REGLAMENTO DE LA INSTANCIA DE LA MUJER DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OCOSINGO, CHIAPAS

La Ciudadana Manuela Angélica Méndez Cruz Presidenta Municipal de Ocosingo, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; artículos 2 y 45, fracción II, 57 fracciones I, VI, X y XIII y 213 y 214 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el Honorable Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de noviembre del año 2025, según acta número 50/2025.

CONSIDERANDO

Que el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Ayuntamientos cuentan con facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia Municipal expedidas por las legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que para efectos de llevar a cabo las funciones propias del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas, así como el de cumplir con los lineamientos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables a la actividad Municipal, se hace necesario crear el instrumento reglamentario en el cual se establezca el conjunto de normas de carácter general y obligatorio, que determinen y precisen la estructura y actividad particular del citado Ayuntamiento.

En ese sentido, para el mejor desarrollo y funcionamiento de la administración pública municipal, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas, con la facultad que le confieren los artículos 213 Y 214 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, generará reglamentos para complementar el marco jurídico del municipio que beneficien el desarrollo, en concordancia con los planes estatales y nacionales de desarrollo.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, se presenta a consideración del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, el siguiente:

REGLAMENTO DE LA INSTANCIA DE LA MUJER DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OCOSINGO, CHIAPAS

TÍTULO I
DE LA NATURALEZA DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para aquellas personas que se desempeñen como funcionarias, empleadas y servidoras públicas de la Coordinación Municipal de la Mujer.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento, del organismo municipal denominado Coordinación de la Instancia de la Mujer, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado de Chiapas

Artículo 3. La Coordinación de la Instancia de la Mujer es un organismo adscrito al Gobierno Municipal de Ocosingo, Chiapas.

Artículo 4. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. Acuerdo: El Acuerdo de Creación de la Coordinación de la Instancia de la Mujer de Ocosingo;
II. Acciones afirmativas: Medidas específicas de carácter temporal que se ponen en marcha para proporcionar ventajas concretas a las mujeres;
III. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas;
IV. Coordinación: La Coordinación de la Instancia de la Mujer;
V. Equidad de Género: Concepto que se refiere al principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficios de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política cultural y familiar;
VI. Género: Categoría que se refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres;
VII. Coordinación: Coordinación de la Instancia de la Mujer de Ocosingo;

VIII. Junta: La Junta de Gobierno de la Coordinación de la Instancia de la Mujer de Ocosingo;

IX. MAI: Son los Módulo de Atención Inmediata, que en forma temporal se ubican en diferentes puntos de la Ciudad conforme a las necesidades detectadas;

X. Normatividad en materia de transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Chiapas, Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Ocosingo, Chiapas, así como manuales de operación interna;

XI. Perspectiva de Género: concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base a las diferencias biológicas entre hombres y mujeres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de equidad de género;

XII. Plan Municipal de Desarrollo de las Mujeres: el Plan contendrá el conjunto de acciones orientadas a erradicar la discriminación hacia las mujeres y promoverá la igualdad de oportunidades y la participación equitativa entre hombres y mujeres

XIII. Titular: La Coordinación de la Instancia de la Mujer de Ocosingo, Chiapas.

XIV. Transversalidad: herramienta metodológica para garantizar la inclusión de la perspectiva de género en el marco de los contextos institucionales y como dimensiones humanas.

Artículo 5. A falta de disposición expresa en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Acuerdo, y demás normas aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA COORDINACIÓN DE LA INSTANCIA DE LA MUJER

Artículo 6. La Coordinación, además de lo previsto en el Acuerdo, tiene por objeto:

I. Implementar acciones a fin de transformar los modelos socioculturales de conducta de aquellas personas que fomentan o toleran la violencia contra las mujeres;

II. Promover, fomentar e instrumentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en los ámbitos público y privado;

III. Implementar acciones a fin de transformar los modelos socioculturales de conducta de aquellas personas que fomentan o toleran la violencia contra las mujeres, y

IV. Trabajar a favor de la eliminación de la discriminación en contra de las

V. mujeres y las niñas, el empoderamiento de la mujer y el logro de la igualdad entre las mujeres y los hombres, como socios y beneficiarios del desarrollo, los derechos humanos, las acciones humanitarias y la paz, así como la seguridad.

VI. Promover la protección, ejercicio y restauración de los Derechos de las Niñas, niños y adolescentes.

Artículo 7. La Coordinación de la Instancia de la Mujer, además de las previstas en el Acuerdo, tiene para su debido funcionamiento las siguientes atribuciones:

I. Realizar talleres y programas de concientización, dirigidos a niñas y niños, para que desde temprana edad conozcan e identifiquen los conceptos de violencia y equidad de género;

II. Capacitar al personal de las diversas dependencias y entidades del Ayuntamiento a fin de que se incorpore la perspectiva de género en sus programas, proyectos y en el diseño de políticas públicas y estrategias transversales;

III. Desarrollar criterios programáticos transversales bajo el enfoque de perspectiva de género que propicien la igualdad social, económica, política y cultural entre las mujeres y hombres;

IV. Dirigir y coordinar trabajos sobre la igualdad de género, así como promover la rendición de cuentas, incluso a través del monitoreo periódico de los avances, y Promover acciones y programas encaminadas a cumplir con los principios y

V. acciones establecidos en la Reglamento de la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chiapas, Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Ocosingo, Chiapas y demás normatividad en la materia.

VI. Las demás que le concedan las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 8. El patrimonio de la Coordinación de la Instancia de la Mujer se integrará con los bienes y derechos que aporten los tres órdenes de gobierno, así como con aquellos que adquiera lícitamente por otros conceptos, de conformidad con lo señalado en el Acuerdo.

CAPÍTULO III
DE LOS ÓRGANOS RECTORES DE LA COORDINACIÓN

Artículo 9. Los órganos rectores de la Coordinación son:

I. La Coordinación, y

II. El/la Funcionario/a que designe el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas.

TÍTULO II
DE LA COORDINACIÓN

CAPÍTULO I
DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 10. La coordinación jerárquicamente estará conformado por un coordinador y personal auxiliares que lo apoyaran en las actividades, además contara con el apoyo del presidente municipal, y serán apoyados por otras instancias de gobierno y podrá conformar un consejo para la atención, misma que estará conformada en los siguientes términos:

I. La/el Titular
II. Un Presidente que será el Presidencia Municipal;
III. Los/las Regidores/as Presidentes/as de las siguientes comisiones:
    a. Comisión de Bienestar social;
    b. Comisión de igualdad de Género;
    c. Comisión de Derechos Humanos, Migración y Asuntos Indígenas.
IV. Ciudadanas/os representantes que pertenezcan a organismos empresariales, de instituciones educativas, asociaciones civiles o colegios de profesionales relacionadas con la actividad de la coordinación.

Artículo 11. En los casos de ausencia, quién se desempeñe como titular, fungirá como representante del/de la Presidente/a en la Junta con derecho a voz y voto.

Artículo 12. Las Regidoras y Regidores integrantes de la Junta, formarán parte de ésta durante el tiempo que desempeñen el cargo y podrán designar a un suplente con derecho a voz y voto para que les represente en las sesiones de la Junta. En el oficio de designación podrán establecer las limitaciones que consideren convenientes.

Artículo 13. Los/as integrantes de la Junta a que se refiere la fracción III del artículo 10, serán elegidos por el Ayuntamiento de una terna propuesta por la Presidencia Municipal durante el mes decimoctavo de la Administración Municipal y desempeñarán su cargo de manera honorífica; durarán tres años en

su comisión, no podrán ser reelectos y podrán ser removidos a petición de la Junta cuando, consecutiva e injustificadamente, faltaren a tres sesiones de la misma.

Las personas señaladas en este artículo podrán contar con suplentes para cubrir sus ausencias temporales, debiendo designarlos por escrito, estos suplentes solo tendrán derecho a voz.

Los y las representantes a que se refiere el presente artículo y sus suplentes desempeñarán el cargo de manera honorífica.

Cuando un miembro renuncie o por cualquier causa se retire definitivamente, será sustituido en cualquier tiempo mediante el procedimiento establecido.

Artículo 14. No podrán ser integrantes de la Junta de Gobierno Municipal:

I. Quienes sean cónyuges o tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de sus integrantes o con quién se desempeñe como titular;
II. Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores de la coordinación;
III. Las personas sentenciadas condenatoriamente por delitos intencionales;
IV. Las personas inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
V. Los/las titulares y servidores públicos del Municipio y en general
VI. Los empleados y las empleadas del Ayuntamiento.

Artículo 15. La Junta tendrá las facultades que le indica el reglamento y las demás que le fijen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

CAPÍTULO II
DE LAS SESIONES

Artículo 16. La Junta celebrará sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran, siempre y cuando se convoque con las formalidades descritas en el presente reglamento.

Artículo 17. La convocatoria para la celebración de las sesiones de la Junta deberá ser hecha por la Presidencia de la misma, a través de quien funja como Titular de la Coordinación, con una anticipación

mínima de tres días hábiles cuando se trate de sesiones ordinarias y un día hábil previo en el caso de sesiones extraordinarias.

Artículo 18. Para que las sesiones de la Junta sean válidas se requiere que haya sido convocada la totalidad de sus integrantes y que se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de éstos, debiendo estar presente el/la Presidente/a Municipal o, en su ausencia, quién sea titular de la Secretaría de Igualdad de Género.

Artículo 19. La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones deberá indicar la fecha, hora y lugar en que deberá celebrarse la sesión e ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
II. Aprobación del acta de la sesión anterior;
III. Presentación de puntos de acuerdo y resoluciones específicas;
IV. Presentación de informes, y
V. Asuntos generales, siempre y cuando se trate de sesiones ordinarias.

La convocatoria deberá ir acompañada por la información completa y actualizada que contenga los antecedentes, los anexos y datos que respalden los puntos del orden del día que habrán de tratarse en la sesión.

Artículo 20. El tiempo máximo para constituir quórum es de treinta minutos, contados a partir de la hora prevista en la convocatoria.

En caso de que no se constituya quórum se levantará la constancia respectiva y se procederá en ese momento a realizar una segunda convocatoria a efecto de celebrar sesión durante las 24 horas siguientes, teniendo validez la misma con la asistencia de los integrantes que concurran.

Para todo lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, la Presidencia dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones de la Junta.

Artículo 21. La persona Titular de la secretaría fungirá como Secretaria/o Técnica/o de la Junta, desempeñando las funciones que se señalan en el Acuerdo.

Artículo 22. Las resoluciones de la Junta se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo la Presidencia o, en su ausencia, quién funja como titular de la Secretaría de Igualdad de Género, el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 23. Una vez instalada la sesión no puede suspenderse, sino en los siguientes casos:

I. Cuando se disuelva el quórum legal, a causa del retiro justificado de alguna persona integrante de la Junta, y
II. Cuando al Presidente o Presidenta municipal le sea imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

En cualquiera de estos casos se declarará un receso, notificando en ese mismo acto a las/los integrantes de la Junta la fecha en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las veinticuatro horas siguientes, pudiendo continuar con una tercera parte de los/las integrantes, siguiendo las mismas reglas que para constituir quórum señala el artículo 20 del presente Reglamento.

Artículo 24. Habiéndose convocado en los términos de este reglamento para que sea celebrada una sesión, esta no podrá diferirse si no en los siguientes casos:

I. Cuando se solicite mediante escrito firmado por las dos terceras partes de las personas que integran la Junta, dirigido a quién tenga a su cargo la Presidencia de la misma; y
II. Cuando la persona que tenga a su cargo la Presidencia de la Junta y su representante, estén impedidos para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de sus cargos.
III. En estos casos, se convocará para celebrar la sesión dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la primera convocatoria.

Artículo 25. Al final de cada sesión de la Junta, tanto ordinaria como extraordinaria, se levantará un acta en la que se asentarán los puntos tratados, en base al respectivo orden del día; tal documento, al igual que todos y cada uno de los anexos y formatos aprobados, serán firmados por las personas que integran la Junta, en señal de acuerdo con lo asentado en los mismos, La Secretaría Técnica se encargará de proporcionar a las y los integrantes de la Junta, copia del acta de la sesión respectiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la misma.

TÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DE LA COORDINACIÓN

Artículo 26. La administración y operación de la Coordinación será responsabilidad de la Coordinación, cuyo titular será nombrado por el presidente municipal, quien podrá removerlo/a si existe causa justificada.

Artículo 27. Para ser nombrada/o titular de la Coordinación se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Contar con la ciudadanía mexicana, en ejercicio pleno de sus derechos políticos y civiles;
II. Haber cumplido 30 años de edad;
III. Contar con un perfil profesional acorde al objeto o fines a la Coordinación y con experiencia en la materia;
IV. Haber destacado su labor social, académica, política o cultural en la sociedad del municipio a favor de los derechos y participación de las mujeres;
V. No ser cónyuge ni tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquier integrante de la Junta, y
VI. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser integrante de la Junta señalan las fracciones II, III, IV y V del artículo 14 de este Reglamento.

La persona que funja como Titular de la Coordinación durará en su encargo tres años.

Artículo 28. El/la Titular, además de las facultades y obligaciones que le otorgan, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Posicionar a la dirección a nivel Federal, Estatal y Municipal;
II. Supervisar las actividades del personal responsable de cada uno de los programas;
III. Elaborar el proyecto o reformas de reglamento Interno de la Coordinación y someterlo para análisis y en su caso aprobación a la Junta;
IV. Analizar las Aperturas Programáticas para posteriormente ser sometidas a la aprobación de la Junta;
V. Formular y proponer a la Junta para su aprobación las políticas públicas para la atención a Mujeres;

VI. Formular, elaborar, y presentar a la Junta el Plan Municipal para el de [Sic] Desarrollo de las Mujeres;

VII. Presentar a la Junta los programas y presupuestos anuales, así como las evaluaciones trimestrales de avances programáticos y financieros para su aprobación y publicación correspondiente;

VIII. VIII. Proporcionar a las/los Comisarias/os y a los órganos externos de Fiscalización toda la documentación e información que se le solicite para que cumplan sus funciones;

IX. Elaborar proyectos de programas sociales especiales de atención a la mujer migrante, indígena, jefas de familia, de apoyo a mujeres con problemas de adicción, entre otros y someterlos a la consideración para su aprobación a la Junta;

X. Impulsar y organizar actividades que sean en beneficio de las mujeres;

XI. Coordinar la relación con la Secretaría de Igualdad de Género del Estado, dando seguimiento a los programas federales y estatales relativos a las mujeres, de acuerdo con las leyes y convenios de coordinación;

XII. Formar parte del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Ocosingo, Chiapas, y cumplir los acuerdos, compromisos y obligaciones que este determine;

XIII. Las demás que se señalen en este reglamento, así como las que le indiquen la Junta u otras normas aplicables.

La Coordinación contará con personal que funja como asistente administrativo, recepcionista, así como el que sea necesario para el debido cumplimiento de sus funciones de acuerdo al presupuesto asignado, las cuales tendrán establecidas sus funciones en el manual de organización.

Artículo 29. La Coordinación para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones contará con la siguiente estructura administrativa:

I. Secretaria

II. Auxiliar Administrativo

Artículo 30. Son facultades de la Coordinación:

I. El Fortalecimiento Institucional y Análisis Jurídico;

II. A los Estudios y Proyectos;

III. Al Módulo de Atención Inmediata;

IV. De Pro-Igualdad;

V. A la Interinstitucional;

VI. A la Comunicación y Difusión, y

VII. Al Control Administrativo.

CAPÍTULO II
EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ANÁLISIS JURÍDICO

Artículo 30. El Fortalecimiento Institucional y Análisis Jurídico tendrá las siguientes actividades:

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su Coordinación;

II. Analizar la reglamentación que rige el Ayuntamiento a fin de realizar, proponer e impulsar reformas que garanticen la igualdad de género;

III. Elaborar y proponer anteproyectos de reglamentos, protocolos, manuales, acuerdos, contratos, convenios locales, nacionales e internacionales, en su ámbito de competencia en beneficio de las mujeres del municipio;

IV. Participar en la elaboración del programa operativo anual;

V. Representar los intereses de la Coordinación en las controversias o juicios que se susciten, mediante delegación expresa de facultades legales, que le otorgue la persona que funja como titular de la Coordinación;

VI. Atender los asuntos de naturaleza jurídica de la Coordinación, brindando asesoría directa a sus unidades administrativas;

VII. Formular y revisar, en su caso, los convenios, acuerdos y contratos concertados por el Coordinación;

VIII. Elaborar mensualmente o con periodicidad que le sean requeridos, informes de avances programáticos y actividades realizadas;

IX. Registrar la estadística diaria, procesar la estadística mensual y anual, así como mantener al día los análisis y estudios jurídicos, que en su caso, se realicen;

X. Brindar asesoría y en su caso canalización en materia jurídica a la ciudadanía que lo solicite;

XI. Llevar un registro y seguimiento diario de las personas que atiende el área jurídica, y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o la Coordinación.

CAPÍTULO III
A LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS

Artículo 31. A los Estudios y Proyectos, tendrá las siguientes actividades:

I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su coordinación;
II. Realizar estudios y proyectos enfocados a la búsqueda de indicadores para elaborar programas tendientes a resolver la problemática específica de las mujeres en el Municipio;
III. Impulsar la elaboración de un compendio de información sobre la situación de las mujeres y mantenerlo actualizado, así como contar con un archivo documental dentro de la Coordinación;
IV. Participar en la elaboración del programa operativo anual;
V. Coordinar la elaboración y distribución de materiales de difusión de los programas en los tres órdenes de gobierno, en beneficio de las mujeres;
VI. Promover la obtención de todo tipo de recursos financieros, incluyendo sin limitarse a los que provengan de fuentes internacionales, nacionales y estatales;
VII. Operar mecanismos de vinculación para la obtención de recursos internacionales, nacionales, estatales y locales;
VIII. Asesorar a la Coordinación en la concertación de fondos, determinando aquellas opciones que resulten más favorables al Coordinación;
IX. Controlar y optimizar el aprovechamiento de los recursos que dispone para cumplir con los programas y acciones asignadas;
X. Elaborar mensualmente o con la periodicidad que le sean requeridos, informes de avances programáticos y actividades realizadas;
XI. Supervisar a quienes presten un servicio social en su coordinación, así como llevar el registro del cumplimiento de estos en conjunto con la Coordinación Administrativa;
XII. Coordinar los diferentes programas asignados por la Coordinación con apoyo de quienes presten un servicio social y/o realicen prácticas profesionales, y
XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Junta o la Coordinación.

CAPÍTULO IV
A LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN INMEDIATA

Artículo 32. A los Módulos de Atención Inmediata, tendrá las siguientes actividades:
I. Organizar, dirigir, apoyar y supervisar, las actividades que se realizan en los MAI;
II. Difundir y aplicar los Programas de la Coordinación a través de los MAI;

III. Realizar un informe sobre las actividades realizadas en los MAI, mismos que se deberán entregar de manera mensual a la Coordinación;

IV. Realizar reuniones mensuales con el personal a su cargo, para la evaluación de los MAI;

V. Proveer de los instrumentos necesarios para el funcionamiento de los MAI;

VI. Brindar pláticas y talleres relativos a temas de interés de las mujeres;

VII. Impulsar y organizar actividades que sean en beneficio de las mujeres;

VIII. Reclutar, capacitar y coordinar a las personas que presten un servicio social y/o realicen prácticas profesionales;

IX. Asistir a las jornadas médico asistenciales que la Coordinación le encomiende;

X. Impartir pláticas en jornadas comunitarias con el tema de igualdad entre las mujeres y los hombres conforme a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Chiapas, así como en materia de derechos humanos;

XI. Solicitar, por lo menos mensualmente, informes y reportes a quienes presten un servicio social o realicen prácticas profesionales en la Coordinación a su cargo, de las actividades y estadísticas realizadas;

XII. Atender con profesionalismo a las mujeres víctimas de violencia, canalizándolas a las dependencias correspondientes;

XIII. Coadyuvar en sus áreas de influencia en la implementación de los planes y programas operativos que el Coordinación ejecute, y Brindar, canalizar y dar seguimiento a los casos de las mujeres con problemáticas diversas que lleguen al Coordinación solicitando orientación psicológica y en su caso, darle seguimiento correspondiente;

XIV. Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención psicológica de la Coordinación, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad;

XV. Otorgar orientación a quienes lo soliciten, para sí o sus familiares, a fin de lograr su integración al núcleo familiar y brindar el debido apoyo para su estabilización y recuperación psicológica;

XVI. Supervisar y coordinar la ejecución de evaluaciones e investigaciones psicológicas;

XVII. Clasificar, registrar, y archivar los documentos relativos a las actividades de la Coordinación, con criterio de absoluta confidencialidad reservada bajo su responsabilidad;

XVIII. Registrar la estadística diaria, procesar la estadística mensual y anual, así como mantener al día las pruebas psicológicas, que en su caso se realicen;

XIX. Ubicar y capacitar a la comunidad sobre la detección, orientación y canalización de casos de violencia familiar;

XX. Formular y aplicar programas en el campo de la psicología, en beneficio de las mujeres;

XXI. Proponer y desarrollar métodos y técnicas en los procedimientos de diagnóstico psicológico;

XXII. Hacer uso de pruebas psicológicas como medio auxiliar del diagnóstico;

XXIII. Elaborar por escrito los resultados obtenidos de cada evaluación y diagnóstico psicológico que realice y Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Junta o la Coordinación.

CAPÍTULO V
DE PRO-EQUIDAD

Artículo 33. De Pro-Igualdad, tendrá las siguientes actividades:

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su Coordinación, así como fomentar la perspectiva de género, el derecho a la igualdad y no discriminación, así como la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres;

II. Realizar y coordinar la impartición de talleres que fomenten la igualdad de derechos y oportunidades, así como la no violencia;

III. Elaborar mensualmente o con la periodicidad que le sean requeridos, informes de avances programáticos y de actividades realizadas;

IV. Participar en la elaboración del programa operativo anual, así como del anteproyecto de egresos de la Coordinación a su cargo;

V. Supervisar a los prestadores de servicio social en su Coordinación, así como llevar el registro del cumplimiento de estos en conjunto con la Coordinación Administrativa;

VI. Clasificar, registrar, y archivar los documentos relativos a las actividades de la Coordinación, con criterio de absoluta confidencialidad reservada bajo su responsabilidad;

VII. Fomentar, promover y monitorear la institucionalización de la perspectiva de género dentro las instituciones del gobierno municipal, con el propósito de medir el avance en materia de igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres y los hombres;

VIII. Impulsar acuerdos, lineamientos y procesos para la implementación de la perspectiva de género, en el quehacer de las instituciones públicas de los tres niveles de gobierno y demás organismos públicos y privados;

IX. Coordinar programas interinstitucionales para la transversalización de la perspectiva de género;

X. Impulsar acuerdos, lineamientos y procesos para la implementación de la perspectiva de género, en el quehacer de las instituciones públicas de los tres niveles de gobierno y demás organismos públicos y privados;

XI. Recopilar información actualizada y confiable de estadísticas, censos, reportes, investigaciones e indicadores sobre la situación de las mujeres;

XII. Realizar y coordinar la impartición de talleres que fomenten la erradicación de la violencia hacia las mujeres, que le asignen;

XIII. Coordinar los diferentes programas que le asigne la Coordinación, con apoyo de quienes presten servicio social o realicen prácticas profesionales;

XIV. Brindar pláticas y talles relativos a temas de interés para las mujeres;

XV. Impulsar y organizar actividades que sean en beneficio de las mujeres de Ocosingo, Chiapas, y

XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, la Junta y la Coordinación.

CAPÍTULO VI
A LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 34. A la Interinstitucional de la perspectiva de género, tendrá las siguientes actividades:

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su Coordinación;

II. Promover y mantener relación constante con entidades y dependencias de los tres niveles de gobierno y demás organismos públicos y privados en los temas relacionados con la efectividad de los derechos humanos de las mujeres;

III. Establecer y desarrollar lineamientos y metodologías de la institucionalización con los sectores privado, académico y social;

IV. Servir como enlace de la Coordinación entre las entidades de gobierno, sociedad civil, sector empresarial y el sector educativo;

V. Recopilar información actualizada y confiable de estadísticas, censos, reportes, investigaciones e indicadores sobre la situación de las mujeres;

VI. Participar en la elaboración del programa operativo anual, así como anteproyecto de egresos de su coordinación;

VII. Supervisar a quienes presten servicio social en su coordinación, así como llevar el registro de cumplimiento de éstos en conjunto con la Coordinación Administrativa;

VIII. Elaborar mensualmente o con la periodicidad que le sean requeridos, informes de avances programáticos y de actividades realizadas;

IX. Realizar eventos fuera y dentro de las instalaciones del Coordinación, con la finalidad de sensibilizar y apoyar en el reconocimiento de los derechos a una vida libre de violencia e igualdad de oportunidades de las mujeres;

X. Promover y mantener relación constante con entidades y dependencias de los tres niveles de gobierno y demás organismos públicos y privados en los temas relacionados con la efectividad de los derechos humanos de las mujeres;

XI. Promover los convenios y alianzas estratégicas con la sociedad, gobierno e instituciones con la finalidad de capitalizar los diferentes apoyos, y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Junta y la Coordinación.

CAPÍTULO VII
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 35. La Comunicación y Difusión, tendrá las siguientes actividades:

I. Programar, organizar, dirigir, y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su Coordinación, por la Coordinación;

II. Diseñar, proponer, ejecutar y conducir la política de difusión de las acciones de la Coordinación;

III. Trabajar, en conjunto con el Área Creativa, en la elaboración de reportes a través de boletines informativos que contengan fotografías de los eventos que realice la Coordinación;

IV. Convocar a los medios de comunicación, para que cubran los eventos de la Coordinación donde se amerite;

V. Diseñar y elaborar, junto con el Área Creativa, los carteles, volantes, trípticos y dípticos, mediante los cuales se informe a la población los servicios que ofrece el Coordinación, acorde a la imagen institucional del Ayuntamiento;

VI. Difundir, junto con el Área Creativa, los eventos correspondientes a las fechas conmemorativas que involucran a las mujeres;

VII. Contribuir, junto con el Área Creativa, en la realización de campañas publicitarias de sensibilización sobre los derechos de las mujeres;

VIII. Proponer a la Coordinación la activación de la Coordinación en redes sociales, así como dar mantenimiento, actualización y difusión de estas;

IX. Cobertura fotográfica de las actividades que realice el Coordinación dentro y fuera de este, así como la selección, edición y registro del material fotográfico;

X. Seguimiento y representación de los comités y mesas de trabajo que se asignen por medio de la Coordinación;

XI. Canalización de usuarias que contactan a la Coordinación por medio de redes sociales;

XII. Supervisar a los prestadores del servicio social en su coordinación, así como llevar el registro del cumplimiento de estos en conjunto con la Coordinación Administrativa;

XIII. Elaborar mensualmente o con la periodicidad que le sean requeridos, informes de avances programáticos y actividades realizadas; y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Junta y la Coordinación.

CAPÍTULO VIII
CONTROL ADMINISTRATIVO

Artículo 36. Control Administrativo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Programar, administrar, controlar, y evaluar los recursos financieros, humanos y materiales de la Coordinación;

II. Auxiliar a la Coordinación en la administración, organización, funcionamiento y operación de la Coordinación;

III. Someter a la aprobación de la Directora, los estudios y proyectos que se elaboren en materia de recursos humanos, materiales y financieros;

IV. Elaborar de manera ordenada, correcta y actualizada la información contable, financiera y fiscal de la Coordinación;

V. Planear, organizar y supervisar el presupuesto de ingresos y egresos de la Coordinación a partir de las directrices establecidas por el/la titular, con base a los estados financieros de la Coordinación, atendiendo a las leyes y reglamentos que rigen en la materia;

VI. Elaborar y actualizar la documentación contable y financiera para las sesiones trimestrales, ordinarias y/o extraordinarias de la Junta;

VII. Coordinar la elaboración y revisión de los estados financieros para su presentación ante la dirección y los organismos o instituciones que lo soliciten;

VIII. Colaborar con la Coordinación buscando la unidad en la elaboración del proyecto anual de la Coordinación;

IX. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por la Coordinación, los ordenamientos legales y demás disposiciones relativas aplicables;

X. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos a la Directora por instituciones públicas;

XI. Supervisar el cumplimiento del presupuesto de programas;

XII. Controlar y optimizar el aprovechamiento de los recursos que dispone para cumplir con los programas y acciones asignadas;

XIII. Elaborar en conjunto con las demás áreas del Coordinación, los informes de avances programáticos y presupuestales trimestrales o cuando le sean requeridos;

XIV. Coordinar en conjunto con la Coordinación de Fortalecimiento Institucional y Análisis Jurídico, la elaboración y actualización del manual de organización y el de procedimientos para ser sometido a la consideración de la Coordinación;

XV. Revisar y autorizar trabajos de mantenimiento de equipos y activo fijo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

XVI. Controlar el presupuesto de ingresos y egresos para asegurar el buen desempeño y desarrollo de la Coordinación;

XVII. Elaboración y presentación de la cuenta pública;

XVIII. Supervisar a quienes presten servicio social o realicen prácticas profesionales y llevar el registro del cumplimiento de estos en conjunto con las Coordinaciones que correspondan;

XIX. Revisar el programa de prestadores y prestadoras de servicio social de la Coordinación;

XX. Revisar los informes de avances programáticos y actividades realizadas con la periodicidad que le sean requeridos por la Coordinación, y

XXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Junta y la Coordinación de la Coordinación.

El personal tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Coordinar la administración de los recursos humanos, buscando la actualización y el desarrollo del personal, llevando el control administrativo del personal;

II. Elaborar y mantener actualizado el organigrama, puestos y funciones;

III. Estructurar, mediante la detección de necesidades de capacitación, diversidad de asesorías a corto, mediano y largo plazo;

IV. Organizar, coordinar y evaluar las actividades de las áreas de Programación y Planeación, y estadística; para asegurar su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos institucionales;

V. Participar a través de la programación de los objetivos, metas y procesos institucionales, de acuerdo a la información proporcionada por las áreas correspondientes a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos;

VI. Analizar la información estadística de las áreas de la Coordinación, con la finalidad de elaborar los informes necesarios para la evaluación del desempeño organizacional y la toma de decisiones;

VII. Establecer y dar seguimiento a los indicadores establecidos, en conjunto con las áreas responsables de su desempeño, a fin de informar oportunamente sobre el cumplimiento de las acciones y avances de las metas establecidas;

VIII. Coordinar y participar con las diversas áreas de la Coordinación en la integración de información para la presentación oportuna de los diversos programas gubernamentales aplicables a las mismas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en cada uno de ellos; con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las acciones establecidas en cada Programa, y

IX. Establecer los objetivos, metas y procesos-programas de la Coordinación, así como implementar mecanismos de registro, análisis y reporte de las actividades que se desarrollan, para coadyuvar a la evaluación del desempeño institucional.

X. Coordinar el control y resguardo de los bienes que se encuentren a disposición de la Coordinación;

XI. Programar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de los bienes, servicios e insumos destinados al uso y/o consumo de la Coordinación;

XII. Coordinar la entrega de servicios de mantenimiento e intendencia de la Coordinación;

XIII. Mantener un sistema de control de entradas y salidas de almacén resguardando y otorgando las salidas de los bienes de consumo y equipo, mobiliario y otros que les sean asignados;

XIV. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos, Acuerdos y Normas del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IX
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 38. Las ausencias temporales del/de la titular, que no excedan de los quince días serán suplidas por alguien del funcionariado que le siga en nivel jerárquico descendiente, mediante designación por escrito emitida por la Presidencia Municipal o por la misma Coordinación.

Artículo 39. Las ausencias del/la Titular, mayores de quince días pero que no excedan de treinta días, serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita la presidencia municipal a favor de determinada persona.

Artículo 40. Las ausencias del/la Titular mayores de treinta días serán valoradas por la Junta.

TÍTULO IV
DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

CAPÍTULO I
DE LA SINDICATURA PROCURADORA

Artículo 41. La Sindicatura designará a un funcionario, quien tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y contraloría interna de la dirección.

CAPÍTULO II
DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 42. La Unidad de Transparencia es la encargada de velar por el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de la Coordinación, en la cual se contarán con el siguiente personal:

I. Asistente, y
II. Auxiliar Administrativo.

Artículo 43. La Unidad de Transparencia, es el órgano operativo que tiene como objeto difundir la información de oficio, recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y de recolección de

los datos personales, que se formulen al Coordinación como sujetos obligado a servir como vínculo entre éste y las personas solicitantes.

Artículo 44. La Unidad de Transparencia tiene las siguientes funciones:

I. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso a los datos personales;
II. Entregar al solicitante la información requerida o en su caso, el documento o acuerdo que exprese los motivos y fundamentos que se tienen para otorgar el acceso parcial a la misma o en su caso, para negarlo;
III. Orientar a las personas interesadas en la formulación de solicitudes de información pública y de los medios de impugnación previstos por esta ley;
IV. Realizar los requerimientos a los solicitantes cuando su solicitud de información no cumpla con los requisitos previstos por la legislación, reglamentación y manuales aplicables a la materia;
V. Realizar las notificaciones a los particulares, respecto de los acuerdos, prevenciones o resoluciones que recaigan a sus solicitudes;
VI. Recibir y enviar al Coordinación Estatal de Transparencia los recursos que se presenten para su trámite al día hábil siguiente en que se reciban;
VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;
VIII. Elaborar el informe anual de acceso a la información de acuerdo con los lineamientos que expida la dependencia de transparencia para que sea publicado en el portal.
IX. Fomentar la cultura de transparencia, y
X. Las demás obligaciones que señalen la normatividad en materia de transparencia.

TRANSITORIOS

Artículo primero.- El presente Reglamento de la Instancia de la Mujer del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo segundo.- Se derogan las disposiciones Legales Municipales, de igual o menor jerarquía, que se opongan a los preceptos de este Reglamento.

Artículo tercero.- Se instruye a las áreas administrativas del Gobierno Municipal, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, lleven a cabo las acciones y adecuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de lo ordenado en el presente Reglamento.

Artículo cuarto.- En términos del artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas vigente en el estado, y las determinaciones de este Honorable Ayuntamiento, remítase copia certificada del presente reglamento, a la Coordinación del Periódico Oficial del Estado, para su difusión y conocimiento. El presidente municipal dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

De conformidad con el artículo 57 fracciones I, X y XIII de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, promulgo el presente “Reglamento de la Instancia de la Mujer del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas”, en la Presidencia del Ayuntamiento de este Municipio.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo del Palacio Municipal de Ocosingo, Chiapas, a los 13 días del mes de noviembre del año 2025.

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE OCOSINGO, CHIAPAS
2024-2027

_____

Dra. Manuela Angelica Méndez Cruz
Presidenta Municipal

_____

Lic. Ricardo Eliezer Solorzano López
Síndico Municipal

C. Shirley Cristal Aguilar Ballinas
Primer Regidor

C. Isaías López Gómez
Segundo Regidor

C. Reyna Cruz Toledo
Tercer Regidor

C. Elías Hernández Moreno
Cuarto Regidor

C. Marina Madai Toledo Lorenzo
Quinto Regidor

C. Esquivel Cruz González
Sexto Regidor

C. Yesenia Guadalupe Arguello López
Regidor Plurinominal

C. Antonio Méndez Izquierdo
Regidor Plurinominal

C. Beatriz Adriana Gómez Ruiz
Regidor Plurinominal

C. Cesar Amílcar Cancino Cañas
Secretario Municipal

Estas firmas corresponden al “Reglamento de la Instancia de la Mujer del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas”.