

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

ESTATUTO Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de las Mujeres.

ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

INDICE

Título I

Disposiciones Generales

Título II

De la Administración y Estructura Orgánica del Instituto

Capítulo Primero: De la Estructura Orgánica

Capítulo Segundo: De la Junta de Gobierno

Capítulo Tercero: De la Presidencia del Instituto

Capítulo Cuarto: De la Secretaría Ejecutiva

Capítulo Quinto: De las Direcciones Generales

Capítulo Sexto: De las Coordinaciones

Capítulo Séptimo: De los Organos Auxiliares

Capítulo Octavo: De los Organos de Vigilancia y Control

Capítulo Noveno: De los Comités y Subcomités

Título III

De las Suplencias

Transitorios

ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Título I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El Instituto Nacional de las Mujeres, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

Artículo 2.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer las bases de organización, así como las facultades y funciones que corresponden a las distintas áreas que integran el Instituto Nacional de las Mujeres.

Artículo 3.- Para efectos de este Estatuto Orgánico se entenderá por:

- a) Instituto: el Instituto Nacional de las Mujeres.
- b) Ley: la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- c) Junta de Gobierno: la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres.
- d) Presidencia: la persona titular de la Presidencia del Instituto Nacional de las Mujeres.
- e) Secretaria (o) Ejecutiva (o): la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional de las Mujeres.
- f) Consejo Consultivo: el Consejo Consultivo del Instituto Nacional de las Mujeres.
- g) Consejo Social: el Consejo Social del Instituto Nacional de las Mujeres.
- h) Unidad Administrativa: conjunto de oficinas o funciones agrupadas bajo la responsabilidad de un titular.

- i) Órgano de Administración: los enunciados en el artículo 10 de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- j) Transversalidad: Integración de la perspectiva de género en el conjunto de las políticas públicas.

Artículo 4.- La información, datos y la cooperación técnica que requieran los órganos de administración previstos en el artículo 10 de la ley, así como a las unidades administrativas, deberá estar a disposición de cualquiera de los órganos y unidades administrativas.

Artículo 5.- Las y los titulares de las unidades administrativas, deberán acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas a su cargo, así como recibir en acuerdo a los servidores públicos que les están subordinados.

Artículo 6.- Las atribuciones de aquellas unidades administrativas que no se establezcan en este Estatuto, deberán señalarse en el manual administrativo correspondiente, entendiéndose las atribuciones contenidas en el manual, como conferidas.

Artículo 7.- Las atribuciones genéricas y específicas que establezca este Estatuto para las unidades administrativas podrán ser ejercidas de manera directa por las y los titulares de las áreas de los cuales éstas dependan o estén adscritas.

Artículo 8.- De conformidad con lo que establece el artículo 8 de la ley, el domicilio del Instituto estará ubicado en el Distrito Federal; se podrán establecer oficinas en el territorio nacional para coadyuvar en su competencia federal, así como designar domicilio convencional para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de los actos inherentes a sus atribuciones.

Artículo 9.- La Junta de Gobierno determinará el establecimiento de oficinas distintas de la central dentro del Distrito Federal o fuera de éste, a propuesta de la persona titular de la Presidencia.

Artículo 10.- El Instituto, al cumplir su objeto general y sus objetivos específicos, tal como están determinados en los artículos 4 y 6 de su ley, actuará de conformidad con los criterios definidos en este último, de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de vínculos entre los Poderes de la Unión, y atenderá a la perspectiva de género determinada en el artículo 5 de la misma ley; para ello tendrá, además de las atribuciones que le confiere el artículo 7 de la ley, y derivada de ellas las siguientes:

- I. Definir las directrices, las características y los elementos que deben contener las políticas públicas desde la perspectiva de género para lograr que se alcance la equidad de género;
- II. Promover y coordinar las actividades que incorporen la perspectiva de género, proponiendo, promoviendo, difundiendo y estableciendo los vínculos necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- III. Intervenir en el diseño de los programas y proyectos del Ejecutivo Federal a fin de que incorporen la perspectiva de género; coadyuvar con los gobiernos estatales y/o municipales en el diseño de los programas y las instituciones de género que promueven la equidad;
- IV. Promover la elaboración y ejecución de programas en el sector público, orientados a fomentar la igualdad de oportunidades y no-discriminación contra las mujeres;
- V. Fungir como órgano de consulta de los sectores público, social y privado en materia de perspectiva de género;
- VI. Celebrar convenios con el Poder Judicial, Poder Legislativo, con personas físicas o morales nacionales o extranjeras, necesarios para la mejor consecución de sus objetivos;
- VII. Promover el cumplimiento de los acuerdos internacionales aprobados por el Senado, así como los instrumentos acordados en el ámbito internacional y regional, relacionados con la igualdad de oportunidades y no-discriminación contra las mujeres y asesorar a los tres Poderes de la Unión y a los gobiernos de los estados sobre las formas de hacerlo;
- VIII. Realizar estudios y organizar un sistema de capacitación en materia de perspectiva y equidad de género;
- IX. Establecer coordinación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que persigan el mismo objeto del Instituto;
- X. Adquirir, poseer, usar y enajenar los bienes muebles e inmuebles necesarios para el cumplimiento de sus fines;

- XI. Establecer enlaces de intercambio de información con los estados de la República respecto a la incorporación de la perspectiva de género, igualdad de oportunidades y no-discriminación contra las mujeres, en sus políticas públicas;
- XII. Evaluar la información presentada por las dependencias y entidades, sobre los avances obtenidos de las políticas públicas con perspectiva de género, igualdad de oportunidades y la no-discriminación contra las mujeres;
- XIII. Identificar aquellos casos en que las leyes federales o locales no tutelen la igualdad, y diseñar propuestas de iniciativas legislativas con perspectivas de género, tendientes a lograr la igualdad ante la ley, de hombres y mujeres;
- XIV. Dar seguimiento a la aplicación de las leyes que tutelen la igualdad, revisar su efectividad y retroalimentar con los resultados de dicho seguimiento a los Poderes Legislativo y Judicial, así como coadyuvar en la comunicación entre ellos a fin de que busquen, de común acuerdo y con la asesoría del Instituto, soluciones legales adecuadas a los problemas que derivan de la inequidad existente entre hombres y mujeres;
- XV. Participar en las reuniones y negociaciones internacionales relativas a los derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género e igualdad de oportunidades y no-discriminación;
- XVI. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan.

Título II

De la Administración y Estructura Orgánica del Instituto

Capítulo Primero

De la Estructura Orgánica

Artículo 11.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos a cargo del Instituto, éste contará con la siguiente estructura y adscripción:

- I. Junta de Gobierno:
 - A) Presidencia de la Junta de Gobierno.
 - B) Secretaría Técnica.
 - C) Prosecretaría.
- II. Presidencia:
 - A) Secretaría Ejecutiva:
 - a) Dirección General de Planeación.
 - b) Dirección General de Promoción y Enlace.
 - c) Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico.
 - B) Dirección General de Administración y Finanzas.
 - C) Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales.
 - D) Coordinación de Asesores.
 - E) Coordinación de Comunicación Social.
 - F) Coordinación de Asuntos Jurídicos.
- III. Organos Auxiliares:
 - A) Consejo Consultivo.
 - B) Consejo Social.
- IV. Organos de Vigilancia y Control:
 - A) Comisarios Públicos.
 - B) Contraloría Interna.

Al frente de la Presidencia, Secretaría Técnica y Prosecretaría de la Junta de Gobierno; Presidencia del Instituto; de la Secretaría Ejecutiva; de las Direcciones Generales; de las Coordinaciones y de la Contraloría Interna habrá, respectivamente, un titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará, en su caso, por los Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, así como por los demás servidores públicos que autorice la Junta de Gobierno.

La persona titular de la Presidencia, para el buen desempeño de las funciones del Instituto, podrá adscribir a la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Generales y Coordinaciones, las Subdirecciones, Jefaturas

de Departamento y demás unidades equivalentes a estas últimas conforme a las disposiciones legales aplicables.

Los órganos auxiliares serán coordinados por una consejera presidenta, la cual será elegida por las integrantes de cada Consejo.

Capítulo Segundo

De la Junta de Gobierno

Artículo 12.- La Junta de Gobierno es el máximo órgano de administración del Instituto encargado de fijar, dirigir, supervisar, evaluar y controlar las actividades a cargo de esta entidad.

Artículo 13.- La Junta de Gobierno es un órgano colegiado que se integra de conformidad a lo establecido por el artículo 12 de la ley. Sus acuerdos serán tomados por votación de sus integrantes con derecho a voto.

Artículo 14.- Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

- I. Establecer los lineamientos bajo los cuales, serán aprobadas las integrantes de los Consejos Consultivo y Social, expidiendo la convocatoria con los requisitos indispensables exigidos por la ley del Instituto;
- II. Aprobar los programas institucionales que formule el Instituto por conducto de la persona titular de la Presidencia, en congruencia con los tratados internacionales referentes a la tutela de los derechos de las mujeres y las niñas, celebrados por el Presidente de la República y aprobados por el Senado; el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No-Discriminación contra las Mujeres;
- III. Revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de presupuestos del Instituto, y las propuestas de erogaciones e inversiones necesarias para el buen funcionamiento del organismo, que presente la persona titular de la Presidencia, así como las modificaciones a unos y otras que le proponga, en términos de la legislación aplicable;
- IV. Vigilar que las actividades realizadas por el Instituto se encuentren apegadas a su ley, al presente Estatuto, programas y presupuesto aprobado y demás disposiciones aplicables;
- V. Aprobar la propuesta de la persona titular de la Presidencia, respecto a las condiciones generales de trabajo que deberán regir a las y los trabajadores que presten sus servicios al Instituto;
- VI. Designar la comisión revisora que tenga la disponibilidad y eficiencia de dictaminar en un término de 48 horas, facilitando la operatividad y funcionalidad dando cumplimiento a la facultad que le confiere la fracción XV del artículo 13 de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres;
- VII. Establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Instituto, en relación con la productividad, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- VIII. Aprobar los programas y presupuestos del Instituto, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- IX. Fijar y ajustar, en su caso, los precios de los bienes y servicios que produzca o preste el Instituto, con excepción de los que determine el Ejecutivo Federal;
- X. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Instituto con créditos internos y externos, de conformidad con lo que dispongan las leyes aplicables;
- XI. Expedir las normas o bases generales bajo las cuales la persona titular de la Presidencia, pueda disponer de los activos fijos, que no correspondan a las operaciones propias del objeto del Instituto;
- XII. Aprobar anualmente los estados financieros del Instituto y autorizar la publicación de los mismos;
- XIII. Aprobar las políticas, bases y programas generales que de conformidad con las leyes aplicables, regulen los contratos, convenios, pedios o acuerdos que deba celebrar el Instituto con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- XIV. Aprobar la estructura básica de la organización del Instituto y las modificaciones que procedan;

- XV.** Proponer al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los convenios de fusión con otras entidades;
- XVI.** Autorizar la creación de comités de apoyo y de grupos de trabajo por temas o especialidades;
- XVII.** En los casos de excedentes económicos, proponer la constitución de reservas y su aplicación para su determinación por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XVIII.** Establecer las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Instituto requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la Ley General de Bienes Nacionales considere como del dominio público de la Federación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIX.** Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda la persona titular de la Presidencia con la intervención que corresponda a los comisarios;
- XX.** Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen en términos de la legislación aplicable;
- XXI.** Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXII.** Las que le confiera las demás disposiciones aplicables.

Artículo 15.- La Junta de Gobierno celebrará sus reuniones de conformidad con lo que establece la ley y el reglamento interior.

Asimismo, podrá tomar resoluciones o acuerdos sin que sea necesaria la reunión o presencia física de sus integrantes en un mismo espacio y tiempo determinados siempre que:

- a)** Se cumplan con las formalidades exigidas para celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias, salvo las que se refieran a la fijación de un lugar, día y hora de reunión;
- b)** Se especifique que la sesión es ordinaria o extraordinaria de carácter remoto o virtual, y
- c)** Las resoluciones o acuerdos sean aprobados y suscritos por al menos tres quintas partes de sus integrantes con derecho a voto.

La Junta de Gobierno establecerá los mecanismos bajo los cuales se dará cumplimiento a este artículo.

Artículo 16.- Son atribuciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

- I.** Proponer el calendario de sesiones de la Junta de Gobierno;
- II.** Formular en la convocatoria, el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, tomando en cuenta los asuntos que a propuesta de sus integrantes, de la persona titular de la Presidencia, del Comisario Público y de los Consejos, se deban incluir en la misma;
- III.** Enviar a los integrantes de la Junta de Gobierno la documentación de los asuntos a tratar, asegurándose de que su recepción se efectúe cuando menos cinco días hábiles antes de la celebración de la sesión ordinaria y dos días hábiles para la extraordinaria;
- IV.** Apoyar la organización de las sesiones y su desarrollo, así como coordinar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la junta y preparar los informes periódicos sobre dicho cumplimiento;
- V.** Pasar lista de asistencia y verificar que el número de asistentes sea de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, para que exista quórum;
- VI.** Elaborar el acta de la sesión anterior y someterla a consideración de las y los integrantes de la Junta de Gobierno, a fin de verificar que, en su caso, se atiendan a sus observaciones;
- VII.** Recabar la información correspondiente al cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno y hacerla del conocimiento de los integrantes de la misma;
- VIII.** Firmar las actas y constancias necesarias que se deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IX.** Expedir las certificaciones que sean necesarias, respecto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno;
- X.** Facilitar las condiciones a la Junta de Gobierno para que cumpla con las facultades a que se refiere el artículo 13 de la ley, y demás disposiciones legales aplicables;

- XI. Asesorar, coordinar y supervisar la planeación, desarrollo y seguimiento de los temas a tratar con los Consejos Consultivo, Social, y demás órganos colegiados que sean creados por la Junta de Gobierno;
- XII. Fungir como enlace técnico de los Consejos Consultivo y Social con el Instituto;
- XIII. Dirigir y coordinar al personal administrativo que le esté adscrito;
- XIV. Las demás que le sean asignadas por la Presidencia del Instituto.

Artículo 17.- Son atribuciones de la Prosecretaría:

- I. Ejecutar y coordinar las acciones que permitan el desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y una vez aprobadas, obtener las firmas correspondientes, asimismo llevar el registro de los acuerdos tomados;
- III. En coordinación con la Secretaría Técnica, cumplimentar los lineamientos establecidos por ésta, para obtener los resultados planteados;
- IV. Desarrollar la logística de las sesiones de la Junta de Gobierno, para llevarse a cabo en tiempo y forma;
- V. Apoyar en la elaboración de las Actas de la Junta de Gobierno, que servirán de constancia de los acuerdos tomados por el Pleno;
- VI. Integrar las carpetas de información, que serán entregadas a los miembros de la Junta de Gobierno;
- VII. Apoyar en la logística de las reuniones de los Consejos Consultivo y Social, para facilitar el desarrollo de las sesiones de trabajo;
- VIII. Redactar los acuerdos tomados en el Pleno del Organo de Gobierno para firma de las y los asistentes;
- IX. Recabar de las áreas administrativas del Instituto, con la anticipación necesaria, la información que deba proporcionarse a la Junta de Gobierno;
- X. Las demás que le asigne la Secretaría Técnica y Presidencia del Instituto.

Artículo 18.- La Presidencia de la Junta de Gobierno estará a cargo de la persona titular de la Presidencia del Instituto Nacional de las Mujeres.

Artículo 19.- Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno:

- I. Presidir, instalar, dirigir y levantar las sesiones;
- II. Ejercer el voto de calidad en caso de empate;
- III. Firmar las actas de las sesiones;
- IV. Proponer la creación de comités y subcomités de conformidad con el artículo 56 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- V. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

Capítulo Tercero

De la Presidencia del Instituto

Artículo 20.- Corresponde a la persona titular de la Presidencia, la representación, conducción técnica y administrativa, así como la supervisión y coordinación de las unidades administrativas del Instituto, facultades otorgadas en la ley, este Estatuto Orgánico y las demás disposiciones aplicables, las cuales, podrá delegar en los términos de dichos ordenamientos legales.

Artículo 21.- La persona titular de la Presidencia tendrá las siguientes facultades indelegables:

- I. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su cargo;
- II. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- III. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por la persona titular de la Presidencia. Los

poderes generales para surtir efectos frente a terceros deberán inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados;

- IV.** Sustituir y revocar poderes generales y especiales;
- V.** Formular los programas institucionales, así como los presupuestos del Instituto, y presentarlos para su aprobación a la Junta de Gobierno;
- VI.** Suscribir, en su caso, los contratos que regulen las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadoras y trabajadores;
- VII.** Formular los programas de organización del Instituto;
- VIII.** Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- IX.** Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la prestación del servicio;
- X.** Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- XI.** Presentar anualmente ante la Junta de Gobierno el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio del presupuesto y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos con la persona titular de la Presidencia con las realizaciones alcanzadas;
- XII.** Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el Instituto y presentar a la Junta de Gobierno por lo menos una vez al año, la evaluación de la gestión con el detalle que previamente se acuerde con la Junta de Gobierno y escuchando al Comisario Público;
- XIII.** Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno;
- XIV.** Aprobar estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales, programas, acciones y proyectos institucionales;
- XV.** Nombrar y remover libremente a las y los servidores públicos de niveles inferiores a los establecidos en la fracción XXIII de este artículo;
- XVI.** Formular las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y en favor del Instituto, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro y someterlas a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- XVII.** Disponer con autorización y con arreglo a las normas o bases generales que dicte la Junta de Gobierno, de los activos fijos del Instituto que correspondan a las operaciones propias del objeto del mismo;
- XVIII.** Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las bases y programas generales que regulen los contratos, convenios, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Instituto en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, relacionados con bienes muebles, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XIX.** Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Instituto requiera para la prestación de sus servicios, con sujeción a las disposiciones legales relativas, con la intervención que corresponda a las dependencias federales y de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables;
- XX.** Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones que procedan a la estructura básica de la organización del Instituto;
- XXI.** Proponer a la Junta de Gobierno las medidas conducentes para atender los informes que presente el Contralor Interno, resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones que haya realizado;
- XXII.** Establecer las instancias de asesoría, de coordinación, de consulta y de apoyo administrativo que se estimen necesarias para el adecuado funcionamiento del Instituto;

- XXIII.** Proponer a la Junta de Gobierno la designación y remoción de la Secretaria Técnica, Prosecretaria, Secretaria Ejecutiva y los titulares de las Direcciones Generales;
- XXIV.** Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno, con voz y voto;
- XXV.** Convocar a la Junta de Gobierno a sesiones extraordinarias;
- XXVI.** Someter a la Junta de Gobierno la autorización del programa financiero y, en su caso, remitirlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XXVII.** Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios; tomar las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten y presentar a la Junta de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento;
- XXVIII.** Establecer los criterios de eficiencia, eficacia y productividad de conformidad con el artículo 15 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XXIX.** Celebrar y suscribir los acuerdos e instrumentos jurídicos a que se refieren los artículos 7 fracciones VII, VIII y XIV y 13 fracción XV de la ley;
- XXX.** Las que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales aplicables.

Para que la persona titular de la Presidencia pueda ejercer la atribución consistente en otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan a los mandatarios, bajo su responsabilidad, determinará cuándo es procedente la protocolización de los mismos, ante notario público, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 22.- Además de las facultades señaladas en el artículo anterior, tendrá las siguientes:

- I.** Celebrar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;
- II.** Proporcionar al Comisario Público la información y documentación que solicite para el desarrollo de sus funciones;
- III.** Dirigir, autorizar y evaluar los programas de trabajo de las unidades administrativas que dependen del Instituto y vigilar su cumplimiento;
- IV.** Dirigir, organizar y operar el sistema de capacitación en materia de equidad de género en colaboración con los niveles federal, estatal y municipal, y con representación internacional;
- V.** Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de comunicación social, de manera que las difusiones o transmisiones se ajusten a los lineamientos normativos dictados por las autoridades competentes;
- VI.** Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, y pleitos y cobranzas aun aquellos que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables;
- VII.** Formular querrelas y otorgar perdón;
- VIII.** Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- IX.** Ejercitar, desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo;
- X.** Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto para así poder mejorar la gestión del mismo;
- XI.** Coordinar todas las acciones administrativas y operativas del Instituto, para el eficaz cumplimiento de los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno, de los programas concretos y órdenes expresas de esta última, y de las leyes vigentes aplicables;
- XII.** Administrar y controlar eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales, inmateriales y técnicos del Instituto;
- XIII.** Planear, coordinar y vigilar las funciones de Promoción y Enlace del Instituto;
- XIV.** Dirigir, coordinar y supervisar las labores de las unidades administrativas que integran el Instituto;

XV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 23.- La persona titular de la Presidencia resolverá lo procedente, cuando exista duda sobre la competencia de dos o más unidades administrativas.

Capítulo Cuarto

De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 24.- Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva:

- I.** Auxiliar a la Presidencia en la administración, organización, funcionamiento y operación del Instituto.
- II.** Diseñar y proponer a la persona titular de la Presidencia programas y actividades tendientes a instaurar una cultura de equidad de género y de igualdad de oportunidades y de trato para las mujeres, así como participar en su desarrollo y coordinar su seguimiento y evaluación;
- III.** Acordar con la persona titular de la Presidencia el despacho de los asuntos importantes a desarrollar por las unidades administrativas del Instituto que le estén adscritas;
- IV.** Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Presidencia le delegue y encomiende, manteniéndola informada oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- V.** Coordinarse y mantener comunicación constante con los Consejos y demás unidades administrativas a fin de proponer estrategias y acciones a la Presidencia, para el mejor cumplimiento de los fines del Instituto;
- VI.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las labores encomendadas a la Secretaría Ejecutiva a su cargo;
- VII.** Coordinar, programar y realizar los informes que deberán ser presentados a la Junta de Gobierno anualmente, previa autorización de la Presidencia;
- VIII.** Colaborar y participar vigilando la función de las unidades administrativas del Instituto, reportando a la Presidencia, oportunamente la actuación de éstas;
- IX.** Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia;
- X.** Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Presidencia;
- XI.** Desempeñar las demás funciones que se establezcan en el presente Estatuto, en el Reglamento y en el Manual de Organización y demás disposiciones aplicables.

Capítulo Quinto

De las Direcciones Generales

Artículo 25.- Son atribuciones de las personas titulares de las Direcciones Generales y Coordinaciones, equivalentes y/u homólogos las siguientes facultades genéricas:

- I.** Acordar con su superior inmediato el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos de competencia;
- II.** Desempeñar las funciones y comisiones que su superior inmediato les encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III.** Formular los programas y presupuestos que les correspondan, sometiéndolos a la consideración de su superior inmediato para su aprobación;
- IV.** Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- V.** Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la unidad administrativa a su cargo, estableciendo medidas para su optimización y racionalización;
- VI.** Formular y proporcionar opiniones, informes y dictámenes en aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- VII.** Integrar y proponer medidas de modernización y mejoramiento administrativo de las unidades administrativas a su cargo;

- VIII.** Representar al Instituto ante dependencias e instituciones públicas, privadas, sociales, así como ante personas físicas, presidir o participar en los comités internos que les correspondan, conforme a sus ámbitos de competencia y de conformidad con las leyes aplicables;
- IX.** Celebrar acuerdos con las(os) titulares y demás personal de las unidades administrativas a su cargo, así como conceder audiencias al público en general;
- X.** Apoyar la ejecución de programas mediante la elaboración de propuestas de sus respectivos ámbitos de responsabilidad;
- XI.** Encomendar en su subalternas(os) las tareas que tengan a su cargo y supervisar su cumplimiento;
- XII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XIII.** Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por dependencias e instituciones públicas cuando así lo señalen las disposiciones legales aplicables;
- XIV.** Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo técnico en materia de su competencia, a las dependencias, entidades y autoridades estatales y municipales;
- XV.** Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por su superior jerárquico, los ordenamientos legales y demás disposiciones normativas aplicables;
- XVI.** Coordinarse entre sí y con las demás unidades administrativas para el mejor desempeño de sus actividades;
- XVII.** Las demás que les confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 26.- Son atribuciones de la Dirección General de Planeación:

- I.** Proyectar y desarrollar las directrices de la política nacional para las mujeres;
- II.** Establecer e implementar los lineamientos metodológicos del proceso de institucionalización de la perspectiva de género;
- III.** Proponer los mecanismos de estrategia para implementar las perspectivas de género en el ámbito federal, estatal y municipal;
- IV.** Establecer las estrategias de colaboración para institucionalizar la perspectiva de género con los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial;
- V.** Diseñar, operar, así como someter a consideración de la persona titular de la Presidencia, el programa de capacitación en materia de equidad de género que lleve a cabo el Instituto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 fracción IV de este Estatuto;
- VI.** Diseñar las líneas de comunicación con la sociedad civil, para la institucionalización de perspectiva de género;
- VII.** Establecer y desarrollar los lineamientos y metodologías de institucionalización con los sectores privado, académico y social;
- VIII.** Diseñar programas para el fomento e institucionalización de la perspectiva de género;
- IX.** Estudiar, en coordinación con las demás unidades administrativas, y someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, los convenios con organismos nacionales y extranjeros;
- X.** Proporcionar, en coordinación con la Coordinación de Asuntos Jurídicos y las demás unidades administrativas, los elementos necesarios para el establecimiento de los contratos o convenios relativos a las funciones de su competencia, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- XI.** Vigilar, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva y las Direcciones Generales de Promoción y Enlace, Evaluación y Desarrollo Estadístico, Administración y Finanzas y la Coordinación de Asuntos Jurídicos, el cumplimiento de los contratos y convenios que el Instituto realice con organismos públicos, sociales, privados y personas físicas;
- XII.** Participar, en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas y las demás unidades administrativas, en la integración de los programas y de los presupuestos del Instituto;

- XIII. Operar, en coordinación con la Dirección General de Promoción y Enlace, el seguimiento de la planeación para la implementación de las políticas públicas;
- XIV. Las que le asigne la titular de la Presidencia, Secretaría Ejecutiva del Instituto y demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 27.- Son atribuciones de la Dirección General de Promoción y Enlace:

- I. Coordinar y dar seguimiento a la aplicación de la política nacional para las mujeres;
- II. Coordinar y monitorear el proceso de institucionalización de la perspectiva de género;
- III. Vigilar y dar seguimiento a los mecanismos de estrategia implementados respecto de la perspectiva de género en los ámbitos federal, estatal y municipal;
- IV. Observar que se implementen las estrategias de colaboración para institucionalizar la perspectiva de género con los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial;
- V. Poner en operación los mecanismos metodológicos para la institucionalización de la perspectiva de género, así como los proyectos específicos que para tal fin se instrumenten;
- VI. Operar las líneas de comunicación con la sociedad civil, para la institucionalización de la perspectiva de género;
- VII. Coordinar la operación de los lineamientos y metodologías de institucionalización con los sectores privado, académico y social;
- VIII. Poner en marcha los programas para el fomento e institucionalización de la perspectiva de género;
- IX. Estudiar, en coordinación con las demás unidades administrativas, y someter a la consideración de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, los contratos y convenios con organismos nacionales y extranjeros;
- X. Proporcionar en colaboración con la Coordinación de Asuntos Jurídicos y las demás unidades administrativas, los elementos necesarios para el establecimiento de los contratos y convenios relativos a las funciones de su competencia, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- XI. Vigilar en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Generales de Planeación, Evaluación y Desarrollo Estadístico, Administración y Finanzas y la Coordinación de Asuntos Jurídicos, el cumplimiento de los contratos y convenios que el Instituto realice con organismos públicos, sociales, privados y personas físicas;
- XII. Participar, en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas y las demás unidades administrativas, en la integración de los programas y de los presupuestos del Instituto;
- XIII. Operar, en coordinación con la Dirección General de Planeación, el seguimiento de la implementación de las políticas públicas;
- XIV. Coordinar a petición de la persona titular de la Presidencia, la elaboración de propuestas legislativas, con perspectiva de género;
- XV. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 28.- Son atribuciones de la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico:

- I. Coordinar el sistema de información de la política nacional para las mujeres;
- II. Promover la consolidación de la generación y difusión de estadísticas con enfoque de género;
- III. Establecer los mecanismos de medición del impacto de la institucionalización de género;
- IV. 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 Federal en la materia;
- V. Evaluar que las estrategias de colaboración con las entidades federativas y con los poderes u órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial cumplan con la institucionalización de la perspectiva de género;

- VI. Elaborar los proyectos estadísticos;
- VII. Establecer los criterios de análisis de información;
- VIII. Evaluar los lineamientos y políticas de institucionalización de la perspectiva de género en los sectores privado, académico y social;
- IX. Evaluar periódica y sistemáticamente la ejecución del Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No-Discriminación contra las Mujeres en las dependencias, entidades, órganos del gobierno federal y estatal;
- X. Elaborar y emitir los informes y recomendaciones sobre los resultados en el cumplimiento del Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No-Discriminación contra las Mujeres;
- XI. Realizar la evaluación periódica y sistemática del desempeño de la gestión institucional a cargo de las Direcciones Generales de Planeación, Promoción y Enlace, así como de la propia Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico;
- XII. Crear y operar un banco de datos con indicadores con enfoque de género;
- XIII. 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 Instituto en la red informática internacional de redes;
- XIV. Proporcionar en colaboración con la Coordinación de Asuntos Jurídicos y las demás unidades administrativas, los elementos necesarios para el establecimiento de contratos y convenios relativos a las funciones de su competencia, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- XV. Participar, en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas y las demás unidades administrativas, en la integración de los programas y de los presupuestos del Instituto;
- XVI. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 29.- Son atribuciones de la Dirección General de Administración y Finanzas:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, inmateriales, servicios generales y financieros del Instituto, con base en los lineamientos establecidos por la normatividad aplicable y conforme a las políticas dispuestas por la persona titular de la Presidencia;
- II. Analizar, proponer, gestionar, dictaminar y autorizar las adecuaciones a la estructura orgánica-ocupacional;
- III. Realizar, formalizar, celebrar y suscribir en representación del Instituto los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenación y suministro de bienes y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con ésta, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IV. Difundir, definir, en su caso, y aplicar los lineamientos para el ejercicio del presupuesto del Instituto, así como ejercer, registrar y controlar su ejercicio y proponer las modificaciones pertinentes;
- V. Previo análisis del presupuesto, solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la autorización de modificaciones presupuestales externas y, en su caso, autorizar las modificaciones presupuestales internas;
- VI. Difundir, definir, en su caso, y aplicar los lineamientos para contabilizar los costos de las operaciones del Instituto de conformidad con los ordenamientos respectivos, así como elaborar, analizar y consolidar sus estados financieros;
- VII. Integrar, en coordinación con cada una de las unidades administrativas del Instituto, los programas operativos y presupuestos anuales de éste;
- VIII. Proporcionar a las unidades administrativas del Instituto la información financiera y administrativa actualizada y necesaria para el cumplimiento eficiente de sus funciones;
- IX. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, los informes de avance físico, así como financieros presupuestales necesarios para la toma de decisiones de la Presidencia del Instituto;

- X. Hacer las gestiones necesarias para obtener oportunamente los recursos financieros necesarios, con el fin de lograr los objetivos y metas del Instituto;
- XI. Gestionar y controlar la cobranza por la publicación de obras del Instituto, así como de otros recursos que sean aportados a éste;
- XII. Emitir lineamientos para el manejo de recursos aportados por terceros al Instituto;
- XIII. Aplicar las normas relativas a la remuneración del personal del Instituto de acuerdo con las normas y lineamientos vigentes;
- XIV. Proporcionar, en colaboración con la Coordinación de Asuntos Jurídicos y las demás unidades administrativas, los elementos necesarios para el establecimiento de contratos y convenios relativos a las funciones de su competencia, sometiéndolos a la consideración de la persona titular de la Presidencia del Instituto, para su firma o aprobación;
- XV. Participar con la Coordinación de Asuntos Jurídicos en el análisis y aprobación, en su caso, de los contratos y convenios referentes a las relaciones de trabajo, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia del Instituto;
- XVI. Coordinar con las demás unidades administrativas, la ejecución de los programas de capacitación y adiestramiento que requiera el personal del Instituto;
- XVII. Elaborar y actualizar, en coordinación con las demás unidades administrativas, los manuales de organización, sistemas y de procedimientos del Instituto;
- XVIII. Implantar, en coordinación con las unidades administrativas, las medidas técnico-administrativas apropiadas para la mejor organización y funcionamiento del Instituto, con objeto de incrementar su eficacia y su eficiencia;
- XIX. Coordinar con las demás unidades administrativas, la planeación y operación de los servicios informáticos del Instituto, proporcionándoles oportuna y eficientemente los apoyos que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- XX. Aplicar las políticas y procedimientos para la recepción, fiscalización y control de las solicitudes de registro presupuestal y pago, que presenten las áreas operativas para su trámite;
- XXI. Aplicar las medidas de racionalidad y austeridad presupuestal, de acuerdo con las políticas señaladas al respecto en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XXII. Realizar la presentación mensual y anual del informe sobre el estado del ejercicio del gasto;
- XXIII. Mantener actualizado el registro contable de las operaciones financieras y presupuestales que realiza el Instituto, a efecto de proporcionar información confiable y oportuna para la toma de decisiones;
- XXIV. Emitir oportunamente los estados financieros que contengan la información derivada de las operaciones que realiza el Instituto;
- XXV. Autorizar y vigilar que se realicen oportunamente los pagos de los requerimientos fiscales y del sistema de compensación de adeudos;
- XXVI. Verificar que, en su caso, se efectúen los enteros a la Tesorería de la Federación por concepto de rendimientos bancarios, recuperación de ejercicios anteriores, recuperación de indemnizaciones, ingresos autogenerados, remanentes del ejercicio anterior, así como ejercer la representación legal del Instituto, para el pago o entero de contribuciones federales y locales, y de retenciones al personal a favor de terceros, y
- XXVII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Artículo 30.- Son atribuciones de la Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales:

- I. Fomentar, en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto, las relaciones en materia de equidad de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y en general sobre derechos de las mujeres con otros países y organismos internacionales, e intervenir en la formulación de programas de cooperación internacional en este apartado;

- II. Representar al Instituto, previa instrucción de la persona titular de la Presidencia, en el cumplimiento de los compromisos que se deriven de los programas de carácter internacional a que se refiere la fracción anterior;
- III. Coordinar las actividades que se requieran, para el cumplimiento de los acuerdos interinstitucionales suscritos por el Instituto, de conformidad con la Ley sobre la Celebración de Tratados;
- IV. Promover el cumplimiento de los tratados y acuerdos internacionales suscritos por México, conforme a los objetivos establecidos en la Ley del Instituto;
- V. Promover y gestionar 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;
- VI. Propiciar y organizar la participación del Instituto, en reuniones, congresos, asambleas y eventos internacionales que correspondan al objeto del Instituto;
- VII. Promover y difundir en el extranjero, en beneficio de las mujeres del país, las políticas que en materia de equidad de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres opera el Instituto;
- VIII. Servir como enlace del Instituto, previa instrucción de la persona titular de la Presidencia, ante las(os) funcionarios extranjeros que visiten el país en comisión oficial, para tratar asuntos relacionados con la condición social, política, económica y cultural de las mujeres, así como de sus derechos y de equidad de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;
- IX. Promover y fomentar una mayor participación de las mujeres mexicanas, en el ámbito internacional;
- X. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Capítulo Sexto

De las Coordinaciones

Artículo 31.- Son atribuciones de la Coordinación de Asesores:

- I. Asesorar a la persona titular de la Presidencia del Instituto, atendiendo a sus instrucciones, en la realización de trabajos que permitan el más adecuado desarrollo de las funciones sustantivas del Instituto;
- II. Formular, por instrucciones de la persona titular de la Presidencia del Instituto, propuestas para la realización de estudios necesarios para la más adecuada planeación, organización y desarrollo del Instituto;
- III. Proponer, por instrucciones de la persona titular de la Presidencia del Instituto, y en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, mecanismos para contribuir al cumplimiento eficiente de las acciones sustantivas del Instituto;
- IV. Efectuar, por instrucciones de la persona titular de la Presidencia del Instituto, el diagnóstico y análisis de los programas y acciones que se instrumenten, para el cumplimiento de las funciones del Instituto;
- V. Apoyar a la persona titular de la Presidencia del Instituto en la elaboración de los documentos que le sean requeridos;
- VI. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia del Instituto, así como las que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 32.- Son atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social:

- I. Elaborar, ejecutar y evaluar el programa anual de difusión de las actividades del Instituto;
- II. Supervisar las actividades de prensa y relaciones públicas, producción, diseño e impresión editorial, requeridas para la difusión y comunicación social;
- III. Optimizar la utilización de espacios de comunicación, expresión y difusión en materia de equidad de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de sus derechos y en general de la situación social, política, económica y cultural de las mujeres;

- IV. Buscar espacios alternativos de comunicación entre la población femenina y promover su acercamiento a las actividades del Instituto;
- V. Implantar las políticas institucionales que rijan las actividades de información y difusión de los avances en materia de acciones y programas, dirigidos a la equidad de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del país;
- VI. Comunicar permanentemente a los medios de información masiva, los logros alcanzados por el Instituto, tanto en el ámbito nacional como internacional;
- VII. Llevar a cabo la promoción y difusión de materiales de diversa índole sobre el objeto del Instituto;
- VIII. Programar, coordinar y supervisar la edición y coedición de las revistas y demás publicaciones que produzca el Instituto, en los términos y con la colaboración de las áreas que determine la persona titular de la Presidencia;
- IX. Supervisar la adquisición del acervo bibliohemerográfico y materiales audiovisuales que se requieran para cumplir con las funciones institucionales, referentes a la promoción y difusión de las acciones a nivel nacional, en favor de la equidad de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;
- X. Otorgar asistencia técnica y brindar el apoyo necesario a las unidades administrativas del Instituto, para la difusión y producción de medios y materiales relacionados con sus actividades;
- XI. Elaborar un medio de comunicación interna permanente, que promueva la integración del Instituto;
- XII. Elaborar y dirigir los procesos de sondeo, encuesta y monitoreo de opinión para detectar en los medios de comunicación masiva, la presencia del Instituto y sus actividades;
- XIII. Proponer a la persona titular de la Presidencia, la realización de diversas acciones de imagen institucional que requiera el Instituto;
- XIV. Gestionar ante las autoridades federales competentes en materia de comunicación social, las autorizaciones, consultas, trámites y demás que se requieran conforme a las disposiciones aplicables;
- XV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Artículo 33.- Son atribuciones de la Coordinación de Asuntos Jurídicos:

- I. Brindar asesoría jurídica a las áreas integrantes del Instituto;
- II. Acordar con la persona titular de la Presidencia, la intervención que corresponda al Instituto en los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos y convenios, nacionales e internacionales, relacionados con su ámbito de competencia;
- III. Formular las querellas y denuncias que procedan y representar al Instituto en los procesos o procedimientos de toda índole;
- IV. Presentar los informes en los juicios de amparo y proponer la interposición de toda clase de recursos, así como intervenir, cuando corresponda, en los juicios o procesos judiciales en que el Instituto sea parte;
- V. Representar a la persona titular de la Presidencia, en los juicios de orden laboral, así como intervenir en la tramitación de los recursos administrativos que se interpongan contra sus resoluciones o de las diversas unidades administrativas del mismo Instituto;
- VI. Resolver los recursos administrativos competencia del Instituto y los que se interpongan contra las resoluciones que dicte el mismo;
- VII. Llevar, en su caso, la legalización y registro de firmas de las(os) servidores públicos del Instituto;
- VIII. Dictaminar la procedencia jurídica de los contratos, convenios y acuerdos interinstitucionales, nacionales o internacionales que celebre el Instituto con terceros;
- IX. Representar al Instituto ante los Tribunales Federales y del Fuero Común y ante toda autoridad, en los trámites judiciales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia el Instituto, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte,

ejercitar acciones y oponer excepciones, formular denuncias y querellas, desistirse, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos del Instituto. Por virtud de esta disposición, se entenderá ratificado por la persona titular del mismo todo lo que se haga, en los términos de la ley, por esta Coordinación y los representantes que acredite, en cada uno de los casos que intervengan;

- X. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Capítulo Séptimo

De los Organos Auxiliares

Del Consejo Consultivo

Artículo 34.- Además de las atribuciones que le confiere el artículo 26 de la ley, el Consejo Consultivo tiene las siguientes funciones:

- I. Asesorar con base en los análisis, estudios y todas las actividades que se requieran sobre el contenido y el desarrollo de los proyectos y programas tendientes a cumplir los fines del Instituto;
- II. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con los diferentes sectores de la sociedad y con las instancias de gobierno para garantizar que las políticas públicas esté presente la perspectiva de género;
- III. Analizar las demandas y las propuestas con enfoque de género planteadas por los diferentes sectores de la sociedad civil, para promover ante el Instituto propuestas de solución que puedan ser remitidas a las instancias de gobierno o instrumentadas por el mismo;
- IV. Hacer y promover propuestas ante el Instituto que lleven al fortalecimiento de las organizaciones de las mujeres y de las que trabajan a favor de sus derechos;
- V. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

Del Consejo Social

Artículo 35.- Son atribuciones del Consejo Social, además de las que le confiere el artículo 27 de la ley, las siguientes:

- I. Solicitar información a la persona titular de la Presidencia del Instituto, respecto de las materias a que se refieren los incisos I y II del artículo 27 de la ley, así como de todo aquello que considere pertinente, a fin de cumplir con las encomiendas establecidas en los incisos III y IV del mismo artículo;
- II. Analizar los informes que presente la persona titular de la Presidencia;
- III. Realizar estudios sobre el estado que guardan los sistemas de información desagregados por sexo a fin de proponer los mecanismos a que se refiere la fracción V del artículo 27 de la ley;
- IV. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

De la Estructura, Organización y Funcionamiento de los Consejos

Artículo 36.- El Consejo Consultivo y el Consejo Social elegirán de entre sus integrantes a una Consejera Presidenta quien fungirá como coordinadora y tendrá la temporalidad y las funciones indicadas en el reglamento.

Artículo 37.- Las disposiciones de apoyo necesarias para el eficaz cumplimiento de las funciones de los Consejos quedarán establecidas en el reglamento.

Artículo 38.- El Consejo Consultivo y el Consejo Social celebrarán sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces por año y las extraordinarias que consideren pertinentes. El mecanismo para la convocatoria y el desarrollo de las sesiones será el que establezca el reglamento.

Las integrantes del Consejo Consultivo y del Consejo Social podrán formar subcomisiones de trabajo sobre temas alusivos a la agenda del Instituto.

Artículo 39.- La Junta de Gobierno expedirá la convocatoria para la integración del Consejo Consultivo y del Consejo Social, de conformidad con el artículo 13 fracción XVI de la Ley del Instituto.

En el segundo semestre del tercer año de encargo de los Consejos, la Junta de Gobierno expedirá la convocatoria para la integración de los nuevos Consejos y elegirá a las integrantes de los mismos dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria.

La Junta de Gobierno, en su última sesión ordinaria programada, en el tercer año de encargo de los Consejos Consultivo y Social o bien en sesión extraordinaria que se celebre en el segundo semestre del tercer año del encargo de los Consejos, elegirá de entre las integrantes de los recién electos Consejos, por mayoría y de conformidad con el artículo 12 fracción II inciso b) de la ley, ocho integrantes para representar al Consejo Consultivo y ocho para representar al Consejo Social, mismas que surgirán de una propuesta presentada por los propios Consejos recién electos.

De la Coordinación de los Organos Auxiliares

Artículo 40.- El Consejo Consultivo y el Consejo Social deberán coordinarse a fin de que sus funciones de asesoría, enlace, evaluación, vigilancia y reorientación sean congruentes entre sí.

La coordinación y vinculación de las integrantes de los Consejos citados, con la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Generales, Coordinaciones y demás unidades administrativas del Instituto, será a través de la persona titular de la Presidencia del Instituto, o bien de la Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno.

Capítulo Octavo

De los Organos de Vigilancia y Control

Sección Primera

De los Comisarios Públicos

Artículo 41.- El Instituto contará con un órgano de vigilancia integrado por un Comisario Público Propietario y su suplente, designados por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Artículo 42.- Los Comisarios Públicos fungirán como órgano de vigilancia y evaluación del Instituto, quienes asistirán a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto. Asimismo, podrán asistir a las de los Consejos Consultivo y Social, a los Comités y Subcomités Especializados que se conformen, y tendrán voz pero no voto.

Artículo 43.- Son atribuciones de los Comisarios Públicos:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general que se emitan;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación gubernamental;
- III. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación-presupuestación del Instituto;
- IV. Vigilar que el Instituto conduzca sus actividades conforme a los programas que le sean aplicables;
- V. Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, productividad, financieros y de impacto social, que permitan medir y evaluar su desempeño;
- VI. Con base en las autoevaluaciones del Instituto, opinar sobre su desempeño general. La opinión respectiva deberá presentarse por escrito a la Junta de Gobierno y abarcará los siguientes aspectos:
 - a) Integración y funcionamiento de la Junta de Gobierno;
 - b) Situación operativa y financiera del Instituto;
 - c) Integración de programas y presupuestos;
 - d) Cumplimiento de la normatividad y políticas generales e institucionales;
 - e) Cumplimiento de los convenios de desempeño;
 - f) Contenido y suficiencia del informe señalado, en su caso, las posibles omisiones;

- g) Formulación de las recomendaciones procedentes, y
 - h) Las demás que se consideren necesarias.
- VII. Evaluar aspectos específicos del Instituto y hacer las recomendaciones procedentes;
 - VIII. Verificar la debida integración y funcionamiento de la Junta de Gobierno del Instituto;
 - IX. Vigilar que el Instituto proporcione con la oportunidad y periodicidad que se señale, la información que requiera en cuanto a los ingresos y gastos públicos realizados;
 - X. Solicitar, verificar que se incluyan en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto los asuntos que consideren necesarios;
 - XI. Intervenir en las sesiones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto;
 - XII. Opinar sobre los informes de autoevaluación de la gestión que rinda la persona titular de la Presidencia a la Junta de Gobierno;
 - XIII. Rendir informes a la Junta de Gobierno sobre las actividades del Instituto, precisando los aspectos preventivos y correctivos;
 - XIV. Evaluar el desempeño general y por funciones del Instituto;
 - XV. Realizar estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos del Instituto;
 - XVI. Solicitar a la Junta de Gobierno o a la persona titular de la Presidencia del Instituto, la información que requiera para el desarrollo de sus funciones;
 - XVII. Solicitar información y efectuar los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo le asigne específicamente;
 - XVIII. Rendir anualmente a la Junta de Gobierno un informe sobre los estados financieros, con base en el dictamen de los auditores externos;
 - XIX. Realizar visitas a las instalaciones del Instituto con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades a su cargo y, en su caso, promover las acciones correspondientes para corregir las deficiencias y omisiones en que se hubiere incurrido, y
 - XX. Las demás inherentes a su función y las que le señale expresamente la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en el ámbito de su competencia.

Sección Segunda

De la Contraloría Interna

Artículo 44.- El Contralor Interno en el Instituto, así como las(os) titulares de las Direcciones o Areas de Responsabilidades y Auditoría, serán designadas(os) por el titular de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, de quien dependerán jerárquica y funcionalmente, tendrán el carácter de autoridad y realizará la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Federales, representando al titular de dicha Secretaría, en los términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Artículo 45.- El Contralor Interno podrá asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, así como a las de los Consejos y Comités Técnicos Especializados que se conformen, con voz pero sin voto.

Artículo 46.- Para la atención de los asuntos y sustanciación de los procedimientos a su cargo, el Contralor Interno y las Direcciones de Responsabilidades y Auditoría, se auxiliarán del personal adscrito al propio Organismo de Control Interno.

Artículo 47.- Son atribuciones de la Contraloría Interna:

- I. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de las(os) servidores públicos adscritos al Instituto y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones aplicables en términos de ley, con excepción de las que deba conocer la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como calificar y constituir los pliegos de responsabilidades a que se refiere la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General mencionada;

- II.** Dictar las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan las(os) servidores públicos y de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que compete conocer al Director o titular del Área de Responsabilidades de la Contraloría Interna en el Instituto;
- III.** Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al titular de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como expedir las certificaciones de los documentos que obran en los archivos de la Contraloría Interna en el Instituto;
- IV.** Implementar el Sistema Integral de Control Gubernamental y coadyuvar a su debido funcionamiento, proponer las normas y lineamientos que al efecto se requieran, y vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como aquellas que regulan el funcionamiento del Instituto;
- V.** Programar y realizar auditorías, inspecciones o visitas de cualquier tipo; informar periódicamente a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, sobre el resultado de las acciones de control que haya realizado, y proporcionar a ésta la ayuda necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones;
- VI.** Emitir, cuando proceda, la autorización a que se refiere la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en el ámbito del Instituto;
- VII.** Recibir, tramitar y dictaminar, en su caso, con sujeción a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las solicitudes de los particulares relacionadas con servidoras(es) públicos del Instituto, al que se le comunicará el dictamen para que reconozca, si así lo determina, la responsabilidad de indemnizar la reparación del daño en cantidad líquida y ordenar el pago correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de que el Instituto conozca directamente de la solicitud del particular y resuelva lo que en derecho proceda;
- VIII.** Coordinar la formulación de los anteproyectos de programas y presupuesto de la Contraloría Interna en el Instituto, y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- IX.** Denunciar ante las autoridades competentes los hechos de que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delito, e instar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Instituto a formular cuando así se requiera las querrelas a que hubiere lugar;
- X.** Requerir a las unidades administrativas del Instituto, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, y brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia;
- XI.** Instrumentar los sistemas de control establecidos por la persona titular de la Presidencia del Instituto para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- XII.** Intervenir en las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto;
- XIII.** Apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del Instituto;
- XIV.** Desarrollar sus funciones conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- XV.** Realizar sus actividades de acuerdo a las reglas y bases que le permitan cumplir su cometido con autosuficiencia y autonomía;
- XVI.** Presentar a la persona titular de la Presidencia los informes resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones que realicen;
- XVII.** Realizar la defensa jurídica de los actos y resoluciones que emita el propio Órgano de Control Interno;
- XVIII.** Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control; efectuar revisiones y auditorías, vigilando que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables, y

XIX. Las demás que le atribuya expresamente el titular de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y aquellas que les confieran las leyes y reglamentos a las Contralorías Internas y Organos de Control Interno.

Artículo 48.- La Contraloría Interna para el cumplimiento de sus funciones podrá auxiliarse de Subcontralores, Jefes de Departamento y demás personal que las necesidades del servicio requieran y de conformidad con el presupuesto asignado.

Capítulo Noveno

De los Comités y Subcomités

Artículo 49.- El Instituto contará con los Comités y Subcomités necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y para el desarrollo oportuno y eficaz de las actividades que realice, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Ley del Instituto y demás disposiciones aplicables.

Artículo 50.- Los Comités o Subcomités Técnicos Especializados, así como los de apoyo serán creados por la Junta de Gobierno, conforme a lo dispuesto por las leyes aplicables citadas en el artículo anterior.

Artículo 51.- En todos los casos los Comités o Subcomités que constituya la Junta de Gobierno deberán presentar a ésta un informe de los resultados de su actuación.

La Junta de Gobierno podrá solicitar informes parciales cuando así lo considere necesario.

Artículo 52.- La Junta de Gobierno aprobará la integración de los Comités o Subcomités que al efecto constituya, especificando su integración, funciones y temporalidad.

Artículo 53.- En los Comités o Subcomités Técnicos Especializados participarán las unidades administrativas del Instituto a las que corresponda conocer de los asuntos de que se trate. A sus sesiones podrá asistir el Organo de Control Interno y el Comisario.

Artículo 54.- La Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno llevará el registro de los acuerdos y resolutivos de los Comités o Subcomités que esta última constituya.

Título III

De las Suplencias

Artículo 55.- Las ausencias serán suplidas de la siguiente manera:

I. En la Junta de Gobierno, las(los) Secretarios de Estado, Procurador, titulares de los organismos descentralizados, representantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal serán suplidos en sus ausencias, por las(os) servidores públicos que en cada caso designen y que sean de nivel administrativo inmediato inferior al que ocupen las(os) vocales titulares, sin menoscabo de su representatividad al emitir su voto;

Cada Consejera vocal propietaria designará de entre las integrantes del Consejo al que pertenezca, a una suplente.

Ante tres ausencias injustificadas de una Consejera vocal propietaria, la Junta de Gobierno podrá otorgar en definitiva a la suplente, la designación de vocal propietaria.

II. La persona titular de la Presidencia del Instituto será suplida por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;

III. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva será suplida por la(el) titular de la Dirección General que en cada caso designe por escrito la persona titular de la Presidencia; en caso de no existir dicha designación o en ausencia de la persona designada, por la(el) de Planeación, de Promoción y Enlace, de Evaluación y Desarrollo Estadístico, en el orden mencionado y de la Dirección General de Administración y Finanzas en ausencia de éstos;

IV. Los titulares de la Secretaría Técnica, así como de la Prosecretaría, de las Direcciones Generales, Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales, Coordinaciones, Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, así como sus homólogos o equivalentes, serán suplidos por quien designe la persona titular de la Presidencia.

V. Promover y realizar auditorías, inspecciones o visitas de cualquier tipo; informar periódicamente a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, sobre el resultado de las acciones de control que haya realizado, y proporcionar a ésta la ayuda necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones;

- VI. Emitir, cuando proceda, la autorización a que se refiere la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en el ámbito del Instituto;
- VII. Recibir, tramitar y dictaminar, en su caso, con sujeción a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las solicitudes de los particulares relacionadas con servidoras(es) públicos del Instituto, al que se le comunicará el dictamen para que reconozca, si así lo determina, la responsabilidad de indemnizar la reparación del daño en cantidad líquida y ordenar el pago correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de que el Instituto conozca directamente de la solicitud del particular y resuelva lo que en derecho proceda;
- VIII. Coordinar la formulación de los anteproyectos de programas y presupuesto de la Contraloría Interna en el Instituto, y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- IX. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos de que tenga conocimiento y puedan ser consultivos de delito, e instar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Instituto a formular cuando así se requiera las querellas a que hubiere lugar;
- X. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, y brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia;
- XI. Instrumentar los sistemas de control establecidos por la persona titular de la Presidencia del Instituto para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- XII. Intervenir en las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto;
- XIII. Apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del Instituto;
- XIV. Desarrollar sus funciones conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- XV. Realizar sus actividades de acuerdo a las reglas y bases que le permitan cumplir su cometido con autosuficiencia y autonomía;

Artículos Transitorios

PRIMERO.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- Lo dispuesto en el artículo 22 fracción III y último párrafo estará vigente, hasta en tanto entre en funciones el Registro Público de Organismos Descentralizados, que señale la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

TERCERO.- Las disposiciones y las prácticas de uso a la fecha de entrada en vigor de este Estatuto y las nuevas que se expidan o realicen tendrán aplicación en lo que no se le opongan a éste.

Una vez expedido el Reglamento Interior del Instituto, dichas disposiciones y prácticas deberán ser conformes con los ordenamientos jurídicos aplicables.

CUARTO.- Se derogan las disposiciones internas de carácter administrativo que se opongan a lo previsto por este Estatuto Orgánico.

QUINTO.- Lo dispuesto en el artículo 55 fracción I, párrafo tercero de este Estatuto, no será aplicable respecto de las integrantes de los Consejos Consultivo y Social que fueron nombradas por única vez por el H. Congreso de la Unión de conformidad con el artículo quinto transitorio de la ley.

México, D.F., a 2 de octubre de 2001.- Con fundamento en los artículos 13 fracción XI y 16 fracción V de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, se expide el presente Estatuto Orgánico: la Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, **Patricia Espinosa Torres**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno del Instituto, **Marta Laura Carranza Aguayo**.- Rúbrica.- La Prosecretaria de la Junta de Gobierno del Instituto, **Ma. Teresita Aguilar Marmolejo**.- Rúbrica.- Documento revisado por: el Coordinador de Asuntos Jurídicos del Instituto, **Juan Pablo López Zertuche**.- Rúbrica.

(R.- 167397)