acciones realizadas por el IEM, para concretar una base de datos donde se observe su impacto social, concertando la información generada por organismos de otras Entidades Federativas equivalentes al IEM, sobre investigaciones o estudios de corte cuantitativo y cualitativo, con la finalidad de realizar cuadros comparativos que permitan medir los alcances y proyecciones;
- V. Integrar, en coordinación con las áreas de la estructura administrativa del IEM, las evaluaciones físico-financieras correspondientes a los programas y acciones autorizados durante el año fiscal; y
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 32.-** Corresponden al Departamento de Tecnologías de Información, las siguientes facultades:

- I. Administrar y controlar los recursos informáticos;
- II. Brindar el mantenimiento de la página electrónica del IEM;
- III. Proveer soporte técnico a los bienes de tecnologías de información;
- IV. Diseñar, desarrollar e implementar sistemas de información y bancos y/o bases de información requeridos por las áreas del IEM;
- V. Elaborar políticas de seguridad, administración y control de las redes de comunicación y sistemas de información del IEM;
- VI. Participar, con las dependencias normativas del gobierno del estado, en los procesos de dictaminación de solicitudes de equipo de computo electrónico que requieran las áreas que integran la estructura administrativa del IEM;
- VII. Supervisar los nuevos equipos de computo electrónico al ingresar al almacén, para garantizar la calidad técnica solicitada por el personal del IEM;
- VIII. Capacitar al personal del Instituto en el manejo de herramientas de procesamiento de información; y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 33.-** La Dirección de Enlace Institucional para la Equidad de Género, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes facultades:

- I. Coordinar con las dependencias, órganos y entidades federales, estatales y municipales en el desarrollo y aplicación de las políticas, estrategias, programas y acciones para promover y procurar la igualdad de oportunidades entre ambos géneros y la plena equidad en el ejercicio de los derechos de las mujeres;
- II. Definir estrategias que permitan promover de manera permanente la incorporación de la perspectiva de género en los programas de la administración pública estatal;

- III. Coordinar y vigilar la ejecución de acciones derivadas del Programa Estatal para la Igualdad de Oportunidades y No discriminación para las Mujeres;
- IV. Diseñar, desarrollar y mantener en operación un sistema de coordinación de trabajo e intercambio de información con los órganos equivalentes del IEM tanto en el ámbito del gobierno federal como en las Entidades Federativas;
- V. Coordinar, y en su caso ejecutar, las acciones que deriven de convenios o acuerdos suscritos por el Ejecutivo Estatal o el IEM, que promuevan la igualdad de oportunidades entre ambos géneros y la plena equidad en el ejercicio de los derechos de las mujeres, procurando la participación de los sectores público, social y privado;
- VI. Proporcionar la información de su competencia que le sea requerida por alguna de las áreas del IEM;
- VII. Promover y supervisar las políticas de integración de la mujer al desarrollo social;
- VIII. Participar en la formulación y actualización del programa anual del IEM;
- IX. Elaborar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas de trabajo y los proyectos de inversión del IEM derivados de las asignaciones presupuestales estatales o de los recursos provenientes de convenios ó acuerdos de colaboración ó coordinación;
- X. Ejecutar programas coordinadamente con el DIF estatal y las instancias similares en los municipios, en materia de educación, salud, trabajo, familia, cultura y economía, con especial atención a sectores más necesitados con un diseño que contribuya a erradicar la discriminación de la mujer en el seno familiar;
- XI. Elaborar y ejecutar, en coordinación con los ayuntamientos de la entidad y diversas instituciones públicas y privadas, programas y talleres socioculturales, a fin de difundir nuestro arte y cultura y la participación de la mujer en el mismo;
- XII. Crear estrategias que impulsen la participación de las mujeres en proyectos económicos, sirviendo de enlace los sectores público, privado y social, garantizando su ocupación hacia el desarrollo sustentable;
- XIII. Asesorar a la Directora General en el análisis y evaluación de los convenios y/o acuerdos de colaboración ó coordinación que celebre el Estado con los gobiernos federal, entidades federativas, municipales, iniciativa privada y sociedad civil, en materia de equidad de género;
- XIV. Formular, en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, las metodologías y estrategias necesarias para los cursos de capacitación que el IEM recomiende a las autoridades competentes, tendientes a la plena incorporación de la mujer en el ámbito productivo; así como para difundir la equidad de género y el respeto de los derechos de las mujeres en la profesionalización del personal que labora en la Administración Pública de todos los órdenes de gobierno;
- XV. Asesorar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación a los Ayuntamientos de la entidad en la formulación de los programas de la mujer, cuando así lo soliciten; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 34.-** La Dirección de Enlace Institucional para la Equidad de Género, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con la siguiente estructura:

- I. Subdirección de Enlace Institucional;
- II. Departamento de Vinculación Familiar y Salud Integral;
- III. Departamento de Proyección Económica;
- IV. Departamento de Arte y Cultura; y
- V. Departamento de Capacitación.

**ARTÍCULO 35.-** Corresponden a la Subdirección de Enlace Institucional, las siguientes facultades:

- I. Coordinar los trabajos de los Departamento de la Dirección, atendiendo a las instrucciones que dicte el Titular y la Directora General del IEM e informar del seguimiento de los mismos;
- II. Coordinar la realización de talleres, convenios, acuerdos y eventos del IEM;
- III. Coordinar las tareas que se requieran para llevar a cabo los eventos programados por el área;
- IV. Coadyuvar en las actividades que le sean asignadas a la Dirección de Enlace Interinstitucional para la Equidad de Género; y
- V. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Dirección de Enlace Institucional para la Equidad de Género, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 36.-** Corresponden al Departamento de Vinculación Familiar y Salud Integral, las siguientes facultades:

- I. Desarrollar programas que promuevan la integración familiar y la salud de las mujeres, incluyendo el respeto de sus derechos sexuales y reproductivos;
- II. Coordinar con las diferentes dependencias y entidades de la administración pública estatal en los programas que mejoren la situación de las mujeres en el Estado;
- III. Desarrollar y mantener en operación permanente una estrategia de información para prevenir los diferentes problemas de salud que aquejan a las mujeres;
- IV. Diseñar e instrumentar acciones que contribuyan a erradicar la discriminación de las mujeres en el seno familiar y en cualquier ámbito de la sociedad;
- V. Desarrollar investigaciones sobre la salud integral de las mujeres y su desigualdad en la familia;
- VI. Desarrollar capacitaciones sobre una cultura de equidad de género en las familias reconociendo que tanto hombres como mujeres tienen derechos y responsabilidades compartidas en el hogar; y

VII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Dirección de Enlace Institucional para la Equidad de Género, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 37.-** Corresponden al Departamento de Proyección Económica, las siguientes facultades:

- I. Desarrollar programas y servir de enlace con organizaciones no gubernamentales, dependencias de gobierno y otras instituciones que apoyen a las mujeres con el fin de lograr la distribución adecuada de recursos técnicos y financieros; que impulsen la igualdad de empleos entre mujeres y hombres desde una perspectiva de género en los diferentes sectores de la sociedad y órdenes de gobierno;
- II. Promover a través de las empresas e instituciones de gobierno la generación de empleos para las mujeres, así como programas que contemplen el otorgamiento de créditos, apoyos y capacitación para su desarrollo profesional;
- III. Promover la importancia y el reconocimiento del trabajo de la mujer en el campo; así como en el desarrollo sustentable;
- IV. Promover el reconocimiento del trabajo de la mujer y su contribución a la vida económica del Estado;
- V. Promover, organizar y participar en los diversos foros sobre el empleo, el desarrollo sustentable y la economía, que tengan relación con las funciones de la Dirección de Enlace Institucional para la Equidad de Género; y
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Dirección de Enlace Institucional para la Equidad de Género, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 38.-** Corresponden al Departamento de Arte y Cultura, las siguientes facultades:

- I. Alentar la creación de mecanismos institucionales: redes, encuentros, espacios, foros, congresos, premios y programas que promuevan la participación cultural de la mujer; fomentando la educación, la capacitación y la investigación que permitan revalorar las expresiones culturales y artísticas de las mujeres;
- II. Establecer talleres culturales que sean usados como herramienta y concientización en beneficio de los derechos de la mujer;
- III. Coordinarse con las dependencias, órganos y entidades federales, estatales y municipales; así como con los sectores social y privado para el desarrollo de programas y acciones en materia de arte y cultura para beneficio de las mujeres;
- IV. Promover, organizar y participar en conferencias, cursos, talleres, encuentros y eventos en general, relacionados con la mujer en materia específica de arte y cultura; y
- V. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Dirección de Enlace Institucional para la Equidad de Género, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 39.-** Corresponden al Departamento de Capacitación, las siguientes facultades:

- I. Impartir de manera continua capacitación a la población en general, instituciones de gobierno y organizaciones, con la finalidad de promover la perspectiva de género y los derechos humanos de las mujeres en los diferentes ámbitos;
- II. Promover la impartición de talleres de capacitación en materia de equidad de género y derechos humanos ante las dependencias, órganos y entidades estatales y municipales, y los sectores social y privado;
- III. Coadyuvar con las diferentes organizaciones e instituciones para que la perspectiva de género sea incorporada en planes, programas y acciones del quehacer institucional traduciéndose, en una mejor calidad de vida para las mujeres tabasqueñas;
- IV. Dar seguimiento a los resultados derivados de las acciones de capacitación sobre equidad de género desarrolladas a favor de las mujeres en las dependencias, órganos y entidades estatales y municipales, y en los sectores social y privado;
- V. Desarrollar continuamente investigaciones y herramientas metodológicas para la capacitación;
- VI. Incorporar nuevos programas, cursos y talleres de capacitación; y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Dirección de Enlace Institucional para la Equidad de Género, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 40.-** La Dirección de Difusión de Programas para la Atención de la Mujer, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes facultades:

- I. Difundir en forma permanente la incorporación de la perspectiva de género en los programas de las dependencias y entidades estatales y municipales;
- II. Diseñar y desarrollar campañas publicitarias relacionadas con el fortalecimiento de los derechos de las mujeres y los programas propios del IEM, difundiéndolos a través de los medios electrónicos y de comunicación;
- III. Instrumentar, aplicar y desarrollar los programas de difusión y comunicación social del IEM;
- IV. Divulgar la información sobre los objetivos, avances y resultados de los programas y actividades desempeñados por el IEM;
- V. Coadyuvar en los eventos en que el IEM funja como órgano oficial del Ejecutivo del Estado en temas referentes a la mujer, así como en los que se deriven de su actuación como su representante;
- VI. Realizar síntesis informativas de los espacios en diarios, semanarios, periódicos, revistas, gacetas, radio, televisión e Internet, turnándolas a las unidades orgánicas del IEM que corresponda;
- VII. Diseñar y coordinar un archivo tanto hemerográfico y audio gráfico, como del monitoreo de las declaraciones Institucionales;
- VIII. Integrar, organizar y actualizar el material documental generado por las distintas

instancias a nivel local, nacional e internacional en materia de género, para la integración del Centro de Documentación del IEM, así como promover el intercambio de información entre las distintas bibliotecas, centros de documentación e instituciones, que permita su actualización; y

- IX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 41.-** La Dirección de Difusión de Programas para la Atención de la Mujer, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con la siguiente estructura:

- I. Subdirección de Difusión de Programas de Atención de la Mujer;
- II. Departamento de Comunicación; y
- III. Departamento de Promoción.

**ARTÍCULO 42.-** Corresponden a la Subdirección de Difusión de Programas de Atención de la Mujer, las siguientes facultades:

- I. Coordinar los trabajos de los Departamento de la Dirección de Programas de Atención de la Mujer;
- II. Coordinar y generar los trabajos de edición de la revista y de las campañas publicitarias, así como la agenda de medios de comunicación;
- III. Participar en reuniones de trabajo convocadas por la Dirección General;
- IV. Coordinar y generar con los jefes de departamento, la información institucional en trípticos, carteles, boletines y toda la información oficial que se genere en el área de comunicación;
- V. Supervisar la síntesis de prensa generada por el Departamento de Comunicación;
- VI. Mantener comunicación permanente a través de boletines con los medios de comunicación, para su difusión;
- VII. Manejar adecuadamente la imagen institucional con el objeto de que el IEM cuente con una homogeneidad en todo el material que ocupa, tanto al interior como al exterior del organismo;
- VIII. Mantener contacto con los medios de comunicación masiva, para entrevistas, ruedas de prensa y cobertura de eventos;
- IX. Coadyuvar en las actividades que se asignen a la Dirección de Difusión de Programas de Atención de la Mujer de los diversos eventos que desarrolle el IEM; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Dirección de Difusión de Programas para la Atención de la Mujer, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 43.-** Corresponden al Departamento de Comunicación, las siguientes facultades:

- I. Revisar la prensa diaria, en coordinación con la Subdirección de Difusión de Programas de Atención de la Mujer, para la elaboración de la síntesis informativa para la Dirección General;
- II. Coordinar la elaboración de los artículos para la revista del IEM;
- III. Realizar entrevistas, redactar y revisar los artículos para la revista del IEM;
- IV. Coordinar el diseño y desarrollo de los spots y publicidad para distribuir en medios masivos de comunicación;
- V. Diseñar, elaborar y mantener actualizada la agenda de medios masivos de comunicación;
- VI. Cubrir las entrevistas, ruedas de prensa y eventos que realice el IEM con toma de fotografías, grabación de video y de audio;
- VII. Conformar un archivo fotográfico, de audio y video, de las actividades del IEM. así como de las entrevistas concertadas en los diversos medios de comunicación;
- VIII. Conformar la integración y administración del Centro de documentación del IEM;
- IX. Coadyuvar en la selección de material bibliográfico y audiovisual en temas referentes a la mujer, para dotar de mayor y mejores materiales al Centro de Documentación;
- X. Coordinar la clasificación, catalogación y sellado del material bibliográfico y audiovisual;
- XI. Diseñar y administrar una base de datos de los diversos materiales bibliográficos y auditivos que se tienen en el Centro de Documentación a fin de hacer eficiente el servicio de consulta a los usuarios, así como llevar un control de préstamos y documentos que se fotocopien; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Dirección de Difusión de Programas para la Atención de la Mujer, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 44.-** Corresponden al Departamento de Promoción, las siguientes facultades:

- I. Apoyar al Departamento de Comunicación y a la Dirección de Enlace Institucional para la Equidad de Género, con el diseño de imagen de campañas, carteles, lonas, trípticos, diplomas, invitaciones, gafetes, y demás elementos de difusión y publicidad;
- II. Elaborar e imprimir diplomas, así como del material didáctico para los talleres y diversas actividades del IEM;
- III. Diseñar, desarrollar, implementar y mantener actualizados los mecanismos de difusión a institucionalizar por el IEM;
- IV. Proponer diseños en base a las temáticas de las actividades a realizar por el IEM;
- V. Constituir una cartera de posibles patrocinadores potenciales, para el apoyo diverso de los eventos del IEM;
- VI. Colaborar con el diseño de presentaciones de diapositivas;
- VII. Apoyar en las diversas actividades del IEM, cuando así se requiera; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Dirección de Difusión de Programas para la Atención de la Mujer, dentro de la esfera de sus atribuciones.

TÍTULO IV  
DE LOS CONSEJOS

CAPÍTULO I  
DEL CONSEJO DIRECTIVO

**ARTÍCULO 45.-** El máximo órgano de gobierno del IEM es el Consejo Directivo, que será presidido por el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 46.-** Los miembros propietarios del Consejo Directivo tendrán, además de las atribuciones que les señalan el Artículo 12 de la Ley, las siguientes facultades:

- I. Comunicar al Consejo Directivo, el nombramiento de sus suplentes, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 9 de la Ley;
- II. Proponer al Consejo Directivo, en la esfera de su competencia, la inclusión de asuntos para ser tratados en sesiones subsecuentes; y
- III. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 47.-** El Consejo Directivo, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la convocatoria respectiva. Las convocatorias, para las sesiones ordinarias las podrá hacer el Presidente del Consejo Directivo, por medio de la directora general del Instituto.

**ARTÍCULO 48.-** Las sesiones ordinarias del Consejo Directivo se podrán celebrar cada tres meses, y las extraordinarias, cuantas veces sean convocadas en los términos del artículo 10 de la Ley.

**ARTÍCULO 49.-** Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición del Presidente del Consejo Directivo, la Directora General o por acuerdo de la mitad más uno de sus integrantes, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

**ARTÍCULO 50.-** El Consejo Directivo funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el Gobernador del Estado como Presidente del mismo o el Secretario de Gobierno, en ausencia de aquel.

**ARTÍCULO 51.-** Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes en sesión y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 52.-** Las convocatorias para las sesiones deberán contener el orden del día, lugar, fecha y hora de la sesión a la que se convoca, así como acompañarse del proyecto de acta de la sesión anterior y del proyecto documental de los asuntos a tratar. Cuando la sesión tenga el

carácter de ordinaria, la convocatoria se deberá remitir cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión. Cuando la sesión tenga el carácter de extraordinaria, la convocatoria se deberá remitir cuando menos con dos días hábiles de anticipación, tal y como lo establece el artículo 10 de la Ley.

**ARTÍCULO 53.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desarrollarán en el siguiente orden, salvo acuerdo del Consejo Directivo:

- I. Lista de asistencia y en su caso, declaración de quórum legal;
- II. Lectura y aprobación en su caso del orden del día;
- III. Lectura y solicitud de aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los asuntos comprendidos en el orden del día;
- V. Consignación de acuerdos;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura.

**ARTÍCULO 54.-** En caso de que la sesión convocada, ordinaria o extraordinaria, no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, deberá celebrarse lo más pronto posible, sin que se el plazo se exceda de los ocho días hábiles siguientes, con los miembros que asistan o se encuentren presentes en la sesión.

**ARTÍCULO 55.-** En cada una de las sesiones se levantará un acta, en la cual se consignará el carácter de la sesión, fecha de celebración de la misma, lista de asistencia, orden del día, relación sucinta del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen.

**ARTÍCULO 56.-** En las sesiones ordinarias y extraordinarias, la Directora General del IEM tendrá además de las atribuciones consignadas en el artículo 13 de la Ley, las siguientes facultades:

- I. Vigilar el cumplimiento de las formalidades establecidas en los artículos de este Reglamento;
- II. Proponer al Consejo Directivo el orden del día de las sesiones;
- III. Levantar y resguardar las actas de las sesiones;
- IV. Remitir a los miembros del Consejo Directivo, por lo menos con la anticipación que establece el presente Reglamento, las convocatorias para las sesiones, debiéndolas acompañar con la información y documentación de apoyo;
- V. Asistir a las sesiones con voz y voto;
- VI. Comunicar, a quien corresponda, para su ejecución y seguimiento, los acuerdos tomados en las sesiones; y
- VII. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables y el Consejo Directivo.

CAPÍTULO II  
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
CONSEJO CONSULTIVO Y DEL CONSEJO SOCIAL

**ARTÍCULO 57.-** El Consejo Directivo, expedirá las convocatorias para la instalación del Consejo Consultivo y del Consejo Social.

**ARTÍCULO 58.-** El Consejo Consultivo será un órgano asesor y de apoyo del IEM, estará integrado por un grupo plural de veinticinco mujeres, nombradas por escrito de la siguiente manera: cinco por los integrantes de la Legislatura a propuesta de la Comisión de Equidad y Género en la Cámara de Diputados; un representante de los municipios del área de atención a la mujer, designada por el Presidente Municipal, así como representantes de instituciones académicas de la Entidad propuestas al Consejo Directivo para su designación.

Los integrantes del Consejo Consultivo no serán considerados como servidores públicos del Gobierno del Estado, por lo que sus cargos serán honoríficos; durarán en su encargo dos años, pudiendo permanecer un segundo periodo.

El propio Consejo Consultivo determinará su estructura, organización y funciones conforme al objeto de la Ley, debiendo ser dirigido por una Consejera Presidenta, que será electa en votación directa y secreta por la mayoría de sus miembros.

**ARTÍCULO 59.-** El Consejo Consultivo colaborará con el IEM en los casos siguientes:

- I. Fungir como órgano de asesoría y consulta del IEM en lo relativo al Programa Estatal para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación para las Mujeres y en los demás asuntos en materia de equidad de género y mujeres que sean sometidos a su consideración;
- II. Impulsar y favorecer la participación de los sectores interesados en las acciones relacionadas con el objeto de la Ley;
- III. Promover vínculos de coordinación con los responsables de las iniciativas a favor de la equidad e igualdad de oportunidades de las mujeres en las instancias de gobierno, así como con los sectores y organizaciones de la sociedad en general;
- IV. Apoyar el fortalecimiento de las organizaciones de mujeres y de las que trabajen a favor de ellas; y
- V. Las demás que determine este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 60.-** El Consejo Consultivo contará, además de la colaboración que tendrá con el Instituto que le señala el artículo 16 de la Ley, desempeñará con las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar, ayudar o auxiliar a la Directora General cuando esta así lo solicite, para la aplicación de los proyectos, trabajos y demás acciones, que se lleven a cabo en

- cumplimiento del Programa Estatal para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación para las Mujeres;
- II. Asesorar en los asuntos de equidad de género y mujeres, que por ser de mayor importancia, la Directora General someta a su consideración;
  - III. Proponer a la Directora General contactos estratégicos que pertenezcan a sectores interesados en la promoción de derechos e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;
  - IV. Organizar eventos, en apoyo a las tareas específicas que el IEM le solicite, para lograr la inclusión de la cultura de equidad de género, en los sectores que por su naturaleza así lo requieran;
  - V. Podrá proponer a la Directora General las personas o instituciones responsables para coordinarse a favor de iniciativas de equidad e igualdad de oportunidades de las mujeres; y
  - VI. Proponer estrategias específicas apoyar a organizaciones de mujeres para apoyarlas mediante los programas creados por el IEM en lo concerniente a la equidad de género.

**ARTÍCULO 61.-** El Consejo Social será un órgano honorífico de análisis, evaluación y seguimiento de las políticas públicas, programas, proyectos y acciones que se emprendan en beneficio de las mujeres en el marco de la Ley. Este se integrará por un número de veinte mujeres representativas de los sectores público, privado y social que hayan distinguido por sus tareas a favor del impulso a la equidad de género, quienes serán propuestas por las organizaciones representativas de la defensa de los derechos de las mujeres al Consejo Directivo para su designación.

Los integrantes del Consejo Social durarán en su encargo dos años, pudiendo permanecer un segundo periodo.

El propio Consejo Social determinará su estructura, organización y funciones, conforme el objeto de esta Ley, debiendo ser dirigido por una Consejera Presidenta, que será electa en votación pública y directa por la mayoría de sus miembros.

**ARTÍCULO 62.-** El Consejo Social colaborará con el IEM en los casos siguientes:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas públicas, programas, proyectos y acciones que se emprendan en beneficio de las mujeres, en el marco de la Ley;
- II. Mantenerse informado y dar seguimiento, ante las instancias competentes, el cumplimiento de los compromisos del estado mexicano, a nivel nacional e internacional, relacionados con la equidad de género y las mujeres;
- III. Elaborar y presentar al Consejo Directivo los informes de evaluación en las materias objeto de la Ley;
- IV. Proponer medidas para modificar las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones derivados de la Ley;

- V. Proponer mecanismos que propicien el fortalecimiento y actualización de los sistemas de información desagregados por género de los distintos sectores de la sociedad; y
- VI. Las demás que determine este Reglamento Interior y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 63.- Los miembros del Consejo Social y del Consejo Consultivo no percibirán salario alguno por su labor.

## TÍTULO V DEL COMISARIO

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 64.- El IEM contará con Comisarios, propietario y suplente, que serán designados por la Secretaría de Contraloría, quienes de conformidad a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, evaluarán el desempeño general y las funciones del propio IEM.

ARTÍCULO 65.- Las actividades de este órgano de vigilancia consistirán en realizar estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como lo referente a los ingresos y, en general, solicitar información, así como cualquier otra actividad que requiera el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Secretaría de Contraloría les asigne específicamente, conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 66.- La Directora General del IEM deberá proporcionar oportunamente al Comisario, la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 67.- Los salarios del Comisario correrán por cuenta de la Secretaría de Contraloría.

## TÍTULO VI DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### CAPÍTULO I DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 68.- El IEM, para el logro de sus objetivos, estará integrado por trabajadores de confianza y de base según lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley del Instituto Estatal de las Mujeres.

**ARTÍCULO 69.-** En el IEM, los trabajadores de confianza serán: el Director General, Directores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Jefes de Área y demás personal que efectúe labores de inspección, vigilancia y manejo de valores.

**ARTÍCULO 70.-** La relación de trabajo entre el IEM y sus trabajadores, se regirá por la Ley Federal del Trabajo y en su caso, por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y las Condiciones Generales de Trabajo.

## **CAPÍTULO II DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 71.-** Durante las ausencias temporales de la Directora General, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del IEM, estarán a cargo del titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, y en ausencia de éste a cargo del Director de Enlace Institucional para la Equidad de Género y en ausencia de este último, del titular de la Unidad de Administración Interna, Calidad e Innovación.

**ARTÍCULO 72.-** En las ausencias de uno o varios titulares de las áreas de la estructura administrativa, éstos serán sustituidos por los funcionarios que designe la Directora General.

## **TÍTULO VII DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 73.-** El Instituto Estatal de las Mujeres, contará con patrimonio propio y se integrará:

- I. Con los recursos que se le asignen en el presupuesto general de egresos del gobierno del Estado;
- II. Con los derechos y bienes muebles e inmuebles que le sean asignados por el sector público; los que les sean transmitidos por el sector privado y las aportaciones que se adquieran por cualquier título;
- III. Con los fondos nacionales, estatales o extranjeros obtenidos conforme a las disposiciones legales, para el financiamiento de programas específicos;
- IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas y jurídicas colectivas, y
- V. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus bienes, operaciones, actividades o eventos que realicen.

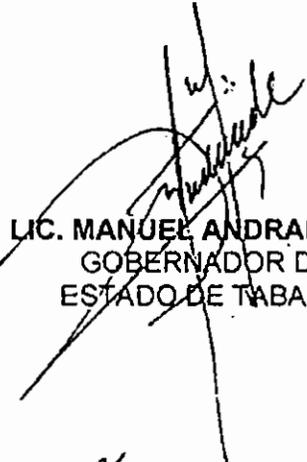
TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

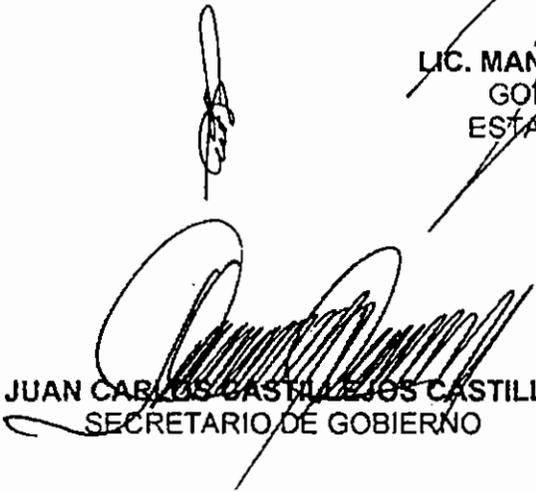
ARTÍCULO SEGUNDO.- En caso de que por razones administrativas no se pudiese crear alguna área de la estructura administrativa prevista en el presente Reglamento Interior, se creará en cuanto presupuestalmente sea posible, mientras tanto sus facultades serán ejercidas por el servidor público que al efecto determine la Directora General.

EXPEDIDO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS.

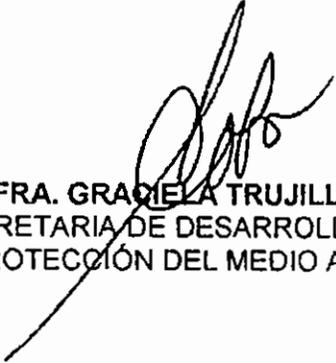
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN



LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ  
GOBERNADOR DEL  
ESTADO DE TABASCO



LIC. JUAN CARLOS CASTILLEJOS CASTILLEJOS  
SECRETARIO DE GOBIERNO



PROFRA. GRACIELA TRUJILLO DE COBO  
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Oficialía Mayor de Gobierno, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.