

Denominación Del Área.	Fundamento Legal	Facultades Del Área	Año Fecha de Actualización
COORDINACION DE ATENCION PSICOLOGICA	ARTICULOS 18, 19 Y 20 DEL REGLAMENTO INTERIOR	<p>I. Auxiliar a la Dirección General dentro de su esfera de competencia;</p> <p>II. Planear, programar, dirigir, ejecutar y evaluar el funcionamiento de las labores encomendadas;</p> <p>III. Someter a la autorización de la Dirección General los nombramientos del personal de la coordinación a su cargo, así como la decisión sobre la remoción del mismo;</p> <p>IV. Formular los proyectos de programas y partidas presupuestales que le correspondan;</p> <p>V. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo o laboral de su respectiva coordinación; VI. Proporcionar la información que le sea requerida por las dependencias y entidades de la administración pública municipal de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y a las políticas públicas establecidas a este respecto, previa autorización de la Dirección General y las demás disposiciones que le confieran las leyes vigentes;</p> <p>VI. Prestar el servicio de atención psicológica de forma permanente a las usuarias que así lo requieran, observando los principios de dignidad, no revictimización, confidencialidad y no discriminación;</p> <p>VII. Supervisar la correcta ejecución de las actividades inherentes a la atención psicológica de la población atendida; IX. Participar en conjunto con la Dirección General y las demás coordinaciones en la capacitación, formación y asesoría con las dependencias de la administración municipal, sociedad civil, instituciones académicas e iniciativa privada, en lo que corresponda a la persica de la coordinación a su cargo;</p> <p>X. Contribuir de manera directa al logro de un ambiente de trabajo armónico al interior del Instituto;</p> <p>XI. Llevar a cabo las acciones para la promoción de los servicios que otorga el Instituto y su coordinación; XII. Llevar a cabo los estudios, análisis e investigaciones que le permitan diagnosticar el estado de la población en temas relacionados con la mujer, así como diseñar las actividades que le permitan mejorar dicha situación detectada; XIII. Atender las instrucciones y retroalimentación de la Dirección General, ejecutando las actividades que tenga a bien asignarle; y XIV. Las demás funciones y atribuciones de su competencia encaminadas al logro de los objetivos del Instituto y las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan.</p>	31/12/2025
COORDINACION JURIDICA	ARTICULOS 18, 21 Y 22 DEL REGLAMENTO INTERIOR	<p>I. Auxiliar a la Dirección General dentro de la esfera de su competencia;</p> <p>II. Planear, programar, dirigir, ejecutar y evaluar el funcionamiento de las labores encomendadas;</p> <p>III. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia;</p> <p>IV. Someter a la autorización de la Dirección General los nombramientos del personal de la coordinación a su cargo, así como la decisión sobre la remoción del mismo;</p> <p>V. Formular los proyectos de programas y partidas presupuestales que le correspondan;</p> <p>VI. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo o laboral de su respectiva coordinación; VII. Proporcionar la información que le sea requerida por las dependencias y entidades de la administración pública municipal de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y a las políticas públicas establecidas a este respecto, previa autorización de la Dirección General y las demás disposiciones que le confieran las leyes vigentes;</p> <p>VII. Brindar apoyo y asesoría jurídica a las mujeres que soliciten dicho apoyo al Instituto, observando los principios de dignidad, no revictimización, confidencialidad y no discriminación;</p> <p>IX. Participar en conjunto con la Dirección General y demás coordinaciones en la capacitación, formación y asesoría con las dependencias de la administración municipal, sociedad civil, instituciones académicas e iniciativa privada, en lo que corresponda a la persica de la coordinación a su cargo;</p> <p>X. Estudiar y dictaminar la procedencia de los contratos y convenios que suscriba el Instituto con organismos del sector público y privado en el ámbito Municipal, Estatal y Federal;</p> <p>XI. Estudiar y proponer, en colaboración con las demás coordinaciones, los elementos necesarios para el establecimiento de los contratos y convenios;</p> <p>XII. Auxiliar a la Dirección General en la fundamentación y motivación de contestaciones oficiales a los requerimientos solicitados por dependencias gubernamentales, así como escritos presentados por particulares;</p> <p>XIII. Apoyar a la Dirección General en la formulación de las querellas y denuncias que en su caso procedan, y dar seguimiento oportuno de las mismas;</p> <p>XIV. Revisar y cumplir la legislación Internacional, Federal, Estatal y Municipal;</p> <p>XV. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del Instituto;</p> <p>(...)</p>	31/12/2025
DIRECCION GENERAL	ARTICULOS 14, 15 Y 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA	<p>I. Formar parte del Consejo Directivo como Secretaria Técnica;</p> <p>II. Administrar y representar legalmente al Instituto, con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con todos los facultades y poderes que la cláusula especial conforme a la ley, en los términos de los dos primeros párrafos del artículo 244 del Código Civil para el Estado de Colima;</p> <p>III. Para ejercer los actos de dominio requerirá la autorización expresa del Consejo Directivo;</p> <p>IV. Elaborar e instrumental el Programa y someterlo para su aprobación al Consejo Directivo;</p> <p>V. Apoyar y determinar, de acuerdo a los objetivos del Instituto, las políticas públicas municipales con relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y equidad de género;</p> <p>VI. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación al Consejo Directivo, el Programa;</p> <p>VII. Elaborar el informe anual de labores del Instituto;</p> <p>VIII. Ejercer el presupuesto de egresos del Instituto con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;</p> <p>IX. Someter al Consejo Directivo el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto; X. Coordinarse con las dependencias municipales, entidades paramunicipales y consejos de la administración municipal, para el seguimiento de las estrategias y acciones contenidas en el programa;</p> <p>X. Establecer sistemas de control y evaluación necesarios para alcanzar metas y objetivos propuestos; que destaque la eficiencia y eficacia con que se desempeña el Instituto, de acuerdo con este Reglamento;</p> <p>XI. Contratar y suscribir créditos, previa autorización del Consejo Directivo;</p> <p>XII. Aprobar estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales, programas, acciones y proyectos institucionales;</p> <p>XIII. Otorgar poderes generales o parciales para representar al Instituto en asunto judiciales, laborales, pleitos y cobranzas;</p> <p>XIV. Nombrar al personal que formará parte de la estructura del Instituto;</p> <p>XV. Suscribir los contratos que regulen las relaciones laborales del Instituto con el personal;</p> <p>XVI. Celebrar y otorgar toda clase de contratos, actos y documentos inherentes al objeto del Instituto; XVII. Formular querellas y otorgar perdón legal;</p> <p>XVIII. Vigilar y proponer medidas para el correcto funcionamiento de las coordinaciones y secretaría administrativa; y</p> <p>XIX. Proponer ante el Consejo Directivo la creación o modificación de la estructura del Instituto necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlas a su aprobación.</p>	31/12/2025
COORDINACION DE VINCULACION Y PROYECTOS	ARTICULOS 18, 23 Y 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR	<p>I. Auxiliar a la Dirección General dentro de la esfera de su competencia;</p> <p>II. Planear, programar, dirigir, ejecutar y evaluar el funcionamiento de las labores encomendadas; III. Someter a la autorización de la Dirección General los nombramientos del personal de la coordinación a su cargo, así como la decisión sobre la remoción del mismo;</p> <p>IV. Formular los proyectos de programas para la promoción e institucionalización de la perspectiva de género; V. Supervisar las actividades de prensa junto con la Dirección General;</p> <p>VI. Coordinar la producción, diseño e impresión editorial, requeridas para la difusión y comunicación social;</p> <p>VII. Proporcionar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo o laboral del Instituto;</p> <p>VIII. Proporcionar la información que le sea requerida por las dependencias y entidades de la administración pública municipal de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y a las políticas públicas establecidas a este respecto, previa autorización de la Dirección General y las demás disposiciones que le confieran las leyes vigentes;</p> <p>IX. Propiciar la colaboración y participación de la sociedad civil y del gobierno municipal en las materias que compete al Instituto;</p> <p>X. Programar, coordinar y supervisar, la edición de las publicaciones que produzca el Instituto, en los términos que determine la Dirección General;</p> <p>XI. Otorgar el apoyo logístico a todos los eventos y proyectos realizados por el Instituto;</p> <p>XII. Promover vínculos de enlace y participación con el Consejo, en coordinación con la Secretaría Técnica; XIII. Buscar fondos económicos para la promoción y difusión de las actividades del Instituto;</p> <p>XIV. Gestionar y dar seguimiento a las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas, organizaciones privadas y sociales, y organismos internacionales y regionales;</p> <p>XV. Coordinar la capacitación, formación y asesoría con las dependencias de la administración pública municipal, sociedad civil, instituciones académicas e iniciativa privada;</p> <p>XVI. Buscar espacios alternativos de comunicación entre las mujeres y promover su acercamiento a las actividades del Instituto;</p> <p>(...)</p>	31/12/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	CLAUSULADO CONTRATO INDIVIDUAL	LAS INHERENTES A LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE CONTRATA	<p>Fecha de actualización: 31/12/2025</p>