



REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que con fecha 2 de julio de dos mil diez, la Comisión de Asuntos Académicos del H. Consejo Universitario, presentó al pleno del H. Consejo Universitario dictamen sobre la propuesta de creación del Centro de Políticas Públicas de Equidad para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

SEGUNDO.- Que en fecha 9 de julio de dos mil diez, el H. Consejo Universitario, aprobó la creación del Centro de Políticas Públicas de Equidad para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, como Unidad Académica del Área de Ciencias de la Educación y Humanidades.

TERCERO.- Que el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Sinaloa, establece las bases conforme a las cuales se regirá la organización académica, la estructura de gobierno y la administración de los distintos órganos y unidades que la conforman y el presente Reglamento regulará el procedimiento para que se dé cumplimiento al Estatuto General, definiendo y fijando las funciones y/o facultades de la Dirección de la Unidad y estructura académica-administrativa que por sus facultades deban estar contenidas en el presente Reglamento.

CUARTO.- Que en las fracciones I y VII del artículo 30 de la Ley Orgánica de la Universidad, se señala como atribución del H. Consejo Universitario la aprobación del presente Reglamento Interior.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, es una Unidad Académica, integrada al Colegio de Ciencias de la Educación y Humanidades y se fundamenta jurídicamente en términos de la Ley Orgánica y Estatuto General de la Universidad Autónoma de Sinaloa, así como Dictamen de aprobación, emitido por el H. Consejo Universitario.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en este Reglamento tienen por objeto reglamentar, la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de los órganos y estructura académica-administrativa del Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Artículo 3. Para efectos de este ordenamiento se entiende por:

I. CENTRO: Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

II. CENTRO DOCUMENTAL: Espacio de consulta documental del Centro.

III. BANCO BIBLIOGRÁFICO: Registro de investigaciones con perspectiva de género, realizadas en los Centros Académicos de la Universidad.

IV. ENLACE DE GENERO: Representante de la academia, de la administración o sector estudiantil que tiene encomendadas tareas relacionadas con la institucionalización de la perspectiva de género en sus espacios de trabajo y se encuentran vinculados con el Centro.

V. ESTATUTO: Estatuto General de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

VI. REGLAMENTO: Reglamento Interior del Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

VII. UNIVERSIDAD: Universidad Autónoma de Sinaloa.

VIII. UNIDADES DE CAPACITACIÓN: Estructura material y humana conformada en los Centros Universitarios para efecto de capacitar con perspectiva de género.

Artículo 4. El Centro, a través de sus estructura académica-administrativa, planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el marco de la Ley de Planeación del Estado, Plan de Desarrollo Institucional, Ley Orgánica, Estatuto General y a las políticas y programas que determine las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Centro corresponde originalmente a la Dirección, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, se auxiliará en su estructura académica- administrativa, en los términos previstos en este Reglamento.

Artículo 6. Las personas titulares de los Departamentos que integran el Centro, coordinarán y supervisarán la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo, así como la clasificación de los documentos, en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado y Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad.

CAPITULO II

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 7. Para el cumplimiento de sus objetivos el Centro de Políticas Públicas de Género para la Igualdad, estará integrado con los siguientes órganos.

I. De los Órganos Colegiados

- a) Comité Coordinador Académico
- b) Comité de Equidad de Género

II. De la Administración

- a) Dirección General

III. De los Departamentos

- a) Departamento de Investigación
- b) Departamento de Capacitación y Desarrollo Curricular
- c) Departamento de Vinculación y Extensión Cultural
- d) Departamento de Comunicación y Difusión
- e) Departamento Administrativo y Contable
- f) Departamento de Asuntos Jurídicos
- g) Departamento de Planeación y Proyectos

CAPITULO III

DEL COMITÉ COORDINADOR ACADÉMICO

Artículo 8. El Comité Coordinador Académico, se encuentra conformado por la administración y cuerpo operativo del Centro y se integra de la siguiente manera:

- I. Dirección, quien presidirá;
- II. Departamento de Investigación;
- III. Departamento de Capacitación y Formación Curricular;
- IV. Departamento de Vinculación y Extensión Cultural;
- V. Departamento de Comunicación y Difusión;
- VI. Departamento de Asuntos Jurídicos;

- VII. Departamento Administrativo y Contable; y
- VIII. Departamento de Planeación y Proyectos.

Artículo 9. Son atribuciones del Comité Coordinador Académico:

- I. Promover, discutir y analizar proyectos de investigación y capacitación en la Universidad en torno al tema de género; y métodos de enseñanza;
- II. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio, métodos de enseñanza y de evaluación en la Unidad Académica;
- III. Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional Anual de la Unidad Académica;
- IV. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Unidad Académica;
- V. Aprobar las propuestas de creación, modificación o supresión de planes y programas de estudio ;
- VI. Determinar en forma anual, las necesidades de personal académico de la Unidad Académica;
- VII. Aprobar la organización interna de cursos, talleres, diplomados y seminarios, así como grupo y horarios para el desarrollo de planes y programas académicos;
- VIII. Evaluar los informes de actividades, que presenten los miembros del Comité Coordinador Académico,
- IX. Asistir a eventos nacionales e internacionales;
- X. Emitir opinión sobre la edición de publicaciones;
- XI. Participar en el análisis y elaboración de propuestas de los trabajos y estudios técnicos;
- XII. Emitir opinión y posición respecto de las propuestas de programas o proyectos que se planteen en pleno;
- XIII. Evaluar el desarrollo de planes y programas de estudio de la Unidad Académica;
- IX. Promover los acuerdos que tengan que ver con las áreas de trabajo; y
- X. Elaborar su propio Reglamento Interno de Funcionamiento.

Artículo 10. El Comité Coordinador sesionará en forma ordinaria de manera mensual, en caso de no existir quórum, se convocará con carácter extraordinario dentro de las veinticuatro horas siguientes y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Artículo 11. Cada sesión será convocada con tres días hábiles de anticipación, anexando el orden del día a las partes, la cual deberá especificar, día, hora, lugar de la sesión y puntos a tratar.

Artículo 12. El Comité Coordinador sesionara válidamente con la concurrencia de la mitad más uno de los miembros que la integran. De cada sesión se levantará una minuta, que deberá ser debidamente firmada por quienes hayan concurrido.

Artículo 13. Todos los integrantes del Comité Coordinador podrán participar con voz y voto. La Dirección podrá invitar a profesionales en la materia y podrán deliberar en los asuntos que se traten aportando sus experiencias y sus conocimientos, pero no tendrán derecho a voto.

CAPITULO IV

DEL COMITÉ DE EQUIDAD DE GÉNERO

Artículo 14. El Comité de Equidad de Género es un cuerpo colegiado creado con fundamento en el artículo 31 y 34 de la ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa, así como en las normas nacionales e internacionales en derechos humanos.

Artículo 15. Podrán integrar el Comité de Equidad de Género, la persona titular de la Rectoría de la Universidad, las y los representantes de las dependencias universitarias, las personas líderes de los sindicatos académico y administrativo y personal voluntario.

Artículo 16. Son Atribuciones del Comité de Equidad de Género:

- I. Promover una política de equidad de género;
- II. Atender casos de discriminación de género;
- III. Proporcionar información y difusión del Modelo de Equidad al personal docente y administrativo;
- IV. Generar acciones y propuestas para que haya equidad laboral entre el personal universitario;
- V. Garantizar la confidencialidad de la información de los casos de hostigamiento y acoso laboral; y
- VI. Promover seguridad y confianza en el ambiente laboral universitario.

Artículo 17. La persona Titular del Centro, fungirá como Coordinadora General del Comité de Equidad de Género.

Artículo 18. El Comité de Equidad de Género sesionará en forma ordinaria de manera mensual. En caso de no existir quórum, se convocará con carácter extraordinario dentro de las veinticuatro horas siguientes y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Artículo 19. Cada sesión será convocada con tres días hábiles de anticipación, anexando el orden del día a las partes, la cual deberá especificar, día, hora, lugar de la sesión y puntos a tratar.

Artículo 20. El Comité de Equidad de Género sesionara válidamente con la concurrencia de la mitad más uno de los miembros que la integran. De cada sesión se levantará una minuta, que deberá ser debidamente firmada por quienes hayan concurrido.

CAPITULO V

DE LA DIRECCIÓN

Artículo 21. La persona titular del Centro, es el o la funcionaria que tiene a cargo la responsabilidad de establecer la organización y el buen funcionamiento de las actividades técnicas, académicas y administrativas de su competencia.

Artículo 22. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección del Centro, las siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar la política del Centro, así como coordinar la planeación, vigilancia y evaluación de las operaciones del personal del Centro;
- II. Fungir como Coordinadora General del Modelo de Equidad de Género;
- III. Someter al acuerdo del Comité Coordinador Académico los asuntos encomendados al Centro ;
- IV. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que la Ley Orgánica, Estatuto General y demás normatividad le confiere e informar del desarrollo de las mismas;
- V. Aprobar la organización y funcionamiento del Centro y adscribir orgánicamente a su personal administrativo-académico;
- VI. Determinar la delegación y desconcentración de facultades de las y servidores públicos del Centro;
- VII. Expedir los acuerdos, circulares y demás disposiciones legales aplicables que fueren de su competencia, conducente al buen desempeño de las funciones del Centro;
- VIII. Establecer mecanismos para la eliminación de la discriminación y prácticas de acoso y hostigamiento sexual en la comunidad universitaria;
- IX. Otorgar servicios académicos, de investigación, asesoría y elaboración de proyectos;
- X. Crear el Centro Documental con perspectiva de género;
- XI. Crear el Banco Bibliográfico Universitario en el campo de los estudios de género;
- XII. Crear las Unidades de Capacitación con perspectiva de género en los centros universitarios;
- XIII. Crear los Enlaces de Género en las dependencias universitarias;

- XIV. Promover que personal del Centro se sume a las tareas de docencia e investigación;
- XV. Promover el desarrollo de políticas públicas con perspectiva de género en las organizaciones de la sociedad civil;
- XVI. Presentar al pleno del Comité Coordinador Académico de la Unidad para su aprobación los proyectos e iniciativas que presenten los titulares de los Departamentos o los que surjan en pleno; y
- XVII. Los demás que establezca la normatividad universitaria.

Artículo 23. La Directora podrá delegar a las personas funcionarias subalternas algunas de sus atribuciones que le otorga el presente Reglamento, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos en los términos de las disposiciones administrativas correspondientes.

CAPITULO VI

DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 24. Los Departamentos son las áreas encargadas del desarrollo de las acciones contempladas en el Plan de Desarrollo Institucional y responsables directos de la organización, instrumentación y supervisión de la operatividad y buen funcionamiento del Centro.

Artículo 25. Al frente de cada Departamento habrá una persona titular, quien se auxiliará por las o los funcionarios que requieran las necesidades del servicio y el presupuesto respectivo.

Artículo 26. Las personas titulares de los Departamentos, ejercerán por sí o a través de las o los funcionarios que le están adscritos, las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al Departamento a su cargo;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la Dirección le encomiende;
- III. Formular, de conformidad con los lineamientos administrativos, los proyectos de programas y de presupuesto relativos al Departamento a su cargo;
- IV. Elaborar, de conformidad con los lineamientos administrativos competentes, proyectos para crear, organizar o modificar la estructura a su cargo;
- V. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Dirección.

- VI. Acordar con la Dirección, la resolución de los asuntos, cuya tramitación se encuentre dentro de sus competencias.

CAPITULO VII

DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 27. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Investigación:

- I. Elaborar y proponer a la Dirección el programa anual de proyectos de investigaciones;
- II. Coordinar y dar seguimiento la ejecución de las investigaciones aprobadas por el Consejo Coordinador Académico;
- III. Coordinar el Banco Bibliográfico Universitario en el campo de los estudios de Género;
- IV. Asesorar, coordinar y dar seguimiento a los seminarios de investigación e instancias académicas;
- V. Proporcionar asesoría teórica- metodológica en lo que se refiere a proyectos de investigación y tesis;
- VI. Planear, dirigir y elaborar el programa de actividades del Centro Documental y desarrollo de servicios;
- VII. Proporcionar los servicios del Centro Documental a la Comunidad Universitaria y sociedad en general;
- VIII. Supervisar la atención y respuesta a las solicitudes de las y los usuarios;
- IX. Determinar las acciones que se lleven a cabo para el crecimiento y consolidación del Centro Documental;
- X. Analizar, aprobar y evaluar las políticas, métodos, sistemas y procedimientos para la operación del Centro Documental y sus servicios;
- XI. Supervisar la operación del Centro Documental;
- XII. Mantener una vinculación permanente con las y los usuarios del Centro para detectar las necesidades de información especializada sobre perspectiva de género;
- XIII. Aprobar la propuesta de los nuevos títulos para el incremento del acervo documental;
- XIV. Planear y supervisar la difusión del Centro Documental;
- XV. Establecer vínculos de cooperación con dependencias y entidades públicas y privados para la donación, intercambio y préstamo interinstitucional de material bibliográfico y audiovisual en materia géneros;
- XVI. Analizar las propuestas de nuevas tecnologías de información y proponerlas a la Dirección;

- XVII. Diseñar y coordinar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento del personal a su cargo, así como controlar y evaluar el trabajo y los resultados de las actividades de las mismas;
- XVIII. Proporcionar asesoría interna y externa sobre metodologías de estudios de género;
- XIX. Rendir los informes que solicite la Dirección; y
- XX. Las demás que le sean asignadas por la normatividad aplicable y las que le confiera la Dirección.

CAPITULO VIII

DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO CURRICULAR

Artículo 28. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Capacitación y Desarrollo Curricular:

- I. Elaborar y proponer a la Dirección el programa anual de capacitación a la comunidad universitaria;
- II. Diseñar e implementar modelos de capacitación y metodologías educativas que brinden herramientas para la selección, planeación, implementación, seguimiento y evaluación de actividades de capacitación y de los programas académicos que ofrece el Centro;
- III. Proponer a la Dirección como oferta de servicios académicos del Centro: diplomados, seminarios, cursos y talleres con temáticas relacionada con los géneros; así como coordinar lo conducente para la ejecución de los servicios ofertados;
- IV. Proponer a la Dirección en la plantilla de docente, investigadores y especialistas de alto nivel académicos para el desarrollo de las actividades académicas;
- V. Coordinar y retroalimentar la capacitación para desarrollar planes, programas y proyectos con perspectiva de género;
- VI. Coordinar la promoción del desarrollo de la capacitación de los enlaces de género, personal de las unidades de capacitación y de otras instancias académicas y administrativas para la inclusión de la perspectiva de género en las políticas públicas;
- VII. Coordinar las acciones para la creación de las unidades de capacitación con perspectiva de género en los centros universitarios;
- VIII. Promover la producción de insumos para mejorar y eficientar las acciones de capacitación y promover que sea apoyo a otras áreas del Centro;

- IX. Coordinar la operación de los mecanismos de interacción y comunicación oportuna y eficaz en la capacitación metodológica;
- X. Promover con acciones de capacitación el fortalecimiento de las relaciones institucionales del Centro, con las dependencias universitarias, de la administración pública, instancias de la mujer, así como organizaciones sociales;
- XI. Diseñar y coordinar las medidas necesarias para la mejor realización de las actividades que lleven a cabo las personas capacitadoras, así como coadyuvar a su eficaz desempeño;
- XII. Promover que personal del Centro se sume a la capacitación;
- XIII. Diseñar, instrumentar y dar seguimiento a la capacitación metodológica y el desarrollo académico;
- XIV. Dirigir y fortalecer el desarrollo de las relaciones nacionales e internacionales para el intercambio de información y conocimiento en temas relacionados con la equidad e igualdad de los géneros;
- XV. Promover la incorporación de estudios de género en la currícula universitaria de los niveles medio superior, superior y posgrado;
- XVI. Coordinarse con el área responsable del Modelo de Equidad, para la implementación de las acciones afirmativas relacionadas con la capacitación a la comunidad universitaria contempladas en el programa anual del MEG;
- XVII. Rendir los informes que solicite la Dirección; y
- XVIII. Las que le asigne la Titular del Centro y demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IX

DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 29. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Vinculación y Extensión Cultural:

- I. Coordinar la operatividad del Modelo de Equidad de Género implementado en la Universidad;
- II. Realizar el seguimiento a las acciones propias de la implementación del Modelo Equidad de Género y proporcionar la cooperación, información y opiniones que se soliciten;
- III. Promover en los centros universitarios, la certificación del Modelo de Equidad de Género y Normas para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres;

- IV. Generar y coordinar las estrategias de colaboración con los centros universitarios, de los niveles medio superior, superior y posgrado para lograr la transversalidad de la perspectiva de género en el quehacer universitario;
- V. Coordinar la conformación de enlaces universitarios para la equidad y acciones en ésta materia, y proporcionarles la cooperación, información y opiniones que soliciten;
- VI. Elaborar y mantener actualizado un directorio de enlaces universitarios;
- VII. Coordinar las estrategias de colaboración para fortalecer el trabajo del Centro;
- VIII. Supervisar y coordinar la logística de los eventos que realice el Centro;
- IX. Supervisar la difusión de información y documentación relativa a los resultados de las actividades del Centro, en materia de su competencia;
- X. Supervisar la vinculación y el trabajo con los enlaces universitarios para la equidad;
- XI. Establecer y administrar mecanismos de vinculación para transferir las actividades operativas con las organizaciones de la sociedad civil a las áreas sustantivas;
- XII. Establecer la vinculación con centros, unidades académicas, dependencias y organismos de la administración pública y privada para efecto de establecer convenios de colaboración interinstitucional;
- XIII. Supervisar y dar seguimiento a los convenios, acuerdos de trabajo y compromisos del Centro, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Verificar el cumplimiento y el desarrollo de contratos y convenios que el Centro realice de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- XV. Promover la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil para el desarrollo de políticas públicas con perspectiva de género;
- XVI. Promover y coordinar los programas específicos de institucionalización de la perspectiva de género desarrollados en coordinación con centros universitarios;
- XIX. Promover, propiciar y asegurar una cultura de Equidad en la comunidad universitaria.
- XX. Dirigir y fortalecer el desarrollo de las relaciones nacionales e internacionales para el intercambio de información y conocimiento en temas relacionados con la equidad e igualdad de los géneros;
- XVII. Planear y controlar los programas y actividades asignadas a su área y evaluar los resultados;
- XVIII. Rendir los informes que solicite la Dirección; y
- XIX. Las que le asigne la persona titular de la Dirección y demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO X

DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 30. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Comunicación y Difusión:

- I. Elaborar y publicar convocatoria a docentes, investigaciones y especialistas en estudios de género a participar como docentes en cursos, talleres, diplomados, seminarios, maestría o doctorados que el Centro ofrece a la comunidad universitaria, dependencias públicas y privadas; así como sociedad en general, como servicio académico;
- II. Publicar resultados de investigaciones y demás actividades que se desarrollen en el Centro;
- III. Dirigir y ejecutar la política de información, difusión y comunicación social del Centro, de conformidad con los lineamientos que establezca al Dirección y con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Establecer y desarrollar las estrategias de difusión y comunicación social con la persona titular de la Dirección;
- V. Coordinar, supervisar la edición, coedición e impresión de las publicaciones del Centro; tomando en cuenta las observaciones y comentarios del Comité Coordinador Académico;
- VI. Coordinar y dirigir el programa institucional de radio;
- VII. Concertar, promover, fortalecer y operar la relación con los medios de comunicación, expresión y difusión en materia de equidad de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
- VIII. Asegurar la presencia de los medios de comunicación, a solicitud de las áreas administrativas y previa autorización de la Dirección;
- IX. Coordinar, monitorear y supervisar las actividades de la prensa y relaciones públicas para la difusión y comunicación de las actividades que realice el Centro;
- X. Informar a la opinión pública, cuando así lo determine la Dirección, sobre los asuntos de competencia del Centro;
- XI. Elaborar, implementar y monitorear estrategias de evaluación de información del Centro emitida en los medios de comunicación;
- XII. Proponer y promover acciones para posicionar al Centro;

- XIII. Crear, coordinar, dirigir y desarrollar las campañas publicitarias de promoción de los derechos humanos y situación social, política, económica y cultural de las mujeres;
- XIV. Coordinarse con las demás Departamentos, para difusión de proyectos y programas en materia de equidad de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
- XV. Convocar en coordinación con el Departamento de Capacitación y Desarrollo Curricular a docentes, investigadores y especialistas de alto nivel académico a desarrollar actividades académicas;
- XVI. Determinar y asegurarse la asistencia técnica y el apoyo necesario a las áreas administrativas del Centro en la producción y difusión de materiales relacionadas con sus actividades;
- XVII. Coordinar y desarrollar la promoción y difusión de materiales impresos y audiovisuales sobre el objeto del Centro, en foros, seminarios y otros eventos;
- XVIII. Planear y dirigir el boletín informativo y revista del Centro;
- XIX. Planear y asegurar la creación y difusión de espacios y mecanismos alternativos de comunicación que acerquen y fortalezcan la relación entre el Centro y la sociedad;
- XX. Asegurar la implementación de políticas institucionales que rijan las actividades de información y difusión de los avances de las acciones y programas para la equidad de género e igualdad de oportunidades en México.
- XXI. Establecer y asegurar las autorizaciones, registros, consultas y demás tramites que ante las autoridades federales y estatales competentes en materia de comunicación social y derechos de autor, que se requieran se realicen conforme las disposiciones legales aplicables;
- XXII. Supervisar, controlar y asegurar el cumplimiento del programa editorial anual y los procedimientos editoriales y de comunicación social del Centro;
- XXIII. Rendir los informes que solicite la Dirección; y
- XXIV. Los demás que le sean asignadas por la normatividad aplicable y las que confiera la titular del Dirección.

CAPITULO XI

DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 31. Son atribuciones de la persona titular del Departamento de Asuntos Jurídicos:

- I. Coordinar el estudio y despacho de los asuntos jurídicos a cargo del Centro que le sean turnados;

- II. Asesorar en materia jurídica a los órganos y áreas administrativas del Centro;
- III. Promover por acuerdo de la Titular de la Dirección, los asuntos jurídicos del Centro ante las autoridades judiciales y administrativas;
- IV. Representar legalmente al Centro ante las diversas autoridades;
- V. Formular denuncias, querellas que legalmente procedan y coadyuvar con el ministerio público, de asuntos relacionados con el Centro;
- VI. Proteger en el ámbito de su competencia el patrimonio material de las autoridades que correspondan;
- VII. Elaborar y validar convenios de colaboración interinstitucionales, con la academia, sector gubernamental, sector empresarial y organismos de la sociedad civil.
- VIII. Elaborar y validar contratos de prestación servicios cuando el servicio sean solicitado por el Centro a personas físicas o morales;
- IX. Promover Modelos de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género;
- X. Proponer estrategias de vinculación e intercambio institucional con el H. Congreso del Estado, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Desarrollar y proponer contenidos de propuestas de reforma legal que propicien la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género;
- XII. Emitir opinión en materia de reformas legales locales en las materias de equidad de género y derechos humanos de las mujeres, que promueva el ejecutivo, las instancias y congreso local;
- XIII. Analizar los instrumentos internacionales de los que México forma parte en materia de género y derechos humanos y, conforme las disposiciones legales aplicables, proporcionar la reformas pertinentes al marco jurídico estatal;
- XIV. Proporcionar asesoría jurídica a integrantes de comunidad universitaria afectados de materia violencia de género;
- XV. Recepcionar y dar seguimiento a las quejas y denuncias, que por presuntos actos de hostigamiento y acoso sexual se presenten vía telefónica y turnarlos a la Comisión;
- XVI. Orientar a las presuntas víctimas de hostigamiento y acoso sexual sobre los derechos y prerrogativas que las leyes les confieren;
- XVII. Recepcionar y substanciar las quejas y denuncias, cuando éstas deban presentarse directamente ante la Coordinación General del Comité de Equidad de Género, de acuerdo al Artículo 24 del Reglamento para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual;
- XVIII. Rendir los informes que solicite la Dirección; y

- XIX. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera la persona titular de la Dirección.

CAPITULO XII

DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

Artículo 32. Son atribuciones de la persona titular del Departamento Administrativo y Contable:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Centro, basándose en los lineamientos establecidos por la normatividad aplicable y conforme a las políticas dispuestas por la Dirección del Centro;
- II. Elaborar y supervisar la realización y el desarrollo de programas anuales en materia de adquisiciones, recursos humanos y financieros para el desarrollo y operación del Centro;
- III. Establecer con toda precisión, cada uno de los procesos bajo la responsabilidad de la Dirección, para asegurar la asignación de responsables, así como de su realización bajo estrictos criterios de oportunidad, eficiencia y calidad;
- IV. Determinar con toda oportunidad los requerimientos y necesidades de recursos humanos, financieros y materiales de cada una de las áreas que conforman el Centro, y en correspondencia a sus planes de trabajo realizando la gestión oportuna de los mismos;
- V. Difundir y aplicar los lineamientos vigentes para el ejercicio del presupuesto del Centro, así como ejercer, registrar y controlar el ejercicio y proponer las modificaciones pertinentes;
- VI. Difundir y aplicar los lineamientos para contabilizar los costos de las operaciones del Centro, de conformidad con los ordenamientos respectivos, así como elaborar, analizar y consolidar sus estados financieros.
- VII. Determinar en coordinación con las estructuras administrativas del Centro los informes de avances financieros y presupuestales necesarios para la toma de decisiones de la Dirección del Centro;
- VIII. Generar en el personal dependiente del Centro, vocación de servicio y cumplimiento de los objetivos responsabilidad de este, así como transparentar la utilización de recursos, buscando en todo momento que éstos estén orientados al cumplimiento de la misión del Centro;

- IX. Controlar y determinar las gestiones necesarias para obtener oportunamente los recursos financieros necesarios, con el fin de lograr los objetivos y metas del Centro;
- X. Asegurar la aplicación de normas relativas a la remuneración del personal del Centro con las normas y lineamientos vigentes;
- XI. Proporcionar al Departamento de Asuntos Jurídicos los elementos necesarios para el establecimiento de convenios;
- XII. Generar y presentar rendición de cuentas a las dependencias correspondientes;
- XIII. Controlar que la ejecución del ejercicio presupuestal se realice con base a lo programado y en estricto apego de las metas y objetivos establecidos;
- XIV. Solicitar la autorización de cambio y modificación al presupuesto en el ámbito de su competencia, y con estricto apego y cumplimiento a la normatividad vigente;
- XV. Asegurar la oportuna, suficiente y eficiente información del estado que guarda el ejercicio contable y presupuestario;
- XVI. Rendir los informes solicitados por la Dirección; y
- XVII. Establecer los mecanismos de vigilancia y supervisión para el ejercicio transparente y con estricto apego a la normatividad aplicable vigente de los recursos financieros del Centro; y
- XVIII. Las demás que le sean asignados por la normatividad aplicable y las que confieran la persona titular de Secretaria de Finanzas.

CAPITULO XIII

DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

Artículo 33. Son atribuciones del Departamento de Planeación y Proyectos:

- I. Planificar y diseñar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas universitarias en las etapas que las componen: análisis, diagnóstico, planeación, presupuestación, monitoreo y evaluación, tendientes a lograr la igualdad de oportunidades y la no discriminación contra las mujeres;
- II. Planear, en coordinación con los Departamentos de Capacitación y desarrollo curricular, Vinculación y Extensión Cultural, las estrategias de colaboración para fortalecer las relaciones del Centro con los enlaces y unidades de Género de las instituciones académicas universitarias;
- III. Generar, coordinar y administrar el POA del Centro;

- IV. Elaborar y coordinar los proyectos que subsidian organizaciones y dependencias internacionales, nacionales y municipales;
- V. Coordinar la ejecución de programas subsidiados;
- VI. Determinar los lineamientos para la integración de los programas institucionales en coordinación con el resto de las áreas del Centro;
- VII. Realizar y coordinar la planeación del desarrollo de directrices para impulsar y consolidar políticas públicas con equidad de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
- VIII. Realizar y coordinar la planeación y el diseño de la inclusión de la perspectiva de género en las políticas públicas universitarias;
- IX. Coordinar la planeación de estrategias de colaboración para fortalecer las relaciones del Centro con las instituciones universitarias;
- X. Establecer y desarrollar lineamientos y metodologías de institucionalización de la perspectiva de género con el sector educativo y académico e coordinación con el Departamento de Vinculación y Desarrollo Curricular;
- XI. Asegurar y supervisar que los criterios de institucionalización y transversalización de la perspectiva estén en los proyectos y programas de la Dirección;
- XII. Operar, en coordinación con la Coordinación de Vinculación y Extensión Cultural el seguimiento de la planeación para la implementación de políticas públicas;
- XIII. Planear y controlar los programas y actividades asignados a los Departamentos y evaluar sus resultados;
- XIV. Otorgar a las áreas sustantivas los servicios de diseño y desarrollo de programas con perspectiva de género, para el ejercicio de sus funciones;
- XV. Rendir los informes solicitados por la Dirección y autoridades universitarias;
- XVI. Someter al Comité Coordinador Académico la evaluación de los programas operativos anuales del Centro; y
- XVII. Las que le asigne la Titular del Centro y demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO TRANSITORIO

ÚNICO.-El presente Reglamento Interior del Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en H. Consejo Universitario.