



# GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CLXXV A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., martes 25 de febrero del 2003  
No. 38

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA MUJER.

SECRETARIA DE SALUD

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL  
ESTADO DE MEXICO.

## SUMARIO:

**"2003. BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JOSE MARIA HEREDIA Y HEREDIA"**

SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

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

### CONSIDERANDO

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 del 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 competen.
- 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.
- VIII. 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 Directora General, el 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 le 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 le 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 tiendan 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 encomiende 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 diagnóstico y pronóstico, 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 público, 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 le formulen los titulares de las unidades administrativas del Instituto.
- IV. Formular a nombre del Instituto, las denuncias y querrelas 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.

**TRANSITORIOS**

**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).**

## SECRETARIA DE SALUD

**EL CONSEJO INTERNO DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MEXICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 2.14 DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIDOS DE ENERO DE DOS MIL TRES; Y**

**CONSIDERANDO**

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 pueda cumplir, 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 el desarrollo social y combate a la pobreza es uno de los ejes rectores de la presente administración, en el cual se enfatiza que la salud es un derecho fundamental del ser humano que le debe permitir una mayor protección y el logro del bienestar personal y colectivo, propiciando un desarrollo integral de su capacidad física e intelectual.

Que por Decreto número 41 de la LIV Legislatura del Estado, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001, se expidió el Código Administrativo del Estado de México, en cuyo artículo 2.13 señala que el Instituto Materno Infantil del Estado de México es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, la investigación, enseñanza y prestación de servicios de alta especialidad en el rubro materno infantil.

Que en el Reglamento Interior se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica básica de una dependencia, organismo auxiliar o fideicomiso público.

Que ha sido autorizada la estructura orgánica del Instituto Materno Infantil del Estado de México, lo cual hace necesario que se defina y precise el ámbito competencial de las unidades administrativas básicas que lo conforman, a fin de establecer una adecuada división del trabajo, que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

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

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL  
DEL ESTADO DE MEXICO**

**CAPITULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto Materno Infantil del Estado de México.

**Artículo 2.-** Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Código, al Código Administrativo del Estado de México.
- II. Instituto u Organismo, al Instituto Materno Infantil del Estado de México.
- III. Consejo, al Consejo Interno del Instituto Materno Infantil del Estado de México.
- IV. Director General, al Director General del Instituto Materno Infantil del Estado de México.
- V. Unidades Médico-Administrativas, a las Unidades de Apoyo, Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento que integran la estructura organizacional del Instituto Materno Infantil del Estado de México.

**Artículo 3.-** El Instituto es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto la investigación, enseñanza y prestación de servicios de alta especialidad en el rubro materno infantil.

**Artículo 4.-** El Instituto se sujetará a lo dispuesto por el Código, por la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México y su reglamento, y por las demás disposiciones aplicables; y conducirá sus actividades en forma programada con base en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas a su cargo.

**Artículo 5.-** El Instituto, además de las atribuciones señaladas en el Código, tendrá las siguientes:

- I. Otorgar servicios de atención médica de alta complejidad diagnóstica y tratamiento en materia de Ginecología, Obstetricia, Pediatría, Estomatología y Odontología.
- II. Promover la participación de los sectores público, social y privado en el desarrollo de actividades relacionados con el campo materno infantil.

## CAPITULO II DEL CONSEJO INTERNO

**Artículo 6.-** El Consejo es el órgano de gobierno del Instituto, sus determinaciones son obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que integran al Organismo.

**Artículo 7.-** El Consejo tendrá las atribuciones que establece el Reglamento de Salud del Estado de México y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 8.-** El Consejo se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Secretario de Salud.
- II. Un Secretario, quien será nombrado por el Consejo a propuesta de su Presidente.
- III. Un Comisario, quien será el representante de la Secretaría de la Contraloría.
- IV. Dos Vocales, quienes serán:
  - a) Un representante de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
  - b) Un representante de la Secretaría de Administración.

Por cada uno de los integrantes del Consejo habrá un suplente propuesto por el propietario, quien fungirá con voz y voto, a excepción de aquellos a los que se refieren las fracciones II y III del presente artículo, quienes sólo tendrán voz. El cargo de integrante del Consejo será honorífico.

**Artículo 9.-** El Consejo sesionará ordinariamente cada dos meses, o extraordinariamente cuando el Presidente lo estime necesario o a petición de una tercera parte o más del total de sus integrantes.

## CAPITULO III DEL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 10.-** Al frente de la Dirección General habrá un Director General, quien tendrá a su cargo las atribuciones señaladas en el Reglamento de Salud del Estado de México.

**Artículo 11.-** Para ser Director General se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Ser mayor de 35 años.
- III. Ser médico cirujano titulado.
- IV. Contar con amplia experiencia profesional en las áreas de enseñanza, investigación y atención médica.
- V. Ser de reconocida ética y prestigio profesional.

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

- I. Dirección de Enseñanza e Investigación;
- II. Dirección de Servicios Médicos;
- III. Dirección del Hospital para el Niño;
- IV. Dirección del Hospital de Ginecología y Obstetricia;
- V. Dirección del Centro de Especialidades Odontológicas;
- VI. Dirección de Administración y Finanzas;
- VII. Unidad Jurídica y Consultiva;
- VIII. Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional y
- IX. Contraloría Interna.

El Director 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 GENERICAS DE LOS DIRECTORES Y DE LOS JEFES DE UNIDAD**

**Artículo 13.-** Al frente de cada Dirección y Unidad habrá un titular, quien se auxiliará de las unidades médico-administrativas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 14.-** Corresponde a los Directores y Jefes de Unidad 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. Formular y proponer al Director General el proyecto de programa anual de actividades y los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos que les correspondan.
- III. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo.
- IV. Someter a la aprobación del Director General 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 el Director General.
- VI. Proponer al Director General modificaciones jurídicas y administrativas para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Someter a la consideración del Director General el ingreso, licencia, promoción, remoción, democión y despido del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- VIII. Proporcionar, previa aprobación del Director General, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado por otras instituciones.
- IX. Vigilar que las unidades médico administrativas a su cargo cumplan las disposiciones jurídicas y administrativas que les sean aplicables.
- 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 el Director General y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.
- XII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Instituto para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones.
- XIII. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos que lo soliciten.
- XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.

Quedan excluidos de esta disposición los Directores de Hospitales y del Centro de Especialidades.

**CAPITULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES  
Y UNIDADES**

**Artículo 15.-** Corresponde a la Dirección de Enseñanza e Investigación:

- I. Coordinar los cursos de especialización y postgrado con la prestación de servicios de atención médica y de investigación en el área materno infantil.
- II. Proponer convenios con instituciones educativas nacionales e internacionales, a fin de promover el desarrollo y la colaboración académica en materia de salud.
- III. Impulsar la actividad docente de los investigadores del Instituto.
- IV. Fomentar el desarrollo y la actualización del personal médico y paramédico, a fin de mejorar el desempeño de sus funciones.
- V. Desarrollar proyectos de investigación científica para generar nuevos conocimientos médicos y buscar soluciones a los problemas de salud pública.
- VI. Coordinar los proyectos académicos y científicos a cargo del Instituto.
- VII. Promover el desarrollo de la investigación científica en el Instituto, incentivando la participación de la planta médica y paramédica.
- VIII. Implementar líneas de investigación prioritarias que contribuyan a generar soluciones a los problemas de salud pública.
- IX. Impulsar el desarrollo de los proyectos de investigación científica, a través de los comités interinstitucionales, proyectos académicos y de colaboración institucional.
- X. Apoyar y supervisar el desempeño de los comités técnico, médicos y hospitalarios.
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Dirección de Servicios Médicos:

- I. Elaborar en coordinación con los titulares de las unidades médicas, programas de atención y fomento a la salud y someterlos a la consideración del Director General.
- II. Supervisar el cumplimiento de los programas y acciones en materia de salud materno infantil y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- III. Realizar supervisiones periódicas a las unidades médicas, a fin de verificar la calidad de los servicios que proporcionan y sugerir, en su caso, medidas correctivas.
- IV. Programar, coordinar y supervisar con los titulares de las unidades médicas, el desarrollo oportuno de campañas de vacunación, epidemiología y medicina preventiva a cargo del Instituto.
- V. Integrar el catálogo de insumos de medicamentos, de acuerdo con el nivel de atención y difundirlo entre el personal usuario.
- VI. Coordinar las acciones que realizan los comités técnicos, médicos y hospitalarios.
- VII. Apoyar a los comités interinstitucionales en el desarrollo de sus funciones.
- VIII. Proponer mecanismos de coordinación con instituciones estatales y federales vinculadas con el sector salud.
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que rijan las relaciones entre el Instituto y sus servidores públicos.
- II. Proveer oportunamente a las unidades administrativas del Organismo de los materiales, recursos y servicios necesarios para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con la normatividad aplicable.

- III. Integrar en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto, el programa anual de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IV. Adquirir los bienes y contratar los servicios que requiera el Instituto, de conformidad con los programas y presupuestos autorizados.
- V. Coordinar las actividades en materia de reclutamiento, selección, capacitación, desarrollo y administración del personal del Instituto, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- VI. Administrar, supervisar y controlar los almacenes del Instituto.
- VII. Llevar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- VIII. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento del patrimonio del Instituto.
- IX. Vigilar el cumplimiento del programa de inversión del Instituto.
- X. Controlar los ingresos del Instituto y los egresos que realicen sus unidades administrativas, vigilando su aplicación.
- XI. Ejercer y controlar los recursos financieros provenientes de los fideicomisos en los que el Instituto sea parte.
- XII. Integrar y someter a la consideración del Director General los presupuestos de ingresos y de egresos.
- XIII. Elaborar y presentar al Director General los estados financieros del Instituto.
- XIV. Coordinar los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Instituto.
- XV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 18.-** Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Intervenir en la regularización de la propiedad de los bienes inmuebles que adquiera o posea el Instituto, así como supervisar que las enajenaciones se apeguen a la normatividad aplicable.
- II. Otorgar asistencia jurídica a las unidades administrativas del Instituto cuando así lo requieran e intervenir como representante del Organismo en asuntos jurídicos.
- III. Elaborar y revisar los convenios o contratos que pretenda celebrar el Instituto, procurando la protección de sus intereses.
- IV. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones legales de carácter federal y estatal aplicables al Instituto.
- V. Participar en el Comité de Adquisiciones del Instituto, con las facultades que le concede la normatividad en la materia.
- VI. Asesorar jurídicamente al personal del Instituto cuando por motivo del desempeño de sus funciones tengan que comparecer ante cualquier autoridad, siempre y cuando el Organismo no sea parte.
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 19.-** Corresponde a la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional:

- I. Integrar, dar seguimiento y evaluar el programa operativo anual del Instituto.
- II. Someter a la consideración del Director General, mecanismos para el seguimiento de los programas del Organismo y, en su caso, proponer alternativas para corregir las desviaciones detectadas.
- III. Supervisar y controlar el manejo de indicadores estadísticos que permitan evaluar los programas y las actividades del Instituto.
- IV. Coordinar la elaboración y ejecución de proyectos en materia de simplificación y modernización administrativa.
- V. Apoyar a las unidades administrativas del Instituto en el diseño y desarrollo de sistemas operacionales.
- VI. Operar y mantener actualizado el sistema de información del Instituto.

- VII. Proponer al Director General innovaciones en materia administrativa que permitan modernizar y eficientar los servicios que ofrece el Instituto.
- VIII. Coordinar la elaboración, difusión, aplicación y actualización de los manuales administrativos del Instituto y demás documentos de desarrollo organizacional.
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 20.-** Quedan adscritas a la Dirección de Servicios Médicos:

- I. Dirección del Hospital para el Niño.
- II. Dirección del Hospital de Ginecología y Obstetricia.
- III. Dirección del Centro de Especialidades Odontológicas.

#### **CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE LOS HOSPITALES Y DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES**

**Artículo 21.-** Corresponde a las Direcciones de los Hospitales y del Centro de Especialidades:

- I. Proponer e instrumentar planes, programas y proyectos que coadyuven a elevar la calidad de la atención médica, hospitalaria y odontológica a su cargo.
- II. Supervisar y promover que los servicios médicos, hospitalarios, odontológicos y de apoyo administrativo a su cargo, se otorguen con calidad.
- III. Determinar los requerimientos anuales y el suministro de medicamentos a la unidad médica a su cargo, con base en el presupuesto de egresos y en el catálogo respectivo.
- IV. Dar cumplimiento a los convenios interinstitucionales y a los contratos de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- V. Elaborar y proponer el programa operativo anual, así como el presupuesto de egresos de la unidad médica a su cargo.
- VI. Participar en la operación del sistema integral de enseñanza, capacitación e investigación, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación, con el propósito de elevar la calidad médica en sus áreas de especialidad clínica y quirúrgica.
- VII. Coadyuvar en la integración del catálogo de insumos de medicamentos necesarios para atender las demandas presentadas ante la unidad médica a su cargo.
- VIII. Acordar con su superior inmediato todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- IX. Las demás que les confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Director de Servicios Médicos.

#### **CAPITULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA**

**Artículo 22.-** Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar y evaluar los programas, proyectos y acciones de las unidades administrativas del Instituto y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar supervisiones y auditorías contables, operacionales y técnicas 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. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del Instituto, atendiendo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establecen las normas en la materia.

- V. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Instituto, verificando su apego a las normas correspondientes.
- VI. Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Instituto, en términos de la ley en la materia.
- VII. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto.
- VIII. Informar a la Secretaría de la Contraloría y al Director General sobre el resultado de las acciones o funciones que le encomienden.
- IX. Difundir entre el personal del Instituto las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores.
- X. Impulsar la modernización en los sistemas y procesos internos de trabajo del Instituto.
- XI. Promover el control preventivo en el desarrollo de los programas, proyectos y acciones del Instituto.
- XII. 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.
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos y el Director General.

#### **CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 23.-** El Director General será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Consejo.

En caso de ausencia definitiva, será el Gobernador del Estado quien determine lo conducente.

**Artículo 24.-** Los directores y jefes de unidad serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por quien designe el Director General.

En caso de ausencias definitivas de los directores, será el Consejo quien nombrará a su suplente a propuesta del Director General.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno".

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

Aprobado por el Consejo Interno del Instituto Materno Infantil del Estado de México, según consta en acta de su Quinta Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintidós días del mes de enero del año dos mil tres.

**DR. ENRIQUE GOMEZ BRAVO TOPETE  
SECRETARIO DE SALUD Y PRESIDENTE  
DEL CONSEJO INTERNO  
(RUBRICA).**

**DR. JOSE ENRIQUE DUEÑAS MILLAN  
SECRETARIO DEL CONSEJO INTERNO  
(RUBRICA).**