

LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL; Y

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

Que la modernización de la administración pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando en todo momento las oportunidades de mejora.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una administración pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la dinámica de la administración pública estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el cumplimiento de los planes y programas de gobierno.

Que el 18 de diciembre de 2000, se publicó en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Mujer, el cual fue reformado el 24 de enero de 2006, a fin de modificar, entre otras disposiciones, su denominación por Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.

Que en términos del nuevo Decreto, el Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social asume las atribuciones que venía desempeñando el Instituto Mexiquense de la Mujer, siendo además responsable de coordinar, ejecutar y evaluar los programas de adultos mayores y bienestar social. Para el cumplimiento de estos propósitos fue necesario precisar el objeto, atribuciones, órgano de gobierno y autoridades responsables de la dirección y administración de dicho organismo descentralizado.

Que ha sido autorizada la estructura de organización del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, en la cual se establecen las unidades administrativas y líneas de autoridad, a través de las cuales este organismo descentralizado dará cumplimiento a su objeto y atribuciones.

Que para fortalecer al Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, es necesario definir el ámbito competencial de sus unidades administrativas básicas, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore su organización y funcionamiento.

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

**REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO
ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.

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 Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.
- II. Consejo Estatal u Organismo, al Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.
- III. Junta Directiva, a la Junta Directiva del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.
- IV. Vocal Ejecutivo, al Vocal Ejecutivo del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.

Artículo 3.- El Consejo Estatal 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 legales.

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

Artículo 5.- El Consejo Estatal conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los programas a su cargo o en los que participe, de conformidad con la legislación en la materia.

Artículo 6.- La dirección y administración del Consejo Estatal corresponde:

- I. A la Junta Directiva; y
- II. Al Vocal Ejecutivo.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.- La Junta Directiva es el órgano de gobierno del Consejo Estatal, sus determinaciones serán obligatorias para el Vocal Ejecutivo y las unidades administrativas que integran al Organismo.

Artículo 8.- La Junta Directiva se integrará de conformidad con lo establecido en el Decreto y funcionará de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Corresponde a la Junta Directiva el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones que le señalen otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL VOCAL EJECUTIVO

Artículo 10.- Corresponde al Vocal Ejecutivo, además de las señaladas en el Decreto, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas al Consejo Estatal.
- II. Promover ante los gobiernos municipales la instalación de consejos municipales de la mujer y bienestar social.
- III. Establecer lineamientos y mecanismos que contribuyan a dar cumplimiento al objeto y atribuciones del Consejo Estatal.
- IV. Coordinar la realización de estudios e investigaciones para atender a las mujeres en situación de violencia y a los adultos mayores, a fin de contribuir a su bienestar social.
- V. Vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y atribuciones de las unidades administrativas a su cargo, así como promover que sus funciones se realicen de manera coordinada.
- VI. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece el Consejo Estatal.

- VII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- VIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 11.- 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, el Vocal Ejecutivo se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección de Bienestar Social para la Mujer.
- II. Dirección de Bienestar Social para Adultos Mayores.
- III. Subdirección Operativa.
- IV. Subdirección de Asistencia Jurídica y Psicológica.
- V. Delegaciones Regionales.
- VI. Unidad de Apoyo Administrativo.
- VII. Contraloría Interna.

El Consejo Estatal contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con su estructura orgánica, presupuesto de egresos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y DELEGADOS REGIONALES

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección, Subdirección y Delegación Regional habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura de organización autorizada y con el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 13.- Corresponde a los Directores, Subdirectores y Delegados Regionales:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.
- II. Acordar con el Vocal Ejecutivo el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- III. Formular los dictámenes, resoluciones, opiniones, estudios, proyectos e informes que les sean solicitados por el Vocal Ejecutivo o los que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- IV. Elaborar y proponer los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo.
- V. Disponer las acciones necesarias para la ejecución de los programas, proyectos y funciones de la unidad administrativa a su cargo, así como vigilar su cumplimiento.
- VI. Proponer al Vocal Ejecutivo la expedición o modificación de disposiciones jurídicas y administrativas para mejorar la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento.
- VII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Consejo Estatal, cuando la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran.
- VIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos e instituciones que lo soliciten.
- IX. Promover la elaboración, actualización y aplicación de los manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.

- X. Proponer y coordinar la ejecución de acciones de simplificación administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo.
- XI. Someter a la consideración del Vocal Ejecutivo el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de los titulares de las unidades administrativas a su cargo.
- XII. Desempeñar las comisiones y funciones que les encomiende el Vocal Ejecutivo y mantenerlo informado respecto de su desarrollo y cumplimiento.
- XIII. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en los archivos del Consejo Estatal, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XV. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y las que les encomiende el Vocal Ejecutivo.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES,
SUBDIRECCIONES, UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO Y CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección de Bienestar Social para la Mujer:

- I. Coordinar la formulación, ejecución y evaluación de los programas estratégicos de atención a la mujer, así como diseñar mecanismos de vinculación y gestión para su cumplimiento.
- II. Proponer y, en su caso, realizar estudios tendientes a elevar la eficiencia, eficacia y coherencia de los programas y acciones de atención a la mujer.
- III. Proponer políticas, sistemas y procedimientos de carácter técnico que contribuyan al cumplimiento de los programas y acciones de atención a la mujer.
- IV. Fomentar la actitud empresarial de las mujeres para el desarrollo de proyectos productivos.
- V. Impulsar la participación de las mujeres en obras de carácter comunitario.
- VI. Promover la implementación de programas de capacitación para las mujeres.
- VII. Difundir información sobre el mercado laboral disponible para las mujeres.
- VIII. Participar en la difusión de acciones de atención de la mujer, en materia de medicina preventiva, sexualidad, planificación familiar, prevención de adicciones, salud mental, derechos humanos y combate a la violencia.
- IX. Participar, con las instancias correspondientes, en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de atención a la mujer.
- X. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Vocal Ejecutivo.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección de Bienestar Social para Adultos Mayores:

- I. Coordinar la formulación, ejecución y evaluación de los programas estratégicos de atención a los adultos mayores, así como diseñar mecanismos de vinculación y gestión para su cumplimiento.
- II. Proponer y, en su caso, realizar estudios tendientes a elevar la eficiencia, eficacia y coherencia de los programas y acciones de atención a los adultos mayores.
- III. Proponer políticas, sistemas y procedimientos de carácter técnico que contribuyan al cumplimiento de los programas y acciones de atención a los adultos mayores.
- IV. Promover la implementación de programas de capacitación para el bienestar social de los adultos mayores.
- V. Difundir información sobre el mercado laboral disponible para los adultos mayores.
- VI. Participar en la difusión de acciones en materia de medicina preventiva para los adultos mayores.
- VII. Participar, con las instancias correspondientes, en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de atención a los adultos mayores.
- VIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Vocal Ejecutivo.

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección Operativa:

- I. Promover, en coordinación con los sectores público, social y privado, la incorporación plena y activa de la mujer y de los adultos mayores en los ámbitos económico, social, político y recreativo.
- II. Coordinar sus acciones con los gobiernos municipales, en el marco de los convenios que al respecto se celebren, para la instalación de consejos municipales de la mujer y bienestar social.
- III. Organizar y operar el Centro de Documentación del Consejo Estatal.
- IV. Proponer al Vocal Ejecutivo la celebración de convenios con instituciones públicas, privadas y sociales para el desarrollo de programas de atención a la mujer y al adulto mayor.
- V. Gestionar ante organismos públicos y privados el otorgamiento de becas para estimular la formación, superación, capacitación, especialización y profesionalización de la mujer y del adulto mayor.
- 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 Consejo Estatal.
- VII. Integrar y operar un sistema con información relativa a grupos y organizaciones de apoyo a la mujer y al adulto mayor.
- VIII. Impulsar y coordinar las acciones que realicen las delegaciones regionales a su cargo y vigilar su cumplimiento.
- IX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Vocal Ejecutivo.

Artículo 17.- Corresponde a la Subdirección de Asistencia Jurídica y Psicológica:

- I. Proponer políticas en materia jurídica, orientadas al cumplimiento del objeto del Consejo Estatal.
- II. Intervenir en los asuntos de carácter legal en los que tenga injerencia el Consejo Estatal.
- III. Emitir opinión jurídica a los titulares de las unidades administrativas del Consejo Estatal que lo soliciten, respecto a asuntos relacionados con sus funciones.
- IV. Formular a nombre del Consejo Estatal las denuncias y querellas que procedan y tramitar la reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos.
- V. Promover ante los tribunales federales o del fuero común los asuntos legales del Consejo Estatal, previo acuerdo del Vocal Ejecutivo.
- VI. Elaborar proyectos de ordenamientos jurídicos orientados a impulsar el bienestar social de la mujer y de los adultos mayores.
- VII. Formular los proyectos de convenios, acuerdos y contratos que pretenda suscribir o celebrar el Vocal Ejecutivo.
- VIII. Brindar asesoría jurídica y atención psicológica a la mujer y a los adultos mayores, a fin de impulsar su bienestar social.
- IX. Proporcionar orientación, patrocinio jurídico, asistencia y terapia individual o grupal a las mujeres y adultos mayores en situación económica precaria que lo soliciten o canalizarlos a las instancias correspondientes.
- X. Participar, en el ámbito de su competencia, en la difusión de los derechos de las mujeres y adultos mayores.
- XI. Impartir talleres y cursos para difundir la cultura de equidad de género, así como los programas de bienestar social que lleva a cabo el Consejo Estatal.
- XII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Vocal Ejecutivo.

Artículo 18.- Corresponde a la Unidad de Apoyo Administrativo:

- I. Programar, administrar y controlar el suministro y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos del Consejo Estatal, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de sus unidades administrativas.

- II. Integrar los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos del Consejo Estatal y someterlos a la consideración de la Secretaría de Finanzas, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- IV. Diseñar y proponer instrumentos técnico administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados al Consejo Estatal.
- V. Tramitar, operar y controlar el ejercicio del presupuesto de las unidades administrativas del Consejo Estatal y vigilar su aplicación.
- VI. Dictaminar la procedencia de traspasos presupuestarios de las partidas autorizadas, con base en las necesidades de operación del Consejo Estatal.
- VII. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Consejo Estatal e informar al Vocal Ejecutivo sobre el comportamiento del mismo.
- VIII. Llevar la contabilidad general del Organismo conforme a las disposiciones aplicables.
- IX. Establecer sistemas y procedimientos para la administración, control y desarrollo de personal del Consejo Estatal, así como vigilar su aplicación.
- X. Integrar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios del Consejo Estatal, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
- XI. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios del Consejo Estatal e impulsar el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera el Consejo Estatal, en términos de las disposiciones legales.
- XIII. Suscribir contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contratación de servicios, con base en la normatividad aplicable y vigilar su cumplimiento.
- XIV. Realizar el registro de los bienes muebles e inmuebles del Consejo Estatal y promover su mantenimiento y conservación.
- XV. Integrar y mantener actualizados, con la participación de las demás unidades administrativas, los manuales administrativos del Consejo Estatal y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XVI. Promover y coordinar las actividades de capacitación y motivación dirigidas a los servidores públicos del Consejo Estatal.
- XVII. Promover, coordinar y vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo del Consejo Estatal.
- XVIII. Administrar el almacén del Consejo Estatal y establecer lineamientos y mecanismos para efficientar el control de inventario.
- XIX. Proponer y operar sistemas automatizados para el funcionamiento del Consejo Estatal.
- XX. Expedir constancias o copia certificada de los documentos que emita en ejercicio de sus atribuciones y funciones.
- XXI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Vocal Ejecutivo.

Artículo 19.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas de las unidades administrativas del Consejo Estatal e informar al Vocal Ejecutivo de los resultados obtenidos.
- II. Realizar supervisiones, revisiones, auditorias y evaluaciones administrativas, financieras, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas del Consejo Estatal, tendientes a verificar su desempeño institucional y el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan la prestación del servicio encomendado, así como las relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados al Organismo, y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones.
- III. Participar en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Consejo Estatal, verificando su apego a la normatividad en la materia.

- IV. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado al Consejo Estatal, de acuerdo con el avance programático y las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que emita la Secretaría de la Contraloría para la ejecución, preparación y entrega de los dictámenes e informes por parte de los despachos de auditoría externa asignados al Consejo Estatal.
- VI. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Consejo Estatal, por probable responsabilidad administrativa.
- VII. Iniciar, tramitar y resolver 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.
- VIII. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno y tramitarlos ante la Secretaría de la Contraloría para su instrucción y resolución.
- IX. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos del Consejo Estatal.
- X. Promover la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos adscritos al Consejo Estatal, sujetos a esta obligación.
- XI. Proponer al Vocal Ejecutivo la implementación de normas complementarias en materia de control.
- XII. Elaborar periódicamente diagnósticos sobre el desempeño del Consejo Estatal e informar lo conducente a la Secretaría de la Contraloría y al Vocal Ejecutivo.
- XIII. Difundir entre el personal del Consejo Estatal las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores.
- XIV. Promover acciones de control preventivo y de autocontrol tendientes a modernizar la gestión de las unidades administrativas del Consejo Estatal.
- XV. Evaluar las acciones de modernización administrativa que realice el Consejo Estatal y, en su caso, proponer mejoras que contribuyan a su cumplimiento.
- XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO VI DE LAS DELEGACIONES REGIONALES

Artículo 20.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Consejo Estatal contará con Delegaciones Regionales que estarán adscritas directamente a la Subdirección Operativa.

Artículo 21.- Corresponde a los Delegados Regionales, en su respectivo ámbito territorial:

- I. Recibir las demandas, sugerencias y quejas relacionadas con la equidad de género y adultos mayores, así como atenderlas o canalizarlas, en su caso, a las instancias correspondientes.
- II. Gestionar los apoyos necesarios para la ejecución de los programas, proyectos y acciones de atención a la mujer y a los adultos mayores.
- III. Ejecutar los programas institucionales para atender a las mujeres y a los adultos mayores en situación de vulnerabilidad, en coordinación con las autoridades competentes.
- IV. Concertar la ejecución de acciones para crear consejos municipales de la mujer y bienestar social.
- V. Identificar la problemática de las mujeres y adultos mayores en los municipios de su región y proponer alternativas para que sean atendidos.
- VI. Promover la participación de grupos de mujeres y de adultos mayores voluntarios en la ejecución de los programas a cargo del Consejo Estatal.

- VII. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las acciones en materia de educación, desarrollo social y familiar, vivienda, cultura, deporte y derechos humanos que promueva el Consejo Estatal.
- VIII. Coordinar la realización de campañas, foros, seminarios, talleres, pláticas y demás eventos orientados a mejorar la condición social de la mujer y de los adultos mayores.
- IX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Vocal Ejecutivo y el Subdirector Operativo.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 22.- El Vocal Ejecutivo será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director de Bienestar Social para la Mujer. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe la Junta Directiva.

Artículo 23.- Los Directores serán suplidos en sus ausencias temporales, por el servidor público que designe el Vocal Ejecutivo.

Artículo 24.- Los Subdirectores, Jefes de Unidad y Delegados Regionales, serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 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 Interior 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”.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Mexiquense de la Mujer, publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” el 25 de febrero de 2003.

CUARTO.- Los asuntos que se encuentran en trámite en la Dirección de Programación y Vinculación, en las Subdirecciones de Programas Estratégicos y de Vinculación y Gestión y en la Unidad Jurídica del entonces denominado Instituto Mexiquense de la Mujer, en la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos por las unidades administrativas señaladas en este ordenamiento jurídico, de conformidad con las atribuciones que les son encomendadas.

Aprobado por la Junta Directiva del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, según consta en acta de la Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los tres días del mes de agosto de dos mil seis.

**LIC. ERNESTO NÉMER ÁLVAREZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).**

**M. EN C. ARLETTE LÓPEZ TRUJILLO
VOCAL EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL
DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL Y
SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).**

APROBACION:

3 de agosto del 2006

PUBLICACION:

29 de enero del 2007

VIGENCIA:

30 de enero del 2007