

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. María de la Luz Pérez López

Sección Tercera

Tomo CCXII

Tepic, Nayarit; 13 de Junio de 2023

Número: 113

Tiraje: 030

SUMARIO

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO PARA LA MUJER NAYARITA

El Consejo Directivo del Instituto para la Mujer Nayarita, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 7° fracción III del Decreto 8264 que crea al Instituto para la Mujer Nayarita, publicado el 31 de diciembre de 2003, tiene a bien expedir el siguiente Reglamento Interior del Instituto para la Mujer Nayarita, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que el Instituto para la Mujer Nayarita, tiene como objetivo contribuir a promover la igualdad de varón y mujer impulsando la actualización y planeación de las políticas para incorporar la perspectiva de género en el ámbito local y en los procesos de programación y presupuestación, así como concientizar a la sociedad sobre el papel de la mujer en la práctica transformadora del Estado e impulsar a la mujer nayarita, potencializando sus capacidades para trascender social y culturalmente e incursionar en el desarrollo económico del Estado.

Que en la tercera sesión ordinaria del Consejo Directivo del Instituto para la Mujer Nayarita de fecha 14 de julio del 2021, se informó que es necesaria la actualización el Reglamento Interno del Instituto para la Mujer Nayarita y por consiguiente su organigrama, en virtud de actualizar las atribuciones del Reglamento Interno con la funcionalidad que se requiere. Por ello, se requiere crear nuevas unidades administrativas para el desarrollo interno del INMUNAY, en términos de lo siguiente:

Se agregan la Unidad de Transparencia, la Coordinación de Archivos, Área De Correspondencia, Archivo de Tramite, Archivo de Concentración y Archivo Historico áreas indispensables para el debido cumplimiento de la ley de la materia.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO PARA LA MUJER NAYARITA

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto. El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto para la Mujer Nayarita, atendiendo lo dispuesto por la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley de la Administración Pública Paraestatal, su decreto de creación, este reglamento, convenios, y demás disposiciones aplicables a su competencia.

Artículo 2. Naturaleza. El Instituto para la Mujer Nayarita es una dependencia de la Administración Pública Estatal Descentralizada, la cual tiene a su cargo las facultades y atribuciones que expresamente le otorga su Decreto de Creación y demás ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia; así como aquellas disposiciones, los reglamentos, y acuerdos que expida la persona Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 3. Glosario. Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Consejo:** Consejo Directivo del INMUNAY;
- II. **Decreto:** Decreto Legislativo Número 8264 publicado el 31 de diciembre de 2003;
- III. **Empoderamiento de las Mujeres:** Es un proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades;
- IV. **Equidad de género:** Concepto que refiere al principio conforme al cual hombres y mujeres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes y servicios de la sociedad, incluyendo aquellos socialmente valorados, oportunidades y recompensas, con la finalidad de lograr la participación equitativa de las mujeres en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- V. **Género:** Concepto que refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres;
- VI. **Igualdad de género:** Acceso igualitario de las mujeres y hombres al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- VII. **Igualdad Sustantiva:** Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;
- VIII. **Institucionalizar la Perspectiva de Género:** Proceso mediante el cual las políticas en la administración pública pugnen por la equidad entre los géneros, es decir, que tiendan a contrarrestar las desventajas sociales que se asocian con la diferencia sexual y con ello se fortalezca la ciudadanía de las mujeres;
- IX. **INMUNAY:** Instituto para la Mujer Nayarita;
- X. **Titular de la Dirección General** Persona que ostenta la Titularidad de la Dirección General del INMUNAY;
- XI. **Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género;
- XII. **Masculinidad:** Conjunto de atributos, valores, funciones y conductas que se suponen esenciales al varón en una cultura determinada, existe un modelo hegemónico de masculinidad visto como un esquema culturalmente construido, en donde se presenta

al varón como esencialmente dominante, que sirve para discriminar y subordinar a la mujer y a otros hombres que no se adapten a este modelo, y

XIII. Transversalidad: Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género en la legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas, con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe.

Artículo 4. Marco de Actuación. La actuación del INMUNAY, se desenvolverá con libertad y autonomía en la promoción, fomento y defensa de la equidad de género en los ámbitos político, económico, social, cultural, educativo y familiar, buscando fortalecer las posiciones que ocupan las mujeres en esos rubros, como en su condición individual, sin importar origen étnico, preferencia sexual, nacionalidad, edad, estado civil, idioma, cultura, condición social, discapacidad, religión o dogma, promoviendo y fomentando las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad sustantiva; el acceso a una vida libre de violencia, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del país.

Dicha actuación deberá ser conducida sin la influencia de partido político o asociación religiosa alguna.

Artículo 5. Domicilio. El domicilio del INMUNAY, estará ubicado en la Ciudad de Tepic, municipio del mismo nombre, en el Estado de Nayarit y podrá establecer domicilio convencional para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de los actos inherentes a sus atribuciones. El Consejo podrá determinar el establecimiento de oficinas fuera del Municipio de Tepic.

Artículo 6. Logro de objetivos. El INMUNAY, para lograr su objetivo, podrá promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación la igualdad de oportunidades y de trato entre géneros; el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres, así como establecer las políticas y acciones que propicien y faciliten la plena incorporación de la mujer en la vida política, cultural, económica y social del Estado, alentando su participación en todos los niveles y ámbitos de decisión competentes, y promoviendo ante las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal los mecanismos necesarios para incorporar la transversalidad en las políticas públicas con perspectiva de género y derechos humanos de las mujeres, a partir de la ejecución de programas y acciones coordinadas y conjuntas.

Capítulo II Del Consejo Directivo.

Artículo 7. Del Consejo Directivo. El Consejo es un órgano colegiado que se integra de conformidad al Decreto, y es el máximo órgano de gobierno, debiendo estar presentes en sus reuniones, invariablemente la persona que presida, las personas Servidoras Públicas del Estado o sus suplentes, quienes estarán debidamente acreditados.

Además de las atribuciones que el decreto le confiere, el Consejo llevará a cabo todas aquéllas que sean necesarias y útiles para el funcionamiento del INMUNAY y logro de su objetivo general, expidiendo para ello las normas, bases, procedimientos, lineamientos y metodologías que se requieran para la implementación y ejecución del Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, el Programa para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en el Estado de Nayarit, el Programa Operativo Anual del INMUNAY y el ejercicio del presupuesto de egresos, así como la toma de decisiones en materia administrativa, laboral y operativa, vigilando que los recursos públicos asignados, se apliquen bajo los principios de transparencia, honestidad, racionalidad, productividad y austeridad en su manejo y custodia.

El Consejo, podrá invitar a sus sesiones, de manera enunciativa, más no limitativa, a todas aquellas personas, que aporten información, documentación, ideas avanzadas y progresistas en la materia, cuidando las formalidades del caso.

Artículo 8. Sesiones Ordinarias. Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas hasta con un máximo de cinco días hábiles y las extraordinarias hasta con un máximo de 24 horas, debiendo integrar en el Orden del Día, la información y documentación de los asuntos a tratar.

Artículo 9. De las Concejales. Las Concejales nombradas por el H. Congreso del Estado, durarán en su encargo tres años debiendo cumplir con sentido de responsabilidad, transparencia, disposición plena de capacidades y esfuerzos y con un objetivo común de participar con empeño y encomio en lograr la equidad de género con indicadores positivos para la comunidad nayarita.

Artículo 10. Ausencias de las Concejales. Las Concejales no podrán designar suplentes y solo en casos de inminente necesidad, el Consejo podrá justificar sus ausencias, las que de ser recurrentes, serán sometidas a la consideración del H. Congreso del Estado para que éste proceda en el ámbito de su competencia, a tomar las decisiones que legalmente procedan.

Artículo 11. Atribuciones integrantes del Consejo. Quienes integran el Consejo podrán, además:

- I. Proponer estrategias que les permita incorporarse a los programas, proyectos y acciones del INMUNAY a través de cada Coordinación y en Acuerdo con la Dirección General;
- II. Proponer mecanismos que propicien el fortalecimiento y actualización de los sistemas de información desagregados por género de los distintos sectores de la sociedad;
- III. Aportar información, documentación, experiencias, conocimientos, capacidades, y todos aquellos elementos que sean de beneficio para cumplir el objetivo del INMUNAY, y
- IV. Las que sean necesarias para el funcionamiento integral del INMUNAY.

Artículo 12. Atribuciones del Presidente o Presidenta. Además de las atribuciones que el Decreto le confiere, la persona que presida la Junta tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y dirigir los trabajos de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo cuidando que se respeten los contenidos del orden del día;
- II. Tomar las medidas necesarias para solicitar la remoción de suplentes de las personas servidoras públicas que no cumplan con lo dispuesto en este Reglamento y otras disposiciones legales;
- III. Solicitar al H. Congreso del Estado, la remoción de las concejales que falten a 2 sesiones consecutivas sin justificación y/o incurran en omisiones o actos que vayan en contra de la equidad y perspectiva de género, y
- IV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto social del INMUNAY.

Artículo 13. Atribuciones Secretaria Técnica. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Integrar el Orden del Día de las Reuniones Ordinarias o Extraordinarias con los documentos e información que será presentada al Consejo para su análisis;
- II. Proponer el calendario de reuniones del Consejo;
- III. Pasar lista de asistencia y verificar el quórum legal;
- IV. Encargarse de la protocolización de aquellos documentos que disponga el Consejo;
- V. Apoyar a quien presida en la organización, celebración y desarrollo de las sesiones;
- VI. Llevar al registro de nombramientos, designaciones y firmas de quienes integran el Consejo y sus suplentes, y
- VII. Las demás que de manera expresa le confiera quien presida o el Consejo.

Artículo 14. De la Secretaria de Actas. La persona que funja como Secretaria de Actas, estará subordinada a la Secretaría Técnica del Consejo, y además de las obligaciones que le impone el Decreto, será la encargada de llevar aquellos asuntos concernientes al registro, orden, organización, control, seguimiento y resultados de los acuerdos contenidos en las actas. Asimismo, será responsable de la guarda y custodia de las actas derivadas de las reuniones del Consejo. De todo lo anterior deberá informar periódicamente a quien funja como superior jerárquico.

Capítulo III Competencia y Organización

Artículo 15. Estructura del INMUNAY. El desempeño de sus atribuciones lo hará de manera programada, ajustando su actuación al espíritu de la Ley, los objetivos, estrategias vinculantes, líneas de acción prioritarias del Plan Estatal de Desarrollo Nayarit 2021-2027 con Visión Estratégica de Largo Plazo; y para el estudio, planeación y ejecución de los asuntos a cargo del INMUNAY, contará con la siguiente estructura orgánica y demás personal que autorice el Consejo, acorde a su presupuesto:

Para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, el INMUNAY se compondrá de la siguiente manera:

I. Consejo Directivo.

II. Dirección General.

II.I. Unidad de Transparencia.

II.II. Coordinación de Archivos.

II.II.I. Archivo de Correspondencia.

II.II.II. Archivo de Concentración.

II.II.III. Archivo de trámite.

II.II.IV. Archivo Histórico.

II.III. Órgano Interno de Control.

II.III.I. Autoridad Investigadora.

II.III.II. Autoridad Substanciadora.

II.III.III. Autoridad Resolutora.

III. Coordinación de Promoción y Desarrollo de la Mujer.

III.I. Mujer Rural e Indígena.

III.II. Mujer en el ámbito Político, Laboral y Empresarial.

III.III. Mujer en el Arte y en la Ciencia.

III.IV. Mujer en el Hogar y la Familia.

IV. Coordinación de Formación, Capacitación y Actualización.

IV.I. Formación

IV.II. Capacitación y Actualización

V. Coordinación de Cooperación y Enlace.

V.I. Cooperación y Enlace

V.II. Orientación y Apoyo

V.III. Atención a Organizaciones

VI. Coordinación Administrativa.

VI.I. Finanzas y Administración.

VI.II. Comunicación Social y Apoyo Logístico.

VII. Coordinación de Investigación.

VII.I. Planeación.

VII.II. Programación.

VII.III. Evaluación y Seguimiento.

Capítulo IV
Del Titular de la Dirección General y sus Unidades de Apoyo

Sección I
Atribuciones de la Persona Titular de la Dirección General

Artículo 16. Atribuciones originarias de la Titular de la Dirección General. Corresponde a la persona Titular de la Dirección General el trámite, atención y despacho de los asuntos competencia del INMUNAY, así como su representación, quien para la mejor distribución y desarrollo de actividades de la misma, podrá delegar atribuciones en personas servidoras públicas subalternas, mediante acuerdo administrativo que deberá publicarse en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, sin perjuicio de su ejercicio directo; salvo aquellas, que en los términos del presente Reglamento y otra norma jurídica, deban ser ejercidas directamente por ella.

Artículo 17. Atribuciones Derivadas de la Titular de la Dirección General. Además de las atribuciones que el decreto le confiere a la persona Titular de la Dirección General tendrá las siguientes:

- I. Presentar para su aprobación el Reglamento Interior, Manual General de Organización, de Procedimientos y demás instrumentos administrativos que se requieran para el funcionamiento del INMUNAY;
- II. Dar cumplimiento a los acuerdos emanados del Consejo y darles el seguimiento correspondiente;
- III. Rendir informes al Consejo de los avances y resultados de las acciones que realiza el INMUNAY en cada reunión;
- IV. Proponer al Consejo las modificaciones que procedan a la estructura básica de la organización del INMUNAY;
- V. Informar al Consejo, de los avances en la implementación de los programas sectoriales, transversales y especiales, normas, bases, lineamientos y todo tipo de normativa administrativa y jurídica requerida para el logro de los objetivos del INMUNAY;
- VI. Establecer los mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del INMUNAY;
- VII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- VIII. Establecer mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe el INMUNAY;
- IX. Establecer las instancias de asesoría, de coordinación, de consulta y de apoyo administrativo que se estimen necesarias para el adecuado funcionamiento del INMUNAY;

- X. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del INMUNAY, para así poder mejorar la gestión del mismo;
- XI. Someter a la consideración del Consejo aquellos asuntos que por su importancia, relevancia y trascendencia lo ameriten;
- XII. Certificar los documentos existentes en los archivos del Instituto, así como expedir copias certificadas en formatos físicos y digitales según se requiera, de los documentos que obren en sus archivos, con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Cumplir con las comisiones que le confiera el Consejo y mantenerlo informado de sus resultados;
- XIV. Dirigir, autorizar y evaluar los programas de trabajo de las unidades administrativas que dependen del INMUNAY y vigilar su cumplimiento;
- XV. **Coordinar y supervisar las acciones de las unidades administrativas del INMUNAY, para el eficaz cumplimiento de los programas y proyectos del INMUNAY, de los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo, y de las leyes vigentes aplicables;**
- XVI. Eficientar la administración y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales, y técnicos del INMUNAY;
- XVII. **Dirigir y valorar el sistema de capacitación en materia de perspectiva de género, igualdad sustantiva, prevención de la violencia;**
- XVIII. Intervenir en la formulación de programas de cooperación nacional e internacional con aquellas instituciones u organismos que realicen programas análogos al INMUNAY, y
- XIX. Las que le corresponden a las Unidades Administrativas que le son adscritas y las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y el Consejo.

Sección II

Atribuciones de las Unidades de Apoyo

Artículo 18. Atribuciones de la Unidad de Transparencia. Al frente de la Unidad de Transparencia habrá una persona Titular que tendrá las siguientes atribuciones:

En materia de transparencia y acceso a la información:

- I. Supervisar y vigilar que las Unidades Administrativas del INMUNAY publiquen y actualicen, en el ámbito de sus competencias y en los portales digitales habilitados para ello, la información común o específica que les corresponda, conforme a las disposiciones legales aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales

- II. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Realizar los trámites y gestiones necesarias para atender, desde su recepción y hasta su conclusión, las solicitudes de información que se presenten ante el INMUNAY;
- IV. Llevar el registro y actualización bimestral de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos de reproducción, envío y resultados, haciéndolo del conocimiento al Comité de Transparencia;
- V. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Asesorar, orientar y auxiliar a cualquier persona que lo requiera y solicite en la elaboración de las solicitudes de información cuyo propósito sea obtener información del INMUNAY;
- VII. Asesorar, orientar y auxiliar a las Unidades Administrativas del INMUNAY en materia de generación, publicación o reserva y actualización de la información que generen con motivo de sus atribuciones, así como en materia de acceso a la información y protección de datos personales, de conformidad con las disposiciones legales que regulen las materias referidas;
- VIII. Practicar las notificaciones correspondientes a las personas que soliciten información;
- IX. Informar a la persona Titular de INMUNAY sobre el resultado de las solicitudes presentadas, así como de los problemas y requerimientos del despacho de las mismas;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Auxiliar al Coordinación General de Transparencia en el desempeño de sus obligaciones y atribuciones, y
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información.

En materia de protección de datos personales:

- I. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (en adelante, derechos ARCO);

- II. Auxiliar y orientar a la persona Titular de los datos personales que lo requiera, con relación al ejercicio del derecho a la protección de estos;
- III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a la persona Titular o a su representante legal, siempre que éstos se acrediten debidamente;
- IV. Informar a la persona Titular o su representante legal, sobre el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de la información que contenga datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, y
- VII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

Artículo 19. Del Comité de Transparencia. El Comité de Transparencia es el órgano del INMUNAY responsable de analizar, discutir y resolver sobre la organización y clasificación de la información pública conforme la Ley de la materia y su Reglamento, así como los acuerdos que se emitan al efecto. Su integración y funcionamiento lo determinarán las normas de la materia.

Artículo 20. Atribuciones de la Coordinación de Archivos. Al frente de la Coordinación de Archivos habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos al interior del INMUNAY, de acuerdo a la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y el Reglamento de la Ley de Archivos, así como de coordinar el funcionamiento de sus áreas operativas;
- II. Propiciar la integración y formalización del grupo interdisciplinario de Archivos del INMUNAY, convocar a las reuniones de trabajo, fungir como moderador de las mismas y llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas;
- III. Elaborar, con la colaboración de los responsables de Archivos Trámite, de Correspondencia y del Archivo de Concentración, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;

- IV. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, de acuerdo al sistema de operación, las actividades y el trabajo y de conformidad al tipo de documentos que se producen al interior del INMUNAY;
- V. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General INMUNAY o a quien éste designe, el Programa Anual de Archivos;
- VI. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las Áreas Operativas;
- VII. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las Áreas Operativas;
- VIII. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos a los Titulares de las demás Unidades Administrativas del INMUNAY;
- IX. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General Patronato los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- X. Coordinar, con las demás Unidades Administrativas del Patronato, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- XI. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico;
- XII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando una Unidad Administrativa del INMUNAY sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- XIII. Las demás que le confieran la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, el Reglamento de la Ley de Archivos, el Titular del Archivo General del Estado de Nayarit, las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 21. Atribuciones del Área de Correspondencia. Al frente del Área de Correspondencia habrá una persona Titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recepcionar, registrar, dar seguimiento y despachar la documentación recibida y generada ante y por el INMUNAY para la integración de los expedientes de sus archivos de trámite;
- II. Establecer los canales de comunicación idóneos con las demás Unidades Administrativas del INMUNAY, para que la recepción de los documentos de archivo se lleve a cabo bajo los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad;

- III. Coadyuvar con los responsables de Archivos de Trámite y del Archivo de Concentración, en la integración de la propuesta del Programa Anual de Archivos;
- IV. Diseñar elementos para la modernización y automatización en las actividades inherentes a la correspondencia de los documentos de archivos;
- V. Plantear a los responsables de Archivos de Trámite, el establecimiento de medios en formato electrónico para la agilización del procedimiento de recepción, registro, seguimiento y despacho de los documentos de archivo;
- VI. Brindar asesoría a las personas Titulares de las demás Unidades Administrativas del INMUNAY con relación a la operación de los archivos en el área de correspondencia, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 22. Atribuciones de los responsables de Archivo de Trámite. Cada Unidad Administrativa deberá designar un responsable de Archivo de Trámite, que ocupará personal de la propia del INMUNAY con carácter honorífico quienes tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada Unidad Administrativa produzca, use y reciba, así como resguardarlos hasta su transferencia primaria o baja documental;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV. Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables;
- V. Trabajar con base en la normatividad, criterios específicos y recomendaciones dictados por la Coordinación de Archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al Archivo de concentración, y
- VII. Las demás que establezca la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, el Reglamento de la Ley de Archivos, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior inmediato.

Artículo 23. Atribuciones del Archivo de Concentración. Al frente del Archivo de Concentración habrá una persona Titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asegurar y describir los documentos bajo su resguardo, así como la consulta, en su caso, de los minutarios y expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las demás Unidades Administrativas del INMUNAY de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y en sus disposiciones reglamentarias;
- V. Participar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al Archivo Histórico e informar al Archivo General del Estado de Nayarit.
- XI. Las demás que establezca la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior inmediato.

Artículo 24. Atribuciones del Archivo Histórico. Al frente del Archivo Histórico habrá una persona Titular, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;

- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV. Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico, así como en la demás normativa aplicable;
- V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnologías de información para mantenerlos a disposición de los usuarios, y
- VI. Las que establezcan en el respectivo ámbito de sus competencias el Consejo Local de Archivos y el Archivo General del Estado de Nayarit, y las demás que le confieran la Coordinación de Archivos, y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 25. Del Órgano Interno de Control. El INMUNAY contará con un Órgano Interno de Control, quien dependerá administrativamente de la persona Titular de la Dirección General, pero técnica y jerárquicamente de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza. Será el responsable en INMUNAY del seguimiento y aplicación del marco legal en materia de combate a la corrupción, responsabilidades administrativas y demás preceptos que por disposición de ley sean de su competencia; sin perjuicio que las mismas sean ejercidas en uso de su facultad de atracción de manera directa por la persona Titular de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza y las Unidades Administrativas que disponga.

El Órgano Interno de control del INMUNAY será nombrado por la persona Titular de Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza y se integrará al menos por:

A. Titular del Órgano Interno de Control.

- La Autoridad Investigadora.
- La Autoridad Substanciadora.
- La Autoridad Resolutora.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la persona Titular e integrantes del Órgano Interno de Control del INMUNAY ejercerán las atribuciones que el Reglamento Interior de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Estado les otorga, y las demás que en el ámbito de su competencia les asigne la persona Titular y su superior jerárquico inmediato de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Estado de Nayarit.

**Capítulo V
De las Atribuciones Genéricas**

Artículo 26. Atribuciones Genéricas. Las personas que ocupen la Titularidad de las Coordinaciones, además de contar con las atribuciones específicas que se establecen en el presente reglamento, contarán con las siguientes:

- I. Coordinarse con las demás unidades administrativas en la realización de acciones conjuntas tendientes a dar cumplimiento a los programas del INMUNAY;
- II. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos y programación que le corresponda;
- III. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas, criterios, normativa jurídica y administrativas;
- IV. Acordar con su superior inmediato, el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos de competencia;
- V. Desempeñar las comisiones que su superior inmediato le asigne, reportándose el desarrollo de las mismas;
- VI. Formular y proporcionar opiniones, informes y dictámenes en aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- VII. Proponer la capacitación, instrumentos de modernización, simplificación y mejoramiento administrativo de las unidades a su cargo;
- VIII. Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por las dependencias e instituciones públicas, y obtener la autorización previa de la persona Titular de la Dirección General de aquellos que así lo requieran;
- IX. Proponer la suscripción de contratos, convenios y todo tipo de actos jurídicos para el logro del objetivo fundamental del INMUNAY;
- X. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica en materia de su competencia a personas físicas y morales, públicas y privadas que lo soliciten;
- XI. Dar a conocer a sus áreas las funciones adscritas a su Coordinación, mismas que estarán contenidas en el Manual de Organización del INMUNAY, y
- XII. Las demás que con este carácter le confiera la persona Titular de la Dirección General.

Artículo 27. Atribuciones Genéricas de las Áreas Administrativas distintas a las señaladas en el artículo 26 del presente Reglamento. Las personas que ocupen la Titularidad de las Áreas Administrativas distintas a las señaladas en el artículo 26 del presente Reglamento, además de contar con las atribuciones específicas que se establecen para dichas áreas, en el presente reglamento, contarán con las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, y evaluar el desempeño de las actividades de su área;
- II. Coadyuvar en la elaboración del Programa Operativo Anual, proponer a su superior jerárquico los anteproyectos anuales del programa de actividades;
- III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos de su competencia;

- IV. Auxiliar a su superior jerárquico en el ejercicio de las atribuciones que tenga encomendadas;
- V. Ejercer las facultades que sean delegadas y aquellas que le correspondan en suplencia y las contenidas en los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público que se expidan, así como realizar los actos que les instruyan sus superiores;
- VI. Suscribir documentación relacionada con los asuntos que competan a su área;
- VII. Formular los dictámenes, estudios, análisis, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- VIII. Proponer al superior jerárquico las modificaciones administrativas necesarias para lograr el mejor funcionamiento de su área;
- IX. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas cuando así lo requieran para el mejor funcionamiento del INMUNAY;
- X. Participar en la elaboración y actualización del Manual General de Organización del INMUNAY, y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico.

Capítulo IX

De las Atribuciones Específicas de las Coordinaciones y sus Áreas

Artículo 28. Atribuciones de la Coordinación de Promoción y Desarrollo de la Mujer.

Al frente de la Coordinación de Promoción y Desarrollo de la Mujer, habrá una persona Titular que además de las atribuciones que el decreto le confiere, tendrá las siguientes:

- I. Fomentar las relaciones de equidad de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el Estado de Nayarit;
- II. Promover el cumplimiento de los tratados y acuerdos internacionales suscritos por México en materia de derechos de las mujeres;
- III. Proponer a la persona Titular de la Dirección General la gestión ante organismos internacionales, el apoyo a proyectos y programas de equidad de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres, en coordinación con el Instituto Nacional de las Mujeres;
- IV. Promover y fomentar una mayor participación de las mujeres en todos los ámbitos, en los planos local, nacional e internacional;

- V. Organizar grupos de reflexión acerca de la vivencia de la masculinidad, la cual por obedecer a prácticas culturales tradicionales patriarcales no ha permitido una relación en equidad con las mujeres, tanto a niveles organizacionales como de la sociedad en general;
- VI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y a la persona Titular de la Dirección General.

Artículo 29. Atribuciones del Área Mujer Rural e Indígena. Al frente del área de Mujer Rural e Indígena habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Diseñar y ejecutar jornadas de promoción de la salud física y emocional en áreas con población urbana, rural e indígena;
- II. Empoderar a grupos de mujeres, especialmente aquellos que tienen un mayor grado de vulnerabilidad, a través de cursos y talleres de sensibilización;
- III. Visibilizar y reconocer el papel que tienen las mujeres rurales como agentes clave para conseguir los cambios económicos, ambientales y sociales necesarios para el desarrollo sostenible;
- IV. Implementar acciones tendientes a apoyar los proyectos productivos, al crédito, la asistencia sanitaria y la educación dirigidos a mujeres del ámbito rural;
- V. Trabajar en programas y proyectos para implementar acciones tendientes a apoyar los proyectos productivos, al crédito, la asistencia sanitaria y la educación dirigidos a mujeres del ámbito rural;
- VI. Generar mecanismos que promuevan la participación de las mujeres en las organizaciones agrarias a fin de promover el desarrollo territorial sustentable y equitativo;
- VII. Apoyar la articulación de redes de mujeres para fortalecer el bienestar, la calidad de vida y autocuidado especialmente en comunidades rurales e indígenas, y
- VIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Coordinación de Promoción y Desarrollo de la Mujer.

Artículo 30. Atribuciones del Área Mujer en el ámbito Político, Laboral y Empresarial. Al frente del área de Mujer en el ámbito Político, Laboral y Empresarial habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes

- I. Promocionar la incorporación de la perspectiva de género en diversos ámbitos de la Administración Pública del Gobierno del Estado y espacio académico;
- II. Elaborar propuestas para el desarrollo de un programa de sensibilización y formación para la incorporación, legitimación e institucionalización de la perspectiva de género en las políticas públicas del Gobierno;

- III. Capacitar a las diferentes instancias gubernamentales sobre derechos laborales, igualdad sustantiva, a fin de que los proyectos que éstas coordinen contengan la perspectiva de género;
- IV. Favorecer y promover la participación activa de las mujeres en los ámbitos económico, social, político y cultural;
- V. Impulsar la aplicación de metodologías pertinentes para el establecimiento y desarrollo de proyectos productivos y empresas sociales, así como la generación de sistemas de indicadores de desarrollo de las mujeres desde la perspectiva de género.
- VI. Tramitar y coordinar con instituciones públicas o privadas los proyectos productivos y microempresas que resulten de interés para las mujeres;
- VII. Dar seguimiento a los proyectos productivos o de microempresa de mujeres ya establecidos en los diferentes Municipios del Estado, cuyo financiamiento o promoción sea a cargo del IINMUNAY.
- VIII. Propiciar la capacitación al personal de la coordinación a través de la participación en cursos, diplomados y especialidades que incentiven sus capacidades profesionales a fin de aplicarlas en las labores encomendadas;
- IX. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Coordinación de Promoción y Desarrollo de la Mujer.

Artículo 31. Atribuciones del Área Mujer en el Arte y la Ciencia. Al frente del área de Mujer en el Arte y la Ciencia habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes

- I. Organizar y realizar conferencias, cursos y talleres dirigidos al sector público y privado que promuevan la cultura del conocimiento de la perspectiva de género;
- II. Promover la realización de cursos y talleres de carácter cultural que motiven y despierten movimientos artísticos con perspectiva de género;
- III. Estimular la participación de la mujer en investigaciones de carácter científico y favorecer los espacios para la exposición y promoción de los mismos;
- IV. Impulsar la producción de obras literarias, musicales y plásticas como documentales, cortometrajes u otras aportaciones que fortalezcan la cultura y la educación;
- V. Realizar actividades dirigidas a niñas y adolescentes en áreas relacionadas con las ciencias, la tecnología, las ingenierías, las matemáticas y la robótica que potencien el emprendimiento o su futura inclusión en el mercado laboral.
- VI. Difundir los derechos de las mujeres, niñas, niños y en general informar sobre la situación social, política, económica y cultural de las mismas;

- VII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Coordinación de Promoción y Desarrollo de la Mujer.

Artículo 32. Atribuciones del Área Mujer como responsable del Hogar y la Familia. Al frente del área de Mujer como responsable del Hogar y la Familia habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes

- I. Incentivar estrategias para la incorporación de las personas trabajadoras del hogar al régimen obligatorio;
- II. Impulsar medidas que favorezcan la transformación de prácticas y normas socioculturales para promover la redistribución justa y equitativa de los trabajos de cuidados y del hogar;
- III. Propiciar que se hagan evidentes los aportes que las mujeres hacen en todos los ámbitos, a efecto de potencializar su participación en la familia, en la sociedad y en la comunidad;
- IV. Instituir acciones que promuevan la igualdad de los derechos y obligaciones para el hombre y la mujer en el seno de las familias con corresponsabilidad social;
- V. Generar acciones para hacer efectivo el derecho de conciliación de la vida personal, familiar y laboral;
- VI. Realizar campañas de sensibilización dirigidas a hombres, para involucrarlos en la reflexión y participación de género, propiciando así un cambio de actitud al resignificar su masculinidad;
- VII. Sensibilizar a la población en general a través de cursos y talleres sobre las conductas o costumbres que generan violencia, a fin de prevenirla y combatirla, y
- VIII. Organizar colectivos de reflexión acerca de la vivencia de la masculinidad, la cual por obedecer a prácticas culturales tradicionales patriarcales no ha permitido una relación en equidad con las mujeres, tanto a niveles organizacionales como de la sociedad en general.
- IX. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Coordinación de Promoción y Desarrollo de la Mujer.

Artículo 33. Atribuciones de la Coordinación de Formación, Capacitación y Actualización. Al frente de la Coordinación de Formación, Capacitación y Actualización habrá una persona Titular que además de las atribuciones que el decreto le confiere, tendrá las siguientes:

- I. Elaborar, operar, así como someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General, el programa de capacitación en materia de equidad de género;
- II. Coordinar, implementar, operar y monitorear el proceso de institucionalización de la perspectiva de género en la estructura gubernamental estatal;

- III. Coordinar a petición de persona Titular de la Dirección General, la elaboración de propuestas con perspectiva de género y que serán dirigidas a las autoridades pertinentes;
- IV. Las demás que le confiera a la persona Titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 34. Atribuciones del Área de Formación. Al frente del área de Formación habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Coordinar a petición de la directora, la elaboración de propuestas con perspectiva de género y que serán dirigidas a las autoridades pertinentes;
- II. Supervisar y evaluar que las acciones de formación y profesionalización instrumentadas cumplan con la calidad y metodología apropiada para la realización de las mismas;
- III. Investigar, facilitar y realizar programas de capacitación, formación y actualización en materia de género, para el personal del INMUNAY a través de la asesoría o instrucción de capacitadores internos y/o externos al Instituto;
- IV. Diseñar y producir el material informativo con diversas temáticas que manejen la transversalidad de la perspectiva de género.
- V. Coordinarse con las demás unidades administrativas en la realización de acciones conjuntas tendientes a dar cumplimiento a los programas del INMUNAY, y
- VI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Coordinación de Formación, Capacitación y Actualización.

Artículo 35. Atribuciones del Área de Capacitación y Actualización. Al frente del área de Capacitación y Actualización habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Coordinar la elaboración de los proyectos de capacitación con las herramientas teórico metodológicas que permitan implementar y operar los programas del INMUNAY;
- II. Sensibilizar a la población, así como a las personas servidoras públicas a través de los talleres de capacitación en la perspectiva de género;
- III. Diseñar y/o proporcionar a las demás unidades administrativas del INMUNAY el material de capacitación para la operación y difusión de la perspectiva de género;
- IV. Organizar o impartir conferencias, talleres, cursos y cualquier otra acción de sensibilización, capacitación y formación formal, con el apoyo de las unidades administrativas, a personal de la administración Pública estatal o municipal, organismos de la sociedad civil, instituciones de educación públicas y privadas, así como a la población en general;

- V. Promover y realizar acciones de sensibilización y capacitación que aporten herramientas metodológicas y prácticas en temas de género, igualdad sustantiva y derechos humanos de las mujeres, dirigidas a personal de la administración pública estatal o municipal; organismos de la sociedad civil, instituciones de educación públicas y privadas, así como a la población en general;
- VI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Coordinación de Formación, Capacitación y Actualización.

Artículo 36. Atribuciones de la Coordinación de Cooperación y Enlace. Al frente de la Coordinación de Cooperación y Enlace habrá una persona Titular que además de las atribuciones que el decreto le confiere, tendrá las siguientes:

- I. Generar las líneas de comunicación con la sociedad civil, para su vinculación con los programas del INMUNAY;
- II. Coordinar la operación de los lineamientos y metodologías de institucionalización de la perspectiva de género con los sectores privado, académico y social;
- III. Gestionar y organizar la participación del INMUNAY, en reuniones, congresos, asambleas y eventos locales, nacionales e internacionales que correspondan al objeto del mismo, y
- IV. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y a la persona Titular de la Dirección General.

Artículo 37. Atribuciones del Área de Cooperación y Enlace. Al frente del área de Cooperación y Enlace habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Identificar y mantener contacto permanentemente con las Dependencias y Entidades Estatales, que tengan proyectos que puedan ser objeto de vinculación con los programas del INMUNAY, para informar, gestionar y canalizar a las mujeres que acuden a solicitar apoyo;
- II. Celebrar con aprobación de la persona Titular de la Dirección General, convenios de cooperación con instituciones que persigan objetivos análogos al INMUNAY y dar seguimiento para el cumplimiento de los mismos;
- III. Diseñar y establecer los lineamientos y metodologías de institucionalización de la perspectiva de género con los sectores públicos y privados, que admitan e impulsen la participación de la mujer en el ámbito laboral, político y directivo;
- IV. Establecer permanentemente comunicación con los sectores privado, académico y social con el objeto de mantener actualizado los lineamientos y metodologías de institucionalización de la perspectiva de género;
- V. Colaborar en la logística de eventos que realice el INMUNAY y apoyar en las actividades que lleven a cabo las demás coordinaciones del INMUNAY, y

- VI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Coordinación de Cooperación y Enlace.

Artículo 38. Atribuciones del Área de Orientación y Apoyo. Al frente del área de Orientación y Apoyo habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Asistir y representar legalmente a la persona Titular de la Dirección General en los juicios del orden civil, penal, laboral, administrativo y arbitral en que se requiera la intervención;
- II. Formular y suscribir escritos de demandas, denuncias y querellas, ampliación de éstas y en su caso, contestación de las mismas, ofrecer pruebas, redactar y absolver posiciones, conciliar, celebrar convenios, desistirse o allanarse, presentar todo tipo de documentación, informes, promociones en dichos juicios e intervenir en cualquier procedimiento de todo tipo de materia;
- III. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas que forman parte del INMUNAY;
- IV. Revisar y/o redactar a petición de la persona Titular de la Dirección General, los convenios y contratos que deba suscribir esta o alguna funcionaria o funcionario del INMUNAY;
- V. Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios impugnativos, así como formular promociones, incidentes y medios de defensa procedentes de dichos juicios;
- VI. Proponer a la persona superior jerárquica la instrumentación de disposiciones legales, reglamentarias y normativas necesarias para el buen funcionamiento de la unidad;
- VII. Revisar la normativa vigente aplicable y demás disposiciones relativas al INMUNAY;
- VIII. Propiciar y organizar la participación del INMUNAY, en reuniones, congresos, asambleas y eventos locales, nacionales e internacionales que correspondan al objeto del mismo;
- IX. Identificar qué instituciones ofrecen apoyos para que las mujeres emprendedoras en el Estado realicen proyectos productivos y gestionar que estos recursos lleguen a ellas;
- X. Brindar asesoría y capacitación en forma permanente y continua al personal que integrará el Instituto Municipal de la Mujer;
- XI. Mantener contacto permanente con los institutos municipales de la mujer, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos contemplados en el convenio;
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende la persona superior jerárquica.

Artículo 39. Atribuciones del Área de Atención a Organizaciones. Al frente del área de Atención a Organizaciones habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Atender y dar cumplimiento a las solicitudes que requieran las instituciones gubernamentales y no gubernamentales, así como sociedad civil;
- II. Impulsar que en los diferentes órdenes de gobierno se fomente el desarrollo integral de las organizaciones productivas de mujeres;
- III. Elaborar propuestas estatales, regionales y municipales que incentiven el fortalecimiento de las organizaciones que trabajan a favor de los derechos de las mujeres;
- IV. Desarrollar alianzas con centros de investigación, academia y organizaciones sociales para evaluar políticas públicas estratégicas en la prevención y respuesta ante la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes;
- V. Promover la articulación de organizaciones y colectivos de la sociedad civil que trabajan en contra de la discriminación y violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes;
- VI. Impulsar acciones para el fortalecimiento de las organizaciones civiles y sociales que trabajan en la defensa y promoción de la igualdad de género y el derecho a la participación política, con énfasis en mujeres indígenas, afromexicanas e históricamente excluidas, y
- VII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Coordinación de Cooperación y Enlace.

Artículo 40. Atribuciones de la Coordinación Administrativa. Al frente de la Coordinación Administrativa habrá una persona Titular que además de las atribuciones que el decreto le confiere, tendrá las siguientes:

- I. Analizar, proponer, gestionar, dictaminar y proponer las adecuaciones a la estructura orgánica-administrativa;
- II. Formular los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios atendiendo las disposiciones de la ley en la materia;
- III. Presentar a la persona Titular de la Dirección General las necesidades de movimientos presupuestales que equilibren el gasto con lo asignado;
- IV. Registrar, controlar y analizar el ejercicio del presupuesto de egreso asignado, y hacer las propuestas de valor agregado para los ejercicios subsecuentes;

- V. Formular y presentar para su autorización los estados financieros en las fechas que establezca a la persona Titular de la Dirección General;
- VI. Coordinar la elaboración de los proyectos de programas operativo anual y presupuesto de egresos, dictando las bases y lineamientos que deben seguirse en su configuración y presentación;
- VII. Asesorar a la persona Titular de la Dirección General en cuestiones laborales referentes a la contratación, remoción, licencias, permisos, sustentables para las relaciones de trabajo con el personal del INMUNAY;
- VIII. Elaborar el programa anual de capacitación y adiestramiento del personal que integra el INMUNAY;
- IX. Coordinar con las demás entidades, la ejecución de los programas de capacitación y adiestramiento que requiera el personal del INMUNAY;
- X. Elaborar y actualizar, en coordinación con las demás unidades administrativas, los manuales de organización y procedimientos del INMUNAY;
- XI. Implementar en coordinación con las unidades administrativas, acciones apropiadas para la mejor organización y funcionamiento del INMUNAY, con el objeto de incrementar su eficacia y su eficiencia;
- XII. Coordinar con las demás unidades administrativas la planeación y operación de los servicios informáticos del INMUNAY;
- XIII. Dirigir, coordinar y supervisar los programas y las acciones de comunicación social, de manera que las difusiones o transmisiones se ajusten a los lineamientos dictados por las autoridades competentes, y
- XIV. Las demás que le confiera la persona Titular de la Dirección General y aquellas disposiciones legales que apliquen a su competencia administrativa.

Artículo 41. Atribuciones del Área de Finanzas y Administración. Al frente del área de Finanzas y Administración habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Efectuar la solicitud, ejercicio y control de los recursos financieros de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas;
- II. Garantizar la correcta administración de recursos humanos, materiales y financieros, prestación de servicios generales y la organización administrativa del INMUNAY;
- III. Coordinando el desarrollo e implementación de sistemas y procedimientos que permitan la consecución de dichas funciones;

- IV. Planear la elaboración y presentación del Presupuesto de Egresos del INMUNAY; así como vigilar que el ejercicio, seguimiento y control se lleve a cabo dentro de la normatividad, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas;
- V. Revisar los estados financieros contables de los recursos asignados al INMUNAY y presentarlos a la persona Titular de la Dirección General para su autorización;
- VI. Programar las adquisiciones de materiales y bienes y contratación de servicios, atendiendo las necesidades de las áreas en materia de suministros y mantenimiento para la operación del INMUNAY;
- VII. Vigilar que la selección, contratación y administración de recursos humanos se lleve a cabo con la observancia de normas, políticas y procedimientos, así como en base a la estructura, autorizada por la Secretaría de Administración y Finanzas;
- VIII. Asegurar que los requerimientos de insumos, bienes y servicios, así como de mantenimiento de bienes muebles, equipos de transportes y bienes informáticos, de las áreas del INMUNAY, sean cubiertos oportunamente y éstas a su vez puedan desarrollar sus actividades;
- IX. Coordinarse con la persona Titular de la Dirección General para la toma de decisiones en cuestiones laborales como son la contratación, remoción, licencias, permisos del personal;
- X. Llevar el control del inventario actualizado de los bienes del INMUNAY y proveer lo necesario para su conservación, mantenimiento, y en su caso dar de baja;
- XI. Analizar y proponer a la persona Titular de la Dirección General cualquier adecuación en la estructura orgánica -administrativa del INMUNAY;
- XII. Llevar a cabo la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos del INMUNAY en coordinación con las demás unidades administrativas;
- XIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Coordinación Administrativa.

Artículo 42. Atribuciones del Área de Comunicación Social y Apoyo Logístico. Al frente del área de Comunicación Social y Apoyo Logístico habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Coordinar y supervisar el diseño, programación y realización de la campaña de promoción y difusión de los programas del INMUNAY;
- II. Diseñar las líneas generales de difusión y comunicación a la sociedad civil, para la institucionalización de la perspectiva de género, y supervisar las actividades de prensa y relaciones públicas, producción, diseño e impresión editorial, requeridas para la difusión y comunicación social,

- III. Elaborar, el programa anual de difusión de las actividades del Instituto para su ejecución y evaluación;
- IV. Comunicar permanentemente a los medios de comunicación masiva, los programas y avances del Instituto, en el ámbito municipal, estatal y nacional;
- V. Elaborar productos de difusión que informen a las mujeres sobre las actividades del INMUNAY y de todas aquellas acciones que se promuevan para el conocimiento de sus derechos, y
- VI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Coordinación Administrativa.

Artículo 43. Atribuciones de la Coordinación de Investigación. Al frente de la Coordinación de Investigación habrá una persona Titular que además de las atribuciones que el Decreto le confiere, tendrá las siguientes:

- I. Establecer los mecanismos metodológicos del proceso de institucionalización de la perspectiva de género en colaboración con la Coordinación de Formación, Capacitación, y Actualización;
- II. Evaluar periódica y sistemáticamente la ejecución de los programas del INMUNAY en las dependencias, entidades y órganos del gobierno estatal;
- III. Vigilar que se cumplan los convenios de colaboración, coordinación, y concertación celebrados con los representantes de los Poderes Legislativo, Judicial, Municipios del Estado y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, evaluando sus efectos en el ámbito de desarrollo político, social, cultural, económico y laboral en que se desenvuelve la mujer en Nayarit;
- IV. Establecer y desarrollar lineamientos y metodologías de institucionalización con los sectores privado, académico y social;
- V. Promover la consolidación de la generación y difusión de estadísticas con enfoque de género;
- VI. Evaluar el proceso de incorporación de la institucionalización de la perspectiva de género, así como los avances de las políticas públicas y de los programas, proyectos y acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en la materia;
- VII. Elaborar los informes y recomendaciones sobre los resultados del cumplimiento de los programas del INMUNAY;
- VIII. Desarrollar el sistema estatal de indicadores de género conviniendo con instituciones académicas e instancias de la administración pública federal;
- IX. Proporcionar los datos e información en la materia de su competencia, en la página electrónica del INMUNAY en la red informática de Gobierno del Estado, y

- X. Las demás que le confiera la persona Titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 44. Atribuciones del Área de Planeación. Al frente del área de Planeación habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Crear instrumentos de indicadores de género que proporcionen información para detectar necesidades de las mujeres en las diferentes regiones del Estado, para generar propuestas en las políticas públicas con equidad de género.
- II. Elaborar propuestas a partir de las necesidades sentidas y manifestadas en eventos realizados por el INMUNAY, para vincularse con instituciones del sector público, privado y académico para atender la problemática planteada;
- III. Consolidar y operar el centro de documentación especializado en género, así como proporcionar los datos e información en la materia de su competencia, en la página electrónica del INMUNAY en la red informática de Gobierno del Estado;
- IV. Desarrollar el sistema estatal de indicadores de género conviniendo con instituciones académicas e instancias de la administración pública federal, y
- V. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Coordinación de Investigación.

Artículo 45. Atribuciones del Área de Programación. Al frente del área de Programación habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Programar, dirigir, ejecutar y evaluar, el funcionamiento y labores encomendadas;
- II. Planear, desarrollar, coordinar y operar el proceso de programación;
- III. Formular y proponer a la Dirección General los proyectos federales integrando las acciones a realizar, y su descripción y trámite de conformidad con la normatividad autorizada;
- IV. Llevar el control presupuestal del recurso federal del Instituto de la Mujer de manera mensual y trimestral;
- V. Coordinar el desarrollo de metodologías para la formulación de políticas públicas con perspectiva de género en el análisis, diagnóstico, planeación, programación y presupuestación, de manera transversal en la Administración Pública en los tres órdenes de gobierno;
- VI. Colaborar con la SHCP en la formulación del proceso de programación y presupuestación con perspectiva de género, y
- VII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Coordinación de Investigación.

Artículo 46. Atribuciones del Área de Evaluación y Seguimiento. al frente del área de Evaluación y Seguimiento habrá una persona Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Integrar un Sistema de Información Estadística y Evaluación con indicadores de género, así como diagnósticos cuantitativos y cualitativos que den cuenta de los avances y retos en materia de igualdad de género;
- II. Establecer los indicadores de seguimiento y realizar periódicamente evaluaciones para conocer los resultados de la aplicación de los conocimientos en Perspectiva de Género para la ejecución de los programas que competen a INMUNAY;
- III. Diseñar y desarrollar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes instrumentos de medición, supervisión y evaluación, a fin de obtener información confiable sobre el impacto de las acciones que INMUNAY realiza;
- IV. Evaluar reportes por eventos del INMUNAY, a través del diseño, aplicación, acopio, sistematización y análisis. Proporcionando resultados a la dirección y coordinaciones del Instituto;
- V. Evaluar y opinar sobre los estudios, diagnósticos, proyectos, propuestas o en su caso, que sean elaboradas por otras áreas del INMUNAY;
- VI. Revisar semestralmente el cumplimiento de los convenios de colaboración celebrados por el INMUNAY, evaluando su impacto en la sociedad nayarita, y
- VII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Coordinación de Investigación.

Capítulo XIV De las Suplencias

Artículo 47. Suplencias de la persona Titular del INMUNAY. En caso de ausencias temporales de la persona Titular de la Dirección General menores de quince días, serán suplidas por la persona Titular de la Coordinación Administrativa, en las ausencias mayores su suplente será designada por la persona Titular del Ejecutivo del Estado.

Artículo 48. Suplencia de las personas Titulares de las Coordinaciones. Las personas Titulares de las Coordinaciones en sus ausencias temporales serán suplidas por quien designe la persona Titular de la Dirección General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno del Instituto para la Mujer Nayarita, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

SEGUNDO. Se deroga el Reglamento Interno Instituto para la Mujer Nayarita de fecha 2 de marzo del 2005 y cualquier disposición reglamentaria o administrativa de igual o menor jerarquía en lo que se oponga al Presente Reglamento Interno del Instituto para la Mujer Nayarita.

TERCERO. Entre tanto se realiza la adecuación presupuestal y se nombra a los integrantes del Órgano Interno de Control, se procederá como sigue:

- a. Mientras no se nombre al Titular del Órgano Interno de Control, la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza atraerá los casos que se llegasen a presentar, para su atención y resolución, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- b. Si el Órgano Interno de Control no llegase a contar con el personal suficiente para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, actuará el Titular del mismo como Autoridad Auditora e Investigadora, debiendo asumir las atribuciones establecidas en los artículos 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza, para posteriormente turnar a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza el expediente integrado, para que ésta actúe como Autoridad Substanciadora.

CUARTO. En tanto no se cuente con suficiencia presupuestal y se nombre a las personas Titulares de la Unidad de Transparencia, Coordinación de Archivos, del Área de Correspondencia, del Área de Archivo de Concentración, las atribuciones de estas, las realizan de manera honorífica quienes designe la persona Titular de la Dirección General.

Así lo aprobó el Consejo Directivo del Instituto para la Mujer Nayarita, en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el día 01 del mes de junio de 2023.

LICDA. KARLA PATRICIA AGUILAR SÁNCHEZ, PRESIDENTA SUPLENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INMUNAY.- *Rúbrica.*- **LICDA. MARGARITA MORÁN FLORES**, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO.- *Rúbrica.*- **C. GABRIELA ALEJANDRA VILLAVICENCIO NAVARRETE**, SUPLENTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN.- *Rúbrica.*- **LIC. ERIKA PATRICIA FLORES HERNÁNDEZ**, SUPLENTE DEL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- *Rúbrica.*- **LIC. CECILIA REYES DE LUNA** REPRESENTANTE SUPLENTE DE LA SECRETARIA PARA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA.- *Rúbrica.*- **LIC. ALEJANDRO TALAVERA TOVAR**, SUPLENTE DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- *Rúbrica.*- **DRA. REINA ROSALES ANDRADE**, SUPLENTE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE.- *Rúbrica.*- **LICDA. TANIA KARINA RODRÍGUEZ LOUREIRO**, SUPLENTE DEL SECRETARIO DE SALUD.- *Rúbrica.*- **C. NAYARA ESMERALDA HUIZAR JURADO**, CONCEJALA .- *Rúbrica.*- **LICDA. MARÍA DOLORES CARRILLO NOYOLA**, CONCEJALA .- *Rúbrica.*- **LICDA. FLOR DE LUZ CONTRERAS PATRÓN**, .- *Rúbrica.*- **LICDA. SILVIA LEONOR GONZÁLEZ LOZANO**, COMISARIA.- *Rúbrica.*- **LICDA. EMMA DEL SOCORRO CORONA RINCÓN** SECRETARIA DE ACTAS.- *Rúbrica.*