



LEOPOLDO DOMINGUEZ GONZÁLEZ, Presidente Municipal de Tepic, a sus habitantes hace saber:

Que el H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit y 61 fracción I y 65 fracción VII, 234 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA MUJER

### TITULO PRIMERO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El Instituto de la Mujer, es un órgano administrativo desconcentrado de la Dirección General de Bienestar Social, con autonomía técnica y operativa. El Presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular el funcionamiento, objetivos, acciones, atribuciones y organización del Instituto de la Mujer.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:  
Instituto: El Instituto de la Mujer.

POA: Programa Operativo Anual.

Municipio: Municipio de Tepic.

Unidades Administrativas: Dirección, Jefatura de Oficina de Administración, Jefatura de Oficina de Políticas Públicas y Jefatura de Oficina de Vinculación Social.

### CAPITULO II DE LOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

**Artículo 3.-** El Instituto tiene como objetivos centrales:

- I. Promover la cultura de la no violencia, así como las condiciones que posibiliten la no discriminación en contra de las mujeres y niñas para preservar los derechos de equidad de género a través de campañas de difusión, hacia las mujeres y niñas consagrados en la Constitución General de la República y Constitución del Estado de Nayarit, así como los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano, y leyes en la materia;



- II. Inducir la incorporación de la perspectiva de género de manera transversal en la elaboración de políticas públicas, programas y acciones que impulse la administración pública municipal, con la colaboración de los organismos y unidades administrativas del Ayuntamiento;
- III. Implementar programas de investigación sobre las condiciones de vida de las mujeres, con el fin de efectuar medidas más oportunas y eficaces desde la Administración Pública Municipal para el desarrollo de las mujeres;

**Artículo 4.-** Serán competencia del Instituto de la Mujer:

- I. Inducir la incorporación de la perspectiva de género en la Administración Pública Municipal, con la elaboración de proyectos incluyentes y la participación del personal del Ayuntamiento;
- II. Proponer programas en el marco del Plan Municipal de Desarrollo que favorezca la participación equitativa y activa de las mujeres en la vida política, cultural, económica y social del municipio;
- III. Capacitar al personal que labora en la Administración Pública Municipal preferentemente en temas sobre género, incorporación de la perspectiva de género, transversalidad y transparencia de la perspectiva de género, lenguaje incluyente, derechos humanos, derechos de las mujeres, trato igualitario, acciones afirmativas, trabajo no remunerado, economía del cuidado, entre otras;
- IV. Diseñar, coordinar e implementar campañas preventivas de la violencia de género que promuevan la cultura de la paz, libre de discriminación, con apego a los ordenamientos legales vigentes;
- V. Ejecutar programas de difusión e información para las mujeres de alcance municipal, tomando en cuenta la interculturalidad del municipio con la finalidad de informar sobre los derechos de las mujeres, el acceso a la impartición de justicia y la prevención de la violencia de género;
- VI. Promover la incorporación de la perspectiva de género en la planeación municipal del desarrollo, implementando acciones con la colaboración de las unidades administrativas del Ayuntamiento;



- VII. Crear vínculos de colaboración con el H. Congreso del Estado de Nayarit, en especial con la Comisión de Equidad, Género y Familia, con fin de impulsar acciones legislativas que garanticen mejorar las condiciones de vida de las mujeres, a través de convenios celebrados con ese fin;
- VIII. Crear vínculos de colaboración con las dependencias federales, estatales y municipales que tengan entre sus políticas públicas apoyar la equidad de género con la implementación de convenios de apoyo al Instituto para el mejor cumplimiento de los objetivos;
- IX. Representar al Gobierno Municipal en materia de equidad de género y de las mujeres ante el gobierno o dependencias federales, estatales y municipales, así como con organizaciones privadas o de la sociedad civil;
- X. Generar relaciones de colaboración con las autoridades responsables de la procuración e impartición de justicia en el Estado a fin de unificar esfuerzos para el desarrollo de los programas y proyectos a favor de las mujeres;
- XI. Suscribir acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales, públicos y privados que contribuyan a mejorar la condición de las mujeres en su inserción en el mercado laboral;
- XII. Actuar como institución de consulta, capacitación, asesoría y apoyo de las dependencias de la Administración Pública Municipal, de las autoridades municipales, del sector social y privado cuando lo requieran en materia de equidad de género e igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres, y proponer iniciativas y acciones con el fin de integrar a los órganos de gobierno para prevenir, atender, sancionar y combatir la violencia contra las mujeres;
- XIII. Organizar y participar en eventos, foros de consulta y cualquier otro espacio de análisis, para visibilizar e intercambiar experiencias de la situación de las mujeres y proponer acciones o políticas que las beneficien;
- XIV. Publicar en la Gaceta Municipal y los demás medios de difusión con los que cuenta el Ayuntamiento, material relacionado con las investigaciones que produzca el Instituto;
- XV. Vincular al Instituto con organizaciones civiles y sociales, instituciones académicas, organizaciones empresariales y todas aquellas cuyos objetivos sean lograr la equidad de género, éstas podrán proponer e



iniciar proyectos y programas de manera conjunta con el Instituto a fin de apoyar a las mujeres y niñas víctimas de la violencia;

- XVI. Establecer vínculos con las Comisiones de Derechos Humanos, a efecto de coadyuvar con las acciones que erradiquen la discriminación hacia las mujeres y garantizarles su seguridad jurídica tutelada por la Constitución General de la República;
- XVII. Generar material que pueda ser útil para difundir los temas que particularmente se trabajan en el Instituto;
- XVIII. Ejecutar programas o acciones de difusión dirigidas a las mujeres que informen sobre sus derechos, el acceso a una vida libre de violencia, procesos de impartición de justicia, entre otros;
- XIX. Promover la elaboración de metodologías, indicadores, diagnósticos y estudios de género en colaboración con instituciones públicas, privadas y académicas;
- XX. Las demás que le señalen como de su competencia el H. Ayuntamiento de Tepic y las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

## TITULO SEGUNDO

### CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento del objeto y el desarrollo de las funciones del Instituto, contará con autoridades responsables en términos del presente reglamento a las personas titulares de cada una de las unidades administrativas que la conforman.

**Artículo 6.-** La persona titular del Instituto contará para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección
- II. Jefatura de Oficina de Administración.
- III. Jefatura de Oficina de Políticas Públicas
- IV. Jefatura de Oficina de Vinculación Social

**Artículo 7.-** El Instituto por conducto de sus unidades administrativas planea sus actividades y las conduce en forma programada, con base en las políticas, programas, objetivos y metas que le asigne el Plan Municipal de Desarrollo, y las que planea en base a sus objetivos y atribuciones, así como las reglas de



operación y los lineamientos de los programas federales de los que se obtenga financiamiento.

## **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO**

**Artículo 8.-**La Dirección del Instituto será responsabilidad de su titular quien será nombrada por la persona titular de la Presidencia Municipal, y deberá reunir para su designación los siguientes requisitos:

- I. Ser mujer, ciudadana mexicana por nacimiento y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Ser mayor de edad.
- III. No haber sido condenada por delito alguno, ni haber sido inhabilitada para el ejercicio del cargo.
- IV. Acreditar conocimiento y experiencia en materia de género.

**Artículo 9.-**El trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Instituto, corresponde a la persona titular así como la representación del mismo.

**Artículo 10.-** Al frente de la Dirección del Instituto, estará una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar las condiciones generales de trabajo del Instituto.
- II. Proponer la organización y funcionamiento del Instituto y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas;
- III. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Instituto, así como sus modificaciones;
- IV. Formular el POA, en base a lo que establece el Plan Municipal de Desarrollo, así como los informes mensuales y anuales para su cumplimiento;
- V. Definir en el marco de las acciones de desarrollo administrativo y mejora regulatoria, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del Instituto;
- VI. Dirigir y organizar al personal del Instituto para dar cumplimiento a los objetivos y atribuciones que se marcan en el presente reglamento;
- VII. Proporcionar información creada y captada en el Instituto para el sistema de evaluación continua de la administración municipal;
- VIII. Generar y difundir estadísticas con enfoque de género;



- IX. Administrar con eficiencia y honradez los recursos económicos y todos los bienes que constituyan el presupuesto asignado al Instituto por el Ayuntamiento de Tepic;
- X. Elaborar propuestas de proyectos de inversión, plan de trabajo anual, programas y presupuesto de egresos del Instituto;
- XI. Coordinar los programas, comités o acciones interinstitucionales en el Municipio que atiendan la problemática de las mujeres en situación de vulnerabilidad;
- XII. Realizar la supervisión y evaluación de los planes y programas en materia de equidad de género y desarrollo social, así como la organización y control relacionados con las actividades del Instituto;
- XIII. Proponer ante la persona titular de la Presidencia Municipal, la participación en programas federales y estatales de desarrollo social en materia de equidad de género;
- XIV. Previa autorización del Cabildo, suscribir conjuntamente con la persona titular de la Presidencia Municipal, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- XV. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, los nombramientos y remociones de los titulares de las distintas unidades administrativas del Instituto;
- XVI. Proponer al Cabildo, para su aprobación o modificación, el Reglamento Interior del Instituto, en el que se establezca su estructura orgánica, así como las atribuciones de las distintas áreas que lo integren; y
- XVII. Las demás que le señalen como de su competencia el H. Ayuntamiento de Tepic, la persona titular de la Presidencia Municipal, las leyes y los reglamentos vigentes.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 11.-** Las unidades administrativas tendrán una persona titular, quienes ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue la persona titular de la Dirección del Instituto, sin perjuicio de que esta



última pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.

**Artículo 12.-**Al frente de cada una de las unidades administrativas se designa una persona, quien técnica y administrativamente es responsable de su funcionamiento, y se auxilia por el personal que le asigne la Dirección en base a las necesidades del servicio que requiera y figure en el Presupuesto de Egresos de cada año.

**Artículo 13.-** Las personas titulares de las Unidades Administrativas, tienen bajo sus responsabilidades las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a su área;
- II. Dar trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados por la persona titular de la Dirección;
- III. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa, de acuerdo con las disposiciones que emita la persona titular de la Dirección;
- IV. Participar, conforme a la normatividad establecida, en la elaboración y actualización de los manuales de organización, manuales de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa, para alcanzar las metas y objetivos programados;
- V. Otorgar apoyo técnico para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del Instituto y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, así como el Programa Operativo Anual;
- VI. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa, y remitirlo a la persona titular de la Dirección para su autorización;
- VII. Proponer a la persona titular de la Dirección las bases de coordinación con los distintos ordenes de gobierno dentro del marco de los convenios de desarrollo social relativos al área de su competencia, conforme al presupuesto autorizado;
- VIII. Formular y proponer a la persona titular de la Dirección, las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con





personas interesadas, tendientes a la ejecución de los recursos de los diferentes programas;

- IX. Evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas del Instituto y proponer las medidas necesarias para corregir las anomalías que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;
- X. Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados al Instituto;
- XI. Formular las opiniones e informes con responsabilidad y transparencia que le sean encomendados por la persona titular de la Dirección, así mismo participar en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendir anualmente la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XII. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa;
- XIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las demás unidades administrativas del Instituto u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XIV. Intervenir en la evaluación y capacitación del personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XV. Desempeñar la representación que por acuerdo expreso se le encomiende e informar de los resultados a la persona titular de la Dirección;
- XVI. Firmar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquellas que le sean señaladas por delegación;
- XVII. Vigilar y eficientar la correcta aplicación del recurso humano, financiero y material que se asigne a la unidad administrativa; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### **CAPÍTULO IV**





## DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 14.-** La Jefatura de Oficina de Administración adscrita a la Dirección está a cargo de una persona titular que tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, en coordinación con la Tesorería Municipal;
- II. Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual del Gasto con base en el Programa Operativo Anual del Instituto, para el ejercicio correspondiente con perspectiva de género, para someterlo a consideración de la Dirección a más tardar en el mes de Septiembre de cada año, y una vez autorizado el presupuesto llevar el control del ejercicio del mismo;
- III. Apoyar en la elaboración de manuales de procedimientos para trámites, perfil de puestos, funciones y facultades del personal del Instituto;
- IV. Elaborar los informes que le sean requeridos y remitirlos a las áreas correspondientes;
- V. Auxiliar a la persona titular de la Dirección en la coordinación de las distintas áreas para el cumplimiento de sus objetivos;
- VI. Coordinarse con la persona titular de la Dirección para la elaboración y preparación de los avances de informes financieros trimestrales del Instituto;
- VII. Someter al acuerdo de la Dirección los asuntos relevantes encomendados a su cargo y desempeñar las comisiones, suplencias, representaciones y funciones específicas que se le confieran.
- VIII. Impulsar la formación y profesionalización permanente del personal de las áreas operativas con cursos o diplomados, de acuerdo a los distintos ámbitos de competencia;
- IX. Promover el desarrollo profesional y humano del personal del Instituto así como implementar acciones con el fin de cumplirlo;
- X. Solicitar, registrar y comprobar el fondo fijo que obtenga el Instituto por parte de la Tesorería Municipal;
- XI. Informar de las incidencias en que incurra el personal del Instituto y suspensiones de las relaciones laborales;



- XII. Tramitar los descuentos salariales, a quienes lo ameriten por las incidencias en que incurran, así como levantar actas administrativas que legalmente procedan y remitirlas a la dependencia correspondiente para su valoración y tramite;
- XIII. Realizar las requisiciones de material, mobiliario y equipo necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;
- XIV. Elaborar los programas de concientización para el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipo y vehículos del Instituto;
- XV. Promover acciones para la óptima utilización de las instalaciones, mobiliario y equipamiento del mismo;
- XVI. Conservar actualizado de manera interna los inventarios de los bienes, enseres y equipo que integran el patrimonio del Instituto;
- XVII. Elaborar un programa anual de adquisiciones y servicios de acuerdo al presupuesto asignado;
- XVIII. Apoyar en los aspectos administrativos que a continuación se detallan:
  - a) Los requerimientos necesarios para cubrir los eventos que se programen por las áreas operativas, así mismo apoyar en la logística de estos;
  - b) Efectuar las compras con el fondo fijo para cubrir los insumos internos;
- XIX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y leyes aplicables.

**Artículo 15.-** La persona titular de la Oficina de Políticas Públicas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recabar información para la elaboración de los informes derivados del Plan Municipal de Desarrollo en los ejes correspondientes al Instituto;
- II. Proponer el diseño que garantice la inclusión de la perspectiva de género en las políticas públicas de la Administración Pública Municipal;
- III. Coordinar la vinculación entre las unidades administrativas del Ayuntamiento para operar programas del Instituto que incorporen la perspectiva de género;



- IV. Proponer acciones encaminadas a propiciar la sensibilización y capacitación de Servidores Públicos del Gobierno Municipal, en materia de género;
- V. Ejecutar los programas y proyectos específicos que le sean asignados por la persona titular de la Dirección, así como entregar a tiempo la información requerida para los informes mensuales;
- VI. Planear y operar programas y acciones específicas, para prevenir la violencia de género;
- VII. Planear, controlar, supervisar y evaluar los programas y actividades asignados al personal a su cargo;
- VIII. Planear y llevar a cabo capacitaciones para las mujeres del municipio, dando prioridad a aquellas en situación de vulnerabilidad, teniendo como eje rector mas no limitativa la temática siguiente:
  - a) Género;
  - b) Trabajo no remunerado y economía del cuidado;
  - c) Derechos sexuales y reproductivos;
  - d) Violencia de género;
  - e) Salud;
  - f) Procuración e impartición de justicia;
  - g) Trabajadoras del hogar;
  - h) Derechos humanos y derechos de las mujeres;
  - i) Economía social y solidaria;
  - j) Trato igualitario;
  - k) Discriminación.
- IX. Diseñar e implementar modelos que brinden herramientas para la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación que ofrece el Instituto en el proceso de la incorporación de la perspectiva de género en las dependencias de la Administración Municipal;
- X. Producir el material de difusión y apoyo para la capacitación que ofrezca el Instituto;
- XI. Promover la elaboración de programas de información sobre derechos de las mujeres, en los ámbitos educativos, sociales y laborales.
- XII. Proponer e impulsar programas tendientes a incentivar la organización y participación de las mujeres en espacios de toma de decisiones;



- XIII. Integrar los expedientes de cada uno de los programas, proyectos, estudios y acciones ejecutadas;
- XIV. Impulsar programas para promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;
- XV. Elaborar proyectos para obtener financiamiento del Gobierno Federal o de Organismos No Gubernamentales con el fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados en el Instituto;
- XVI. Procurar fondos económicos a través de diferentes medios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la persona titular del Instituto dentro de la esfera de su competencia, así como la Dirección;

**Artículo 16.-** La persona titular de la Jefatura de Oficina de vinculación social adscrita a la Dirección tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular, coordinar y ejecutar el POA correspondiente a su área, en base a lo que se establece en las líneas de acción, metas y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, competentes al Instituto y su área de trabajo.
- II. Proponer y ejecutar programas de capacitación productiva para mujeres que imparta el Instituto;
- III. Dar seguimiento a las acciones que el Instituto desarrolla con las Organizaciones de la Sociedad Civil y colaborar en su eficaz desempeño;
- IV. Operar las acciones que emprenda en el Instituto con otras dependencias para la atención de la violencia familiar contra las mujeres y sus hijas e hijos así como su canalización de manera oportuna;
- V. Elaborar proyectos para formular o modificar ordenamientos jurídicos en la administración municipal en materia de género para presentarlos a la Comisión de Equidad y Género del Ayuntamiento de Tepic, para su trámite respectivo;
- VI. Proporcionar asesoría jurídica a las mujeres que acudan al Instituto a solicitar este servicio, dando prioridad a quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad;



- VII. Impartir cursos de capacitación que ayuden a las mujeres a obtener herramientas para su mejor inserción en el mercado laboral y propiciar su autonomía económica;
- VIII. Recibir, admitir y dar tratamiento a mujeres, que presenten la necesidad y voluntad personal de ayuda; como acompañamiento terapéutico, principalmente aquellas personas que han sufrido algún evento o daño, producto o consecuencia de cualquier tipo de violencia;
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que encomiende la persona titular de la Dirección.

## CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

### DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 17.-** En el caso de la ausencia temporal de la persona titular de la Dirección, que no exceda de treinta días, se estará a lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

**Artículo 18.-** En las ausencias temporales de las personas titulares de las Jefaturas de Oficina, serán cubiertas por quien designe la persona titular de la Dirección.

## CAPÍTULO VI DE LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES

**Artículo 19.-** La persona titular de la Dirección del Instituto de la Mujer podrá delegar mediante oficio a sus subalternos y bajo su responsabilidad las funciones y atribuciones que le estén reservadas.

## CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 20.-** Es responsabilidad del personal del Instituto la operación y mantenimiento de los recursos materiales patrimoniales, así como, el cuidado y uso de los recursos, bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía.

**Artículo 21.-** Por el incumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento, y obligaciones de los principios que regulan el servicio público, se sancionará a las y los servidores públicos sujetos a este ordenamiento de acuerdo



a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado de Nayarit y a la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere resultar.

## **CAPITULO VIII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION DEL INSTITUTO DE LA MUJER**

**Artículo 22.-** Además de los derechos contenidos en la Ley Federal del Trabajo y el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Carácter Estatal, las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Dirección del Instituto de la Mujer tienen los siguientes:

- I. Recibir oportunamente el nombramiento de su cargo, empleo o comisión, expedido por el funcionario facultado para ello;
- II. Recibir los materiales y equipos necesarios para ejecutar el servicio que desempeña;
- III. Recibir cursos de capacitación y actualización que mejore la eficacia en la función, así como el desarrollo de aptitudes y habilidades para la optimización de su servicio;
- IV. Percibir las remuneraciones, beneficios y estímulos correspondientes a su cargo, así como las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social;
- V. Ser evaluado por el área correspondiente, previa capacitación para determinar su permanencia en el empleo, cargo o comisión, así como para obtener acceso a un cargo distinto; y
- VI. Las demás que señalen expresamente las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 23.-** Además de las obligaciones que marca la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos para el Estado de Nayarit y la Ley Federal del Trabajo, las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Dirección del Instituto de la Mujer tendrán las siguientes:

- I. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que rigen el servicio público;



- II. Desempeñar sus labores con cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las atribuciones previstas en las leyes y reglamentos respectivos y observando las indicaciones que reciban de sus superiores jerárquicos, de no hacerlo serán sancionados.
- III. Participar en los programas de capacitación obligatoria, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deban cubrir;
- IV. Proporcionar la información y documentación necesarias al funcionario que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas;
- V. Cumplir con las obligaciones que les impongan las leyes y reglamentos que regulan el ejercicio de su función;
- VI. Guardar confidencialidad de información, en los asuntos que tengan el carácter de reservado;
- VII. Abstenerse de hacer propaganda política o religiosa, dentro de los horarios laborales o en los edificios públicos y lugares de trabajo;
- VIII. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña dentro del servicio; y
- IX. Las demás que señalen expresamente las leyes y reglamentos aplicables.

## **CAPITULO V DE LAS SANCIONES**

**Artículo 24.-** El incumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento dará lugar a la responsabilidad administrativa de las y los Servidores Públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit y las demás leyes aplicables.

## **CAPITULO VI DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Artículo 25.-** Los procedimientos y actos administrativos que se dicten o ejecuten por Instituto, se sujetarán a lo dispuesto por el Título Décimo Séptimo Capítulo Único de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

## **TRANSITORIOS**





**ARTÍCULO ÚNICO.-** El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento de Tepic, Nayarit.

Dado en el salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tepic, Nayarit; a los 29 días del mes de octubre del año 2015.

Por lo tanto lo promulgo, ordeno se imprima, publique y circule para su debida observancia, en el edificio sede del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepic, Nayarit., el día 30 del mes de octubre del 2015.

**ATENTAMENTE**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”**

**LEOPOLDO DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**RÚBRICA**

**RODRIGO GONZÁLEZ BARRIOS**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**RÚBRICA**