

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA MUJER, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 11 FRACCION VI DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA MUJER, EN SESION ORDINARIA, CELEBRADA EL DIECISIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOS; Y

C O N S I D E R A N D O

Que uno de los propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido humano, que garantice el estado de derecho, que al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad para elevar las condiciones de vida de los mexiquenses.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999 – 2005.

Que por Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial “Gaceta de Gobierno” el 18 de diciembre de 2000, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Mujer, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de facilitar la incorporación plena y activa de la mujer en los ámbitos económico, cultural, político y recreativo de la entidad, bajo una perspectiva institucional que dé orden, estructura y permanencia a dicho fin.

Que por Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en la “Gaceta del Gobierno” el 17 de junio de 2002, se adscribió sectorialmente a la Secretaría de Desarrollo Social, entre otros, el organismo público descentralizado denominado Instituto Mexiquense de la Mujer, con el propósito de impulsar de manera integral la incorporación plena y activa de la mujer en los ámbitos económico, cultural, político y recreativo de la entidad.

Que ha sido autorizada la estructura de organización del Instituto Mexiquense de la Mujer, en la cual se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que lo integran.

Que con el propósito de fortalecer al Instituto Mexiquense de la Mujer, es necesario definir el ámbito competencial de sus unidades administrativas básicas, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

En razón de lo expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO
MEXIQUENSE DE LA MUJER**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto Mexiquense de la Mujer.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Mujer.

- II. Instituto u Organismo, al Instituto Mexiquense de la Mujer.
- III. Consejo, al Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de la Mujer.
- IV. Directora General, a la Directora General del Instituto Mexiquense de la Mujer.

Artículo 3.- El Instituto es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren el Decreto y otras disposiciones aplicables.

Artículo 4.- El Instituto se sujetará a lo dispuesto por el Decreto, por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México y su reglamento, y por lo que establezcan otros ordenamientos aplicables.

Artículo 5.- El Instituto conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los programas a su cargo.

Artículo 6.- Para el estudio, planeación, dirección y administración de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con:

- I. Un Consejo Directivo; y
- II. Una Directora General.

CAPITULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7.- El Consejo es el órgano de gobierno del Instituto, sus determinaciones serán obligatorias para la Directora General y las unidades administrativas que integran al Organismo.

Artículo 8.- El Consejo se integrará de conformidad con lo establecido en el Decreto, y funcionará de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Corresponde al Consejo el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos aplicables.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECTORA GENERAL

Artículo 10.- La Dirección General estará a cargo de una Directora General, quien será nombrada y removida libremente por el Gobernador del Estado.

Artículo 11.- Corresponde a la Directora General, además de las señaladas en el Decreto, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar las normas y lineamientos que apruebe el Consejo.
- II. Informar al Consejo de las asignaciones presupuestales del Instituto.
- III. Otorgar los permisos y autorizaciones que le competan.
- IV. Expedir los nombramientos del personal del Instituto y conducir las relaciones laborales, de acuerdo con las disposiciones en la materia.

- V. Resolver las dudas que se originen con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento.
- VI. Someter a la consideración del Consejo, el nombramiento del Presidente del Consejo Consultivo, del Contralor Social y del Vocal Ejecutivo del Patronato del Instituto.
- VII. Proponer al Consejo los lineamientos para la operación del Consejo Consultivo, de la Contraloría Social y del Patronato del Instituto.
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Consejo.

Artículo 12.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Directora General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección de Programación y Vinculación.
- II. Subdirección de Programas Estratégicos.
- III. Subdirección de Vinculación y Gestión.
- IV. Unidad de Apoyo Administrativo.
- V. Unidad Jurídica.
- VI. Unidad de Información y Difusión.
- VII. Contraloría Interna.
- VIII. Delegaciones Regionales.

La Directora General contará con el número de servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto de egresos respectivo.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION Y DE LA ADSCRIPCION DE LAS SUBDIRECCIONES Y DELEGACIONES

Artículo 13.- A la Dirección de Programación y Vinculación le corresponde coordinar la formulación, ejecución y evaluación de los programas estratégicos de atención a la mujer, así como diseñar los mecanismos de vinculación y gestión para su cumplimiento.

Quedan adscritas a la Dirección de Programación y Vinculación:

- I. Subdirección de Programas Estratégicos.
- II. Subdirección de Vinculación y Gestión.
- III. Delegaciones Regionales.

Artículo 14.- Corresponde al Director de Programación y Vinculación:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección a su cargo.

- II. Formular y proponer a la Dirección General, al proyecto de programa anual de actividades de la Dirección a su cargo y su correspondiente anteproyecto de presupuesto de ingresos y de egresos.
- III. Acordar con la Directora General el despacho de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Dirección a su cargo.
- IV. Proponer y, en su caso, realizar estudios tendientes a elevar la eficacia, eficiencia y coherencia de los programas y acciones de atención a la mujer.
- V. Diseñar políticas, sistemas y procedimientos de carácter técnico, aplicables a los procesos de programación y vinculación.
- VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Directora General.
- VII. Ejecutar el Programa Anual de Trabajo, así como los programas y proyectos específicos de la Dirección a su cargo.
- VIII. Proponer a la Directora General las modificaciones jurídicas y administrativas para el mejor funcionamiento de la Dirección a su cargo, y vigilar su cumplimiento.
- IX. Someter a la aprobación de la Directora General el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la Dirección a su cargo.
- X. Proporcionar, previo acuerdo de la Directora General, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado por otras instancias o instituciones que se vinculan con su unidad administrativa.
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.
- XII. Desempeñar las comisiones que le encomiende la Directora General y mantenerla informada sobre el desarrollo de las mismas.
- XIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones.
- XIV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- XV. Apoyar y coordinar las actividades de las delegaciones regionales del Instituto.
- XVI. Las demás que el confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Directora General.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS SUBDIRECTORES, Y DELEGADOS REGIONALES

Artículo 15.- Al frente de cada Subdirección y Delegación Regional, habrá un Subdirector y un Delegado Regional respectivamente, quienes se auxiliarán de las unidades administrativas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada al Instituto y con el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 16.- Corresponde a los Subdirectores y a los Delegados Regionales, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Elaborar y proponer al Director de Programación y Vinculación, el proyecto de programa anual de actividades de la unidad administrativa a su cargo y sus correspondientes anteproyectos de presupuestos de ingresos y de egresos, así como ejecutar los aprobados.
- III. Acordar con la Directora General o con el Director de Programación y Vinculación, según corresponda, el despacho de los asuntos a su cargo.
- IV. Someter a la consideración del Director de Programación y Vinculación los estudios y proyectos que se elaboren en la unidad administrativa a su cargo.
- V. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Directora General o por el Director de Programación y Vinculación.
- VI. Proponer al Director de Programación y Vinculación las modificaciones jurídicas y administrativas para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Someter a la consideración del Director de Programación y Vinculación, el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- VIII. Proporcionar, previo acuerdo de la Directora General, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado por otras instancias o instituciones que se vinculen con su unidad administrativa.
- IX. Vigilar que la unidad administrativa a su cargo cumpla las disposiciones legales y administrativas que correspondan.
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XI. Desempeñar las comisiones que les encomiende la Directora General o el Director de Programación y Vinculación y mantenerlos informados sobre el desarrollo de las mismas.
- XII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones.
- XIII. Someter a la consideración del Director de Programación y Vinculación las medidas que tienden a lograr el mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- XIV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden la Directora General y el Director de Programación y Vinculación.

CAPITULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES,
Y DELEGACIONES REGIONALES

Artículo 17.- Corresponde a la Subdirección de Programas Estratégicos:

- I. Auxiliar al Director de Programación y Vinculación en el diseño, coordinación, supervisión y evaluación de los programas y proyectos que el Instituto realice a través de sus delegaciones regionales.
- II. Establecer y operar mecanismos de coordinación y asesoría con los institutos municipales de la mujer.
- III. Integrar en coordinación con las delegaciones regionales los diagnósticos sobre la problemática de la mujer en la entidad, a fin de planear y ejecutar acciones que coadyuven a mejorar su condición.
- IV. Diseñar, proyectar, supervisar y evaluar en coordinación con entidades públicas y privadas, programas para el fomento y conciencia de la perspectiva de género entre las mujeres mexiquenses.
- V. Integrar, registrar y dar seguimiento a los programas y proyectos del Instituto, evaluando sus alcances y proponiendo estrategias para alcanzar los objetivos y metas del organismo.
- VI. Proyectar la ejecución de los recursos financieros del Instituto y proponer mecanismos para el control de los ingresos del Organismo.
- VII. Participar en la realización de estudios de diagnósticos y pronósticos, así como en las evaluaciones en materia financiera del Instituto.
- VIII. Establecer y desarrollar sistemas integrales para la programación y presupuestación de las actividades del Instituto, con el fin de optimizar el uso de los recursos.
- IX. Vigilar la congruencia de su estructura con las prioridades y estrategias del Instituto.
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Directora General y el Director de Programación y Vinculación.

Artículo 18.- Corresponde a la Subdirección de Vinculación y Gestión:

- I. Promover en coordinación con los sectores públicos, social y privado, la incorporación plena y activa de la mujer en los ámbitos económico, social, político y recreativo, bajo una perspectiva de género.
- II. Promover con los gobiernos municipales, en el marco de los convenios que al respecto se celebren, la instalación de institutos de atención a la mujer.
- III. Organizar y operar el Centro de Documentación del Instituto.
- IV. Proponer a la Directora General por conducto del Director de Programación y Vinculación, la celebración de convenios con instituciones públicas, privadas y sociales para el desarrollo de programas de apoyo a la mujer.
- V. Gestionar ante organismos públicos y privados el otorgamiento de becas para estimular la formación, superación, capacitación, especialización y profesionalización de la mujer.
- VI. Realizar el seguimiento de los acuerdos aprobados por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, en los que participe el Instituto.
- VII. Integrar y operar un sistema con información relativa a grupos y organizaciones de apoyo a la mujer y de equidad de género.

VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Directora General y el Director de Programación y Vinculación.

Artículo 19.- Corresponde a la Unidad de Apoyo Administrativo:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos del Organismo, con apego a la normatividad aplicable.
- II. Establecer las políticas y procedimientos de administración de los recursos financieros, de acuerdo con los objetivos, lineamientos y estrategias definidas en los programas del Organismo.
- III. Integrar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y de egresos del Instituto y el proyecto de presupuesto anual de gasto corriente y de inversión, estableciendo los mecanismos y sistemas que permitan su manejo adecuado.
- IV. Tramitar, operar y controlar el ejercicio del presupuesto de las unidades administrativas y vigilar su aplicación.
- V. Proponer las transferencias de presupuesto de las partidas autorizadas, con base en las necesidades de operación del Organismo.
- VI. Llevar la contabilidad general del Organismo, conforme a las disposiciones aplicables.
- VII. Vigilar, promover y coordinar la aplicación de las condiciones generales de trabajo.
- VIII. Establecer los sistemas y procedimientos para la administración, control y desarrollo de personal, así como vigilar su aplicación.
- IX. Aplicar las políticas y normas que regulan lo relativo al reclutamiento, selección, nombramiento, contratación, inducción, capacitación, desarrollo, promoción y bajas de personal del Organismo.
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de adquisiciones, de administración de servicios generales y de recursos materiales de las unidades administrativas del Organismo.
- XI. Elaborar los programas anuales de adquisiciones y de bienes y servicios, celebrando, en su caso, los pedidos y contratos relativos e integrar el registro de proveedores del Organismo.
- XII. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento del almacén del Organismo, así como la aplicación del control de inventarios para la optimización de los recursos asignados.
- XIII. Establecer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, preparación, mantenimiento, rehabilitación y reaprovechamiento de los bienes al servicio del Organismo.
- XIV. Proponer y operar los sistemas automatizados que se requieran para el procesamiento de datos, a fin de emitir la información requerida.
- XV. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, los manuales administrativos correspondientes.
- XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Directora General.

Artículo 20.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Proponer políticas en materia jurídica orientadas al cumplimiento del objeto del Instituto.
- II. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el Instituto.
- III. Emitir opinión respecto a las consultas que en materia jurídica la formulen los titulares de las unidades administrativas del Instituto.
- IV. Formular a nombre del Instituto, las denuncias y querellas que procedan, y tramitar la reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos.
- V. Promover por acuerdo de la Directora General, ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del Instituto.
- VI. Elaborar proyectos para expedir o modificar ordenamiento jurídicos en materia de género.
- VII. Formular y proponer a la Directora General anteproyectos de normas administrativas que rijan el funcionamiento del Instituto.
- VIII. Formular proyectos de convenios, acuerdos y contratos, que pretenda celebrar la Directora General.
- IX. Proporcionar orientación jurídica a las mujeres que acudan al Instituto a solicitar este servicio y canalizarlas a instancias de apoyo legal.
- X. Participar en el ámbito de su competencia, en la difusión de los derechos de las mujeres.
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Directora General.

Artículo 21.- Corresponde a la Unidad de Información y Difusión:

- I. Difundir las actividades del Instituto, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos al respecto.
- II. Publicar y difundir los trabajos de investigación que realice el Instituto.
- III. Participar en la organización de eventos conmemorativos, culturales, sociales y deportivos del Instituto.
- IV. Someter a la consideración de la Directora General, las políticas de comunicación y difusión del Instituto.
- V. Coordinar sus acciones con las delegaciones regionales, a fin de difundir los servicios y actividades del Instituto.
- VI. Editar medios informativos para difundir la perspectiva y equidad de género.
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Directora General.

Artículo 22.- Corresponde a las Delegaciones Regionales, en su respectivo ámbito territorial.

- I. Recibir las demandas, sugerencias y quejas relacionadas con la equidad de género y atenderlas o canalizarlas, en su caso, a las instancias correspondientes.

- II. Asesorar a las mujeres en la presentación de denuncias ante las autoridades respectivas.
- III. Gestionar los apoyos necesarios para la ejecución de los programas, proyectos y acciones de atención a la mujer.
- IV. Ejecutar los programas institucionales para atender a las mujeres en situación de vulnerabilidad, en coordinación con las autoridades competentes.
- V. Promover y concertar la creación de institutos municipales de la mujer.
- VI. Identificar la problemática de las mujeres en los municipios de su región y proponer alternativas para su atención.
- VII. Fomentar, promover y organizar grupos de mujeres voluntarias que apoyen la ejecución de programas de género.
- VIII. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las acciones en materia de educación, desarrollo social, familiar, vivienda, cultura, deporte y derechos humanos, que promueva el Instituto.
- IX. Fomentar la cultura de equidad de género, a través de la coordinación de campañas, foros, seminarios, talleres, pláticas y demás eventos orientados a mejorar la condición de la mujer.
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Directora General y el Director de Programación y Vinculación.

Artículo 23.- Corresponde a la Contraloría Interna.

- I. Evaluar los programas, proyectos y acciones de las unidades administrativas del Instituto y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar supervisiones y auditorías contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas del Instituto, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos del Instituto.
- III. Iniciar, tramitar y terminar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Instituto, verificando su apego a las normas correspondientes.
- V. Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Instituto, en términos de la normatividad en la materia.
- VI. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto.
- VII. Informar a la Secretaría de la Contraloría y a la Directora General, sobre el resultado de las acciones o funciones que le encomienden.
- VIII. Difundir entre el personal del Instituto las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores.
- IX. Impulsar la modernización en los sistemas y procesos internos de trabajo del Instituto.

- X. Promover el control preventivo en el desarrollo de los programas, proyectos y acciones del Instituto.
- XI. Participar en la identificación de áreas de oportunidad y proponer, en su caso, acciones de mejora que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos y la Directora General.

CAPITULO VII DEL CONSEJO CONSULTIVO, DE LA CONTRALORIA SOCIAL Y DEL PATRONATO

Artículo 24.- El Consejo Consultivo, órgano de asesoría y apoyo del Instituto, tendrá las funciones que le establece el Decreto, y funcionará de acuerdo con el reglamento interno que para tal efecto expida.

Artículo 25.- El órgano de Contraloría Social del Instituto se constituirá y operará de conformidad con los lineamientos que establezca la Secretaría de la Contraloría para que, coordinadamente, opere el Programa de Contraloría Social.

Artículo 26.- El Patronato podrá participar en las actividades orientadas al cumplimiento del objeto social del Instituto, en el marco de los acuerdos que al respecto celebren.

CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 27.- La Directora General será suplida en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Director de Programación y Vinculación. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Consejo.

Artículo 28.- El Director de Programación y Vinculación será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Subdirector que aquél designe. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe la Directora General.

Artículo 29.- Los Subdirectores, Jefes de Unidad y Delegados Regionales serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquéllos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe su superior inmediato.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

Aprobado por el Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de la Mujer, según consta en acta de su Quinta Sesión Ordinaria, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil dos.

**LIC. ANA LILIA HERRERA ANZALDO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO
(RUBRICA).**

**LIC. OLGA BEATRIZ CASAOPRIEGO VALENZUELA
SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO
(RUBRICA).**

APROBACION:	17 de diciembre del 2003
PUBLICACION:	25 de febrero del 2003
VIGENCIA:	26 de febrero del 2003