

MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO.

El Ciudadano Licenciado Julio César Ernesto Prieto Gallardo, Presidente Municipal de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 25 fracción I inciso b), 295, 296, 297 inciso b), 298, 299, 303 fracción V, 304 fracción II inciso b), y 305 primer párrafo de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y artículos 93, 95, 97 primer párrafo, 98, 99 y 100 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Salamanca, Guanajuato; en el marco de la Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria celebrada el día veintiséis de junio del año dos mil veintiséis, el cuerpo edilicio tomó el siguiente

ACUERDO: POR UNANIMIDAD DE 15 (QUINCE) VOTOS A FAVOR, SE APROBÓ EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SALAMANCA PARA LAS MUJERES, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SALAMANCA PARA LAS MUJERES

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público, interés social y de observancia obligatoria en el Municipio de Salamanca, Guanajuato. Tiene por objeto regular la estructura orgánica, funcionamiento, atribuciones, objetivos y administración del Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres y sus relaciones con diversas personas jurídicas de carácter público o privado.

Artículo 2. El Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio; para el cumplimiento de los objetivos y las atribuciones que le otorga el presente ordenamiento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 3. En todo lo no previsto en el presente reglamento se aplicará en lo conducente en forma supletoria la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, el Acuerdo de Creación del Instituto y los ordenamientos que de ellas emanen y por las demás Leyes Federales, Estatales y Acuerdos Aplicables, así como la reglamentación municipal aplicable.

Artículo 4. El objeto general del Instituto es:

- I.- Apoyar e impulsar la aplicación de políticas públicas con perspectiva de género, estrategias y acciones dirigidas al desarrollo de las mujeres residentes en el Municipio, a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural, laboral y educativo, y mejorar la condición social de éstas, en un marco de equidad entre los géneros; a efecto de lograr su objetivo esencial, el Instituto promoverá y fomentará las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, mediante la implementación de las acciones previstas en los convenios internacionales, acorde con las atribuciones y facultades que expresamente le confieren los ordenamientos legales aplicables.
- II. Regular el funcionamiento del organismo público descentralizado de la administración pública municipal denominado Instituto Municipal de las Mujeres;
- III. Determinar la integración, funcionamiento y organización del Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Mujeres, y
- IV. Establecer la estructura orgánica, así como las funciones y atribuciones de las unidades administrativas que integran el Instituto Municipal de las Mujeres

Artículo 5. Los objetivos del Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres de manera enunciativa mas no limitativa serán los siguientes:

I.- Promover el respeto, la protección y difusión de los derechos de las mujeres y de las niñas consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Guanajuato y los Tratados Internacionales ratificados por el Gobierno Mexicano;

II.- Promover los principios rectores de acceso de todas las mujeres a una vida libre de violencia, igualdad jurídica entre las mujeres y hombres, respeto a la dignidad humana de las mujeres, la no discriminación y la libertad de las mujeres;

III.- La promoción, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, y la participación de la sociedad e iniciativa privada, destinadas a asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación hacia las mujeres;

IV.-Elaborar, desarrollar, coordinar, fomentar, promover y ejecutar programas para impulsar el desarrollo integral de las mujeres, para incrementar su integración en los ámbitos educativo, económico, político, salud, atención a la pobreza, mercado laboral, fomento productivo, derechos de la mujer y de su familia, derechos humanos, participación de las mujeres en la toma de decisiones políticas y económicas, combate a la violencia de género y la discriminación;

V.- Promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros; el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del Municipio;

VI.- La promoción de la cultura de la no violencia, la no discriminación contra las mujeres y de la igualdad de género para el fortalecimiento de la democracia y la incorporación de las mujeres al desarrollo del Municipio de Salamanca, Guanajuato;

VII.- La ejecución de programas de difusión e información para las mujeres, de carácter gratuito y alcance municipal, que traten acerca de los derechos de las mujeres, procedimientos de procuración e impartición de justicia y, proporcionen orientación sobre el conjunto de políticas públicas y programas de organismos no gubernamentales y privados para la igualdad de género;

VIII.- Crear, impulsar y proponer a las distintas dependencias y unidades de la administración pública municipal, programas y acciones con perspectiva de género, atendiendo al criterio de transversalidad en el diseño y ejecución de los programas y acciones, conjuntas en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo en Salamanca;

IX.- Promover e impulsar en las mujeres el acceso al empleo y a las actividades comerciales e informar sobre las condiciones de trabajo apropiadas en condiciones de igualdad entre géneros;

X.- Elaborar y aplicar programas para reducir y/o erradicar la violencia laboral, promoviendo la coordinación de proyectos con diversas dependencias competentes orientados a la eliminación de pruebas de ingravidez, discriminación en condiciones laborales por embarazo, edad o estado conyugal, acoso y hostigamiento sexual, construcción de mecanismos de denuncia, evaluación de políticas de igualdad de género en el trabajo;

XI.- Promover los Derechos de las mujeres asociados al fenómeno migratorio, promoviendo la coordinación de proyectos con dependencias responsables y organizaciones especializadas.

XII.- Promover la participación social a través de la vinculación de la sociedad civil organizada, ciudadanía en general, academia, desarrollo económico, sector salud, deporte, para el logro de los objetivos del IMSM;

XIII.- Establecer como obligatoria, la instalación del Sistema Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres dentro de la Administración Pública Municipal de Salamanca, Guanajuato;

XIV.- Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar políticas públicas con perspectiva de género y de protección de derechos humanos de las mujeres, previo diagnóstico de las necesidades y requerimientos sobre la materia en el Municipio de conformidad con los planes y programas municipales en materia de atención y participación de las mujeres, de igualdad de género y aquellas tendientes a eliminar cualquier tipo de violencia contra las mujeres y proponerlos al Ayuntamiento para su inclusión en los instrumentos de planeación municipal;

XV.- Implementar políticas, acciones, lineamientos, estrategias y criterios para la ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento de los programas municipales en materia de atención y participación de las mujeres y de igualdad de género en todos los ámbitos.

Artículo 6. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. IMSM: Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres.
- II. AYUNTAMIENTO: El H. Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato.
- III. GOBIERNO MUNICIPAL: La Administración Pública Municipal de Salamanca, Guanajuato.
- IV. GOBIERNO ESTATAL: La Administración Pública del Estado de Guanajuato.
- V. GOBIERNO FEDERAL: La Administración Pública de la República Mexicana
- VI. REGLAMENTO: El presente Ordenamiento.
- VII. ORGANISMOS SOCIALES: Los organismos no gubernamentales.
- VIII. DEPENDENCIAS: Las dependencias de gobierno en sus tres niveles.
- IX. DIRECTORA GENERAL: La Directora del Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres.
- X. CONSEJO: El Consejo Directivo del Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres.
- XI. MUNICIPIO: El Municipio de Salamanca.
- XII. GÉNERO: concepto que se refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres;

- XIII. **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.
- XIV. **EQUIDAD DE GÉNERO:** Principio conforme al cual hombres y mujeres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes y servicios de la sociedad, con la finalidad de lograr la participación equitativa de las mujeres en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar; eliminando la discriminación individual y colectiva hacia el hombre y la mujer.
- XV. **IGUALDAD DE GÉNERO:** Principio que establece la Constitución Política del Estado de Guanajuato en donde se establece que mujeres y hombres son iguales ante la ley.
- XVI. **TRANSVERSALIDAD:** Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.
- XVII. **VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES:** Es cualquier acción u omisión, basada en su género, que le cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.
- XVIII. **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL INSTITUTO:** Al conjunto de programas y acciones con definición de objetivos y metas específicos, y que constituyen el documento que oriente la conducción de la tarea pública, social, política, económica, laboral, cultural, educativa, profesional y académica que impulse el Instituto; además de ser el documento regulador de los programas de corto, mediano y largo plazo y de las acciones y programas de trabajo anuales y trienales del mismo.
- XIX. **EMPODERAMIENTO:** Proceso de cambio por medio del cual las mujeres incrementan su capacidad de configurar sus propias vidas y su entorno, aumentando su participación en la sociedad;
- XX. **LENGUAJE INCLUYENTE:** Mecanismos de que dispone la lengua española para evitar la discriminación de las mujeres en el lenguaje; familiariza a las personas con las estrategias no sexistas que posee la lengua española y auxilia en la erradicación paulatina y permanente del sexismo lingüístico en las comunicaciones escritas, verbales, visuales y gestuales de las personas;
- XXI. **PRESUPUESTOS PÚBLICOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO:** Los presupuestos públicos con perspectiva de género también se les denomina "sensibles al género", con "enfoque de género" y "pro equidad de género". Se distinguen principalmente porque visibilizan los gastos e inversiones desagregadas por sexo en la programación pública. La transversalidad del género en el proceso de programación y presupuesto busca incorporar la perspectiva de género en todas las etapas del proceso de elaboración de las políticas públicas para asegurar que los objetivos, metas y resultados promuevan la igualdad de género;
- XXII. **PROGRAMA MUNICIPAL:** El Programa Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y una vida libre de violencia;
- XXIII. **SISTEMAS MUNICIPALES:** Los Sistemas Municipales para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y una vida libre de violencia.
- XXIV. **PAC:** Programa Anual de Capacitación.

Artículo 7. Los principios rectores aplicables a las relaciones, situaciones y procesos vinculados a la aplicación del presente reglamento son los siguientes:

I. Dignidad y defensa de la persona: La persona humana y el respeto a su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado. Toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su integridad. Los actos de hostigamiento y acoso son contrarios a este principio.

II. Ambiente saludable y armonioso: Son los contextos en los que toda persona tiene derecho a ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral, de tal forma que preserve su salud física y mental, estimulando plenamente su desarrollo y desempeño profesional.

III. Igualdad de oportunidades: Toda persona debe ser tratada de forma igual y con el mismo respeto dentro de su ámbito laboral, con acceso equitativo a los recursos productivos y empleo social, educativo y cultural, siendo contrario a este principio cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, edad, raza, preferencias sexuales, condición social, o cualquier tipo de diferenciación.

IV. Integridad personal: Toda persona tiene derecho a la integridad física, psíquica y moral. Ninguna debe ser sometida a actos que pongan en riesgo o afecten el goce y disfrute de ese derecho.

V. Confidencialidad: Los procedimientos regulados por este reglamento deben garantizar la reserva y la confidencialidad. Nadie debe brindar o difundir información relativa a la investigación a persona extraña a la misma, por considerar que se trata de información íntima protegida por la legislación de acceso a la información pública.

VI. Debido proceso: Las partes intervinientes en los procedimientos iniciados al amparo de la presente norma y demás disposiciones aplicables, gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y desahogar pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho, además de todos aquellos principios reconocidos por la Constitución Federal.

VII. Igualdad, equidad, No discriminación, inclusión, transversalidad, participación, eficiencia, legalidad y rendición de cuentas

CAPÍTULO II DE LA REPRESENTACIÓN

Artículo 8. La administración, representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres quedan bajo la responsabilidad de la Dirección General, el cual debe cumplir con las facultades y obligaciones que marcan el presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DEL INSTITUTO

Artículo 9. El Instituto tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Proponer, elaborar, coordinar e instrumentar políticas, acciones, lineamientos, estrategias y criterios para la ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento de los programas municipales en materia de atención y participación de las mujeres y de igualdad de género en todos los ámbitos;
- II. Implementar políticas, acciones, lineamientos, estrategias y criterios para la ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento de los programas municipales en materia de atención y participación de las mujeres y de igualdad de género en todos los ámbitos;
- III. Establecer vínculos de coordinación o colaboración, a fin de conformar un sistema municipal para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para el municipio de Salamanca, Guanajuato, conforme al reglamento de la materia;
- IV. Participar en el sistema estatal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como coadyuvar con las autoridades federales en la adopción y consolidación del sistema nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres; V. Celebrar convenios y cualquier acto jurídico con instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, para llevar a cabo programas o proyectos que propicien el desarrollo integral de las mujeres, así como para lograr el cumplimiento del objeto del Instituto;
- V. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género, los derechos humanos de las mujeres, así como la no discriminación en contra de las mujeres en la planeación municipal, programación y presupuestación de los egresos del Municipio;
- VI. Promover y realizar capacitaciones y campañas para la difusión, concientización y sensibilización acerca de la perspectiva de género, la igualdad de género y derechos humanos de las mujeres, así como de temas que favorezcan la eliminación de estereotipos de género y el desarrollo e integridad de las mujeres, dirigidos al personal que atienda y dé seguimiento a víctimas de violencia, tanto en el ámbito público, como privado;
- VII. Actuar como órgano de consulta, capacitación o asesoría de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como de las autoridades que así lo requieran y de los sectores social y privado, en materia de políticas públicas de igualdad de género, derechos humanos, inclusión social y desarrollo para las mujeres, cuando así lo soliciten;
- VIII. Coordinarse con las autoridades responsables de la procuración e impartición de justicia y de la seguridad pública, para proponer medidas de prevención del delito, atención y sanción contra cualquier forma de violación de los derechos de las mujeres;
- IX. Atender y dar seguimiento a las personas que son o han sido receptoras de violencia de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Formular e impulsar políticas públicas que garanticen la integración y participación plena y efectiva de las mujeres en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social del Municipio, en condiciones de igualdad con los hombres;
- XI. Coordinarse con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para evitar que las campañas de información institucional incurran en estereotipos de género, lenguaje discriminatorio o violación a los derechos humanos de las mujeres;
- XII. Asesorar y orientar en aspectos jurídicos, psicológicos y de capacitación para las personas que lo soliciten, o bien, canalizar sus peticiones a las instituciones competentes;

- XIII. Promover, coordinar, impulsar, efectuar y difundir estudios, investigaciones y publicaciones que muestren el impacto, efectividad y avance de los programas acerca de las condiciones de las mujeres en los diversos ámbitos de la sociedad;
- XIV. Proponer al Ayuntamiento, a través de la comisión respectiva, las reformas a la legislación estatal o a la reglamentación municipal en materia de atención a las mujeres y de igualdad de género, con el fin de apegarse a lo establecido en el marco legal que regule los derechos humanos de las mujeres;
- XV. Priorizar y otorgar los apoyos a mujeres en apego a las políticas, programas y estrategias institucionales;
- XVI. Coadyuvar con las autoridades federal y estatal con el fin de coordinar acciones para aplicar el Programa Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y el Programa Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- XVII. Implementar procedimientos que garanticen la pronta y eficaz protección para las víctimas en riesgo o mujeres en vías de serlo, para salvaguardar su integridad física y psicológica, así como su patrimonio;
- XVIII. Garantizar la asesoría y el seguimiento jurídico especializado para víctimas de violencia;
- XIX. Promover ante las autoridades competentes la adopción de las órdenes de protección previstas en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato;
- XX. Establecer y operar refugios para la atención y protección de las mujeres en situación de violencia y en su caso, a sus hijas, hijos o personas que dependan de la víctima, donde se resguarde y procure su seguridad e integridad física, de conformidad con lo dispuesto por el modelo de atención que establezca el Consejo Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, en donde se garantice la atención médica, psicológica y jurídica, en coordinación con las instituciones y organizaciones competentes;
- XXI. Integrar y actualizar mensualmente la información enviada al Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres;
- XXII. Promover programas educativos sobre la igualdad y la equidad entre los géneros para eliminar la violencia contra las mujeres, además de programas de información a la población en materia de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia;
- XXIII. Elaborar, promover, coordinar y ejecutar políticas tendientes a la reeducación integral con perspectiva de género para agresores;
- XXIV. Establecer un sistema permanente de capacitación para servidoras y servidores públicos que atiendan a víctimas de violencia contra las mujeres;
- XXV. Desarrollar e implementar acciones en materia de asistencia social para prevenir, atender y erradicar la violencia, así como los riesgos psicosociales que conlleva, en los términos de lo establecido en la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato;
- XXVI. Diseñar estrategias complementarias para atender las necesidades de asistencia social que se presenten en el ámbito municipal;
- XXVII. Procurar la atención permanente a las mujeres en condiciones de vulnerabilidad, ya sea física, mental, jurídica o económica, brindándole los servicios integrales de asistencia social de acuerdo a los programas y lineamientos del Instituto;
- XXVIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXIX. Integrar en los planes, proyectos y programas, así como en el anteproyecto del pronóstico anual de presupuesto de ingresos y de egresos, las acciones y recursos necesarios para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia;
- XXX. Realizar las acciones necesarias para implementar las medidas establecidas en la alerta de violencia de género para las mujeres que determine la autoridad competente;
- XXXI. Promover acciones a favor de la igualdad de oportunidades, generando acciones afirmativas que promuevan el empoderamiento de las mujeres y evite la discriminación de género;
- XXXII. Implementar en el Instituto el principio de gobierno digital para el fortalecimiento, desarrollo y fomento de la ciencia y la innovación tecnológica en las políticas públicas, trámites y servicios, facilitando el acceso de estos a la población, conforme a la disponibilidad presupuestal del Instituto, y
- XXXIII. Las demás previstas en otros ordenamientos legales

Artículo 10. El Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres, como mecanismo para el adelanto de las mujeres en el Municipio, será el órgano rector y responsable de promover e impulsar la política municipal en materia de igualdad y no discriminación y una vida libre de violencia; Para el cumplimiento de sus atribuciones, el propio Instituto elaborará y actualizará un diagnóstico situacional sobre la posición y condición de las mujeres en el municipio al inicio de cada Administración Municipal, el cual servirá como base para la definición de objetivos, estrategias y líneas de acción en la materia, y deberá ser considerado para su incorporación en el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al periodo administrativo de que se trate.

Artículo 11. La Dirección del Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres, al inicio que cada Administración Pública Municipal celebrará una sesión de instalación del Sistema en un plazo no mayor a un mes contando con las personas titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal para conformar el Sistema Municipal de Igualdad de la Administración Pública Municipal, una vez que hayan sido nombradas por la autoridad competente.

Artículo 12. El Sistema Municipal de Igualdad, estará integrado de acuerdo con lo establecido en el reglamento del Sistema Municipal de Igualdad de la Administración Pública Municipal.

Artículo 13. Al Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres le corresponde la supervisión, aplicación y vigilancia del Reglamento del Sistema Municipal de Igualdad de la Administración Pública Municipal. A este Instituto le corresponde asegurarse de que el Plan Municipal de Desarrollo respete los principios rectores del Reglamento.

El Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres podrá proponer al Ayuntamiento las estrategias, acciones, programas y proyectos específicos para ser incluidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

El Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres será la encargada de definir el contenido de los indicadores sobre igualdad entre Mujeres y Hombres en el Municipio y de darles seguimiento.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, ORGÁNICA Y FUNCIONAL DEL INSTITUTO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 14. Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres estará integrado con las siguientes áreas y órganos:

- I.- Consejo Directivo del IMSM
- II.- La Dirección General.
 - A. Dirección
 - B. Área Asistencia Directiva.
 - C. Área Jurídica.
 - D. Área Administrativa/Contabilidad.
 - E. Área de Psicología.
 - F. Área de Difusión, Vinculación Social y Promoción.
 - G. Área de Educación y Capacitación.
 - H. Área de Trabajo Social y Salud.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 15. En la Primera sesión del Ayuntamiento entrante, se ordenará la instalación del Consejo Directivo y se designará y aprobará el nombramiento de la Secretaria Técnica.

Artículo 16. El Consejo Directivo estará integrado de la siguiente manera:

- I.- La persona titular de la Presidencia Municipal, quien fungirá como Presidenta o Presidente del Consejo Directivo;
- II.- Una Secretaria Técnica;
- III.- Las mujeres integrantes del H. Ayuntamiento;
- IV.- 4 (CUATRO) miembros de la sociedad civil organizada y/o ciudadanía en general.
- V.- Una persona designada como representante de la dirección de Seguridad Pública Municipal;
- VI.- Una persona designada como representante de la dirección de Juventud municipal;
- VII.- Una persona designada como representante de Sistema DIF Municipal de Salamanca, Gto;
- VIII.- Quien sea titular de la Contraloría Interna Municipal;

Quienes sean integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción de quien funja como Titular de la Contraloría Interna Municipal, que sólo tendrá derecho a voz.

Asimismo, con el acuerdo del Consejo Directivo, se podrá invitar a participar a las sesiones del mismo a quienes sean titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, atendiendo al tema que se vaya a desarrollar; así como a mujeres que se desempeñen o se hayan destacado en el ámbito de la política, la ciencia, las artes, la cultura, la educación, la economía, entre otras.

Artículo 17. El Titular del Órgano de Control Municipal o su suplente en el Consejo Directivo, tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar el cumplimiento de las políticas y los programas establecidos para la consecución de los fines del IMSM; y
- II. Solicitar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 18.- El Consejo Directivo, con sus miembros designados, los cuales son el Presidente o Presidenta Municipal, la Secretaria Técnica, las y los integrantes del H. Ayuntamiento, realizarán su primera sesión extraordinaria en un plazo de no mayor de 15 (QUINCE) días hábiles a partir de su instalación, a fin de discutir y aprobar la convocatoria pública mediante la cual, se elegirá a las y los representantes de la sociedad organizada y/o ciudadanía en general afines, que se sumarán como miembros del Consejo Directivo.

Artículo 19. El Consejo Directivo realizará una segunda sesión extraordinaria dentro de los 05 (CINCO) días posteriores al cierre de la convocatoria, a fin de calificar las propuestas que mejor cumplan con los requisitos de la misma y que se establecen en el presente Reglamento.

En el supuesto de que no se presentara ninguna propuesta al cierre de la convocatoria, se declarará desierta.

En el supuesto anterior y en caso de que llegaran menos de las 04 (CUATRO) propuestas necesarias, como lo establece el reglamento interior para ser integrante del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres, el Consejo Directivo propondrá, por invitación directa personas interesadas o con experiencia en el tema para integrar el Consejo Directivo del Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos dentro del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres.

Artículo 20. El Consejo Directivo realizará su primera sesión ordinaria en pleno, dentro de los 05 (CINCO) días hábiles posteriores a la designación de los representantes de sociedad civil organizada o ciudadanía en general.

Artículo 21. En la primera sesión ordinaria, el Consejo Directivo elegirá a quienes se harán cargo de las diferentes comisiones de trabajo. Igualmente, en la misma sesión, las y los integrantes del Consejo Directivo darán a conocer por escrito los nombres de quienes se desempeñarán como consejeros suplentes.

Artículo 22. A fin de dar cumplimiento al objeto y programas del IMSM, los integrantes del Consejo Directivo integrarán comisiones de trabajo que estarán a cargo de cualquiera de sus Consejeros, a excepción del Presidente.

Artículo 23. Las comisiones de trabajo mínimas con las que debe contar el Consejo Directivo son las de Salud; Educación, Cultura y Deporte; Empleo y Capacitación; Justicia y Equidad de Género, Transversalidad del enfoque de género en las políticas públicas; Presupuesto y gasto público; Función normativa y Vinculación Social, pero se establecerán tantas como sean necesarias a juicio del propio Consejo Directivo.

Artículo 24. Las y los Consejeros no podrán, con motivo de sus funciones, realizar actividades de naturaleza partidista a nombre del Instituto o de cualquier índole que pudieran comprometer la autenticidad y la universalidad del proceso de integración y participación plena de las mujeres que pretende el IMSM.

Artículo 25. La Secretaria Técnica no puede designar suplente. Su inasistencia a cualquier sesión del Consejo sólo podrá justificarse por falta grave y deberá suplirse por quien ocupe la Coordinación Jurídica del Instituto.

Es obligación de cada integrante del Consejo, manifestar por escrito ante la Secretaría Técnica su inasistencia a cualquier sesión del Consejo y comunicar la asistencia de su suplente a dicha sesión; a más tardar al inicio de la misma.

Artículo 26.- Las y los integrantes del Consejo no gozarán de remuneración alguna por su desempeño en el mismo.

Artículo 27. La Presidencia del Consejo estará a cargo del Presidente o Presidenta Municipal de Salamanca, Guanajuato, por el tiempo que permanezca en su mandato.

Artículo 28. La Secretaría Técnica del Consejo Directivo será la Directora General del IMSM y ejercerá las siguientes funciones:

- a) Acordar con la Presidencia del Consejo Directivo, el lugar, día y hora de las sesiones;
- b) Citar a los integrantes a sesión de Consejo, a nombre de la Presidencia;
- c) Acordar con la Presidencia, el orden del día que se propondrá al Consejo en cada sesión;
- d) Anexar el orden del día propuesto, a los citatorios enviados a quienes integran el Consejo;
- e) Reunir y disponer la información necesaria para cada sesión del Consejo Directivo;
- f) Auxiliar a la Presidencia del Consejo Directivo en la conducción de las sesiones;
- g) Registrar los acuerdos tomados en cada sesión del Consejo Directivo;
- h) Elaborar el acta correspondiente a cada sesión de Consejo Directivo y anexar a la misma los documentos analizados.

Cada acta de sesión del Consejo Directivo será firmada por quienes en ella intervinieron.

La Secretaría Técnica será ejercida por quien dirija el IMSM durante el tiempo que permanezca en su cargo.

SECCIÓN TERCERA DE LA CONVOCATORIA PARA LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y/O CIUDADANÍA EN GENERAL

Artículo 29. La convocatoria se publicará de manera impresa en el periódico de mayor circulación por 2 (DOS) días y difusión en las páginas digitales oficiales de presidencia municipal, así como del IMSM.

Artículo 30. La convocatoria establecerá los fundamentos jurídicos que la facultan y contendrá el nombre completo del IMSM, su naturaleza, funciones principales y logotipo. Resaltará la importancia de que las personas interesadas se involucren en los trabajos del IMSM y establecerá las normas para la participación.

Artículo 31. Son bases de la convocatoria:

I. Podrán participar la ciudadanía en general mayores de 18 años que estén interesadas e interesados en la construcción de una cultura de equidad de género en el Municipio de Salamanca, Guanajuato.

II. Las y los aspirantes presentarán curriculum vitae en el que además incluyan sus principales actividades o acciones en prevención de la violencia en contra de las mujeres, así como actividades en favor de las mujeres.

III. En caso de las mujeres que se propongan, deben ser una mujer representativa de grupos o sectores de la sociedad civil que realicen esfuerzos a favor de las mujeres;

IV. Anexar una carta de exposición de motivos que explique su intención de formar parte del Consejo Directivo del IMSM y de contribuir en la construcción de una cultura de equidad de género en el Municipio de Salamanca, Guanajuato.

V. Escrito en el que manifiesten estar enteradas de que su cargo será honorífico y que sólo durarán en él hasta el término del Ayuntamiento que las elija, a menos de que sean reelectas.

VI. Carta compromiso, de que participarán activamente en los trabajos del Consejo Directivo, así como las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que fueran llamadas, así como a cumplir con las vocalías y comisiones que se asignaran a su cargo.

VII. Carta compromiso donde manifiesten que se abstendrán de realizar actividades de naturaleza partidista o de cualquier índole que pudiera comprometer la autenticidad y la universalidad del proceso de integración y participación plena de las mujeres que pretende el IMSM.

VIII. Carta de recomendación, en caso de que provengan de organizaciones sindicales, campesinas, empresariales, profesionales, entre otras, cuyo objeto social favorezca las causas de las mujeres.

Las y los consejeros ciudadanos serán propuestos por la Directora General del IMSM y aprobados por el Consejo Directivo del Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres.

Las y los consejeros de la ciudadanía durarán en su encargo por el periodo constitucional del Ayuntamiento en funciones.

Artículo 32.- La convocatoria contendrá igualmente las fechas de vigencia, los plazos para recepción de documentos y la fecha para dar a conocer los resultados, así como los mecanismos para la calificación de las propuestas.

SECCIÓN CUARTA DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 33. Además de las otorgadas en el decreto de creación, son facultades del Consejo Directivo:

- I. Integrar las comisiones de trabajo para la conformación de los programas y proyectos de trabajo del Instituto;
- II. Proponer al Ayuntamiento la adopción de acciones afirmativas que promuevan el empoderamiento de las mujeres y evite la discriminación de género en el municipio;
- III. Nombrar y remover a la persona titular de la Dirección General del Instituto, a partir de una terna propuesta por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- IV. Proponer al Ayuntamiento las reformas, adiciones y derogaciones al presente Reglamento;
- V. Presentar, a través del Titular de la Presidencia Municipal, para su aprobación, el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres, así como sus reformas y adiciones.
- VI. Aprobar contratos de los servicios externos de asesoría y/o capacitación que estime necesarios para el buen funcionamiento del IMSM.
- VII. Atender y resolver los planteamientos presentados por las comisiones de trabajo y la Dirección General.
- VIII. Conceder licencia a los integrantes del Consejo Directivo y a la Directora General para separarse de sus cargos, por causa justificada, hasta por dos meses.
- IX. Aprobar el anteproyecto del presupuesto de egresos del IMSM, que se presentará a aprobación del Ayuntamiento.
- X. Aprobar el anteproyecto del Reglamento Interior del IMSM, que se presentará a aprobación del Ayuntamiento.
- XI. Revisar los estados financieros que se presentarán a aprobación del Ayuntamiento.
- XII. Autorizar el informe trimestral de actividades que el Instituto debe rendir al Ayuntamiento en los términos de la Ley para el Gobierno y la Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;
- XIII. Revisar y someter a aprobación del Ayuntamiento los programas Anuales de trabajo que proponga la Dirección General, los informes de actividades, los presupuestales y los de los convenios celebrados por el IMSM;
- XIV. Autorizar la representación legal del Instituto a través de la Dirección General;
- XV. Las demás que le confiera este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN QUINTA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 34. El Consejo Directivo sesionará ordinariamente al menos una vez al mes y extraordinariamente en cualquier tiempo cuando surjan casos urgentes a juicio de la Presidencia del Consejo Directivo o por petición de la mitad más uno de las personas que integran el Consejo Directivo.

La Secretaría Técnica citará a las sesiones mediante correo electrónico por lo menos con 48 horas de anticipación, debiendo mencionar el lugar, día y hora, remitiendo el orden del día y en su caso, la información necesaria para el desarrollo de las mismas.

Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial, a distancia o híbrida, a través de herramientas tecnológicas.

Las sesiones del Consejo Directivo del IMSM, serán públicas y deberán ser transmitidas en vivo mediante el medio tecnológico que se considere más adecuado, conservando el archivo correspondiente a excepción de los supuestos previstos en el artículo 103 de la Ley para el Gobierno y la Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

Artículo 35. El Quórum legal para que sesione el Consejo Directivo será de la mitad de las personas integrantes más una. De no reunirse el quórum necesario para que la sesión sea válida, se emitirá una segunda convocatoria para que dicha sesión se celebre dentro de las 48 horas siguientes. En este último caso el Consejo Directivo sesionará con el número de miembros que asistan.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los integrantes presentes en la sesión.

En los asuntos cuya normatividad requiera de votación especial, se atenderá la misma, siempre y cuando no contravenga la legislación aplicable.

Artículo 36. En caso de ausencia del Presidente, las sesiones serán presididas por la Secretaría Técnica, quien en este caso tendrá además de su voto el de calidad.

Artículo 37. La falta de alguno de los Consejeros a tres reuniones consecutivas del Consejo Directivo, sin causa justificada, se tendrá como ausencia definitiva, en cuyo caso se llamará al suplente.

Artículo 38. El Consejo podrá sesionar en forma extraordinaria.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Presidencia del Consejo Directivo a través de la Secretaría Técnica, o por un grupo de al menos cuatro integrantes del Consejo, debiendo hacerse por escrito y con al menos veinticuatro horas de anticipación. Deberá anexarse al citatorio para cada integrante, la propuesta de la orden del día.

En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos para los que fueron convocadas.

De no existir el quórum legal para celebrar una sesión extraordinaria de Consejo, ésta se instalará con las personas integrantes presentes, declarándose un receso de 30 minutos para esperar al resto del Consejo. Transcurrido el receso, la sesión se llevará a cabo con las personas integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 39. Del desarrollo de cada sesión se levantará un acta debidamente circunstanciada que contendrá cuando menos:

- I. Número de la sesión, el cual será consecutivo para las que correspondan a las ordinarias o a las extraordinarias, siendo una numeración distinta para cada una de ellas;
- II. Fecha y hora de la sesión;
- III. Orden del día;
- IV. Lista de asistentes, y
- V. Puntos desahogados y acuerdos aprobados.

La Secretaría Técnica elaborará el acta respectiva, cuyo contenido se aprobará en la siguiente sesión ordinaria y para considerarse válida deberá estar firmada por todos los miembros que participaron en la sesión correspondiente.

Artículo 40. Además de las otorgadas en el decreto de creación, son facultades del Presidente del Consejo Directivo:

- I. Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y, en su caso, proponer las medidas correctivas que correspondan.
- II. Suscribir en conjunto con la Directora General, convenios, acuerdos de coordinación o contratos y demás actos jurídicos, con particulares, instituciones de beneficencia u organismos públicos federales, estatales y municipales, para el cumplimiento del objeto del IMSM.
- III. Proponer ante el Consejo Directivo programas institucionales a corto, mediano y largo plazo.
- IV. Solicitar a la Contraloría Interna la práctica de auditorías a determinada o determinadas áreas administrativas del IMSM.
- V. Las demás que se desprendan del presente Reglamento y aquellas que expresamente le encomienden el Consejo Directivo.

Artículo 41. Además de las otorgadas en el decreto de creación son facultades de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo:

- I. Apoyar a la Presidencia del Consejo Directivo en el desarrollo de las sesiones;
- II. Auxiliar a la Presidencia del Consejo Directivo en el ejercicio de sus funciones;
- III. Convocar, por instrucciones de la Presidencia, a las sesiones de Consejo Directivo;
- IV. Elaborar el orden del día, a propuesta de la Presidencia del Consejo Directivo;
- V. Elaborar la propuesta de calendario de sesiones del Consejo Directivo, para someterlo a consideración del mismo;
- VI. Llevar el control de asistencia de los integrantes;
- VII. Pasar lista y declarar el quórum legal para la realización de la sesión;
- VIII. Ejecutar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- IX. Resguardar y llevar el control de los documentos y archivos que genere el Consejo Directivo, así como realizar una memoria informativa de los acuerdos, programas, proyectos y avances de los mismos, y
- X. Las demás que le señale el presente Reglamento y las que le encomiende el Consejo Directivo.

SECCIÓN SEXTA DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 42. Los miembros del Consejo Directivo podrán integrar comisiones de trabajo para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos del IMSM, con excepción del Presidente, del titular del Órgano de Control Municipal, y la Directora General.

Artículo 43. Cada comisión se integrará de manera colegiada por el número de miembros y en la forma que el Consejo Directivo estime conveniente y contará con un Presidente/a , un Secretario/a y el número de vocales que se decidan en la Sesión del Consejo Directivo en la conformación de las comisiones de trabajo.

Artículo 44. Las comisiones se reunirán las veces que sean necesarias y por lo menos una vez cada dos meses.

Artículo 45. Las comisiones no tendrán facultades ejecutivas, debiendo en todo caso someter a la consideración del Consejo Directivo las propuestas relacionadas a las áreas que les corresponda.

Artículo 46. Las comisiones sesionarán con la asistencia de sus integrantes y los acuerdos de las comisiones de trabajo, se tomarán por mayoría simple de votos, en caso de empate, la persona que presida dicha comisión tendrá voto dirimente.

Artículo 47. El Presidente o Presidenta de la comisión presidirá las reuniones de comisión; cuando no asista, la presidirá el Secretario y de entre sus miembros se designará un secretario provisional para esa reunión.

Artículo 48. Cuando exista un asunto que por su naturaleza así lo requiera, el Consejo Directivo podrá turnar el asunto a dos o más comisiones para su análisis y dictamen de manera conjunta.

Artículo 49. Las comisiones someterán a consideración del Consejo Directivo sus dictámenes o propuestas.

SECCIÓN SÉPTIMA ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 50. El órgano interno de control constituye la unidad adscrita al Consejo Directivo, coadyuvante de la Contraloría Municipal en las funciones de fiscalización y control de los recursos públicos.

Las atribuciones del órgano interno de control se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 51. La Directora del IMSM, será designada legalmente por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, la cual durará en su cargo un periodo de tres años.

Artículo 52. Para ocupar la Dirección General del Instituto deberá contar con los requisitos siguientes:

- I.- Ser ciudadana mexicana con residencia en el Municipio, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;
- II.- Exhibir título y/o constancia de haber concluido la educación a nivel superior, expedido por las autoridades competentes;
- III.- Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- IV.- Demostrar experiencia en el tema de perspectiva de género y protección de los derechos de las mujeres.

Artículo 53. Las facultades de la Dirección General del IMSM son las siguientes:

- I. Representar legalmente al IMSM, con carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley. Ejercer actos de dominio, poder cambiario, abrir y cancelar toda clase de cuentas, depositar y retirar títulos de fondos, girar o expedir cheques, depositar y retirar títulos y valores, otorgar, suscribir, endosar, transmitir y emitir todo tipo títulos de crédito a nombre del Instituto y de las demás que conforme a la ley se requieran. Podrá delegar, total o parcialmente, las facultades anteriormente señaladas en la persona o personas que juzgue pertinente, bajo su más estricta responsabilidad.
- II. Concertar, promover y coadyuvar con el Gobierno Federal y Estatal estrategias, mecanismos, políticas y acciones del Programa Nacionales y Estatales en el ámbito de su competencia, a fin de lograr el objeto del IMSM.
- III. Planear, programar, organizar, administrar, controlar, coordinar y evaluar el correcto funcionamiento del IMSM, sus actividades y sus programas;
- IV. Dirigir al IMSM conforme a las políticas que le fije el Consejo Directivo.
- V. Proporcionar la información suficiente al Consejo Directivo para el análisis y aprobación de los planes y programas de trabajo del IMSM.
- VI. Analizar y someter a la aprobación del Consejo Directivo las propuestas de modificaciones de las Áreas Administrativas del IMSM.

- VII. Participar en el proceso de planeación municipal, como lo establece el Acuerdo de Creación.
- VIII. Expedir las credenciales de identificación del personal del IMSM que se requieran para el correcto ejercicio de sus funciones.
- IX. Suscribir, conjuntamente con el presidente o presidenta del Consejo Directivo, convenios, acuerdos de coordinación y demás actos jurídicos, con particulares, instituciones de beneficencia pública u organismos públicos federales, estatales y municipales, para el cumplimiento del objeto del IMSM.
- X. Proponer, organizar y promover ciclos de conferencias y coloquios, así como foros, talleres y cursos de capacitación.
- XI. Proponer, organizar y promover la realización de investigaciones profesionales que permitan generar y actualizar el diagnóstico sobre la situación y condiciones de las mujeres y las niñas del municipio de Salamanca, Guanajuato.
- XII. Vincular al IMSM con instituciones académicas sobre los temas relacionados con el objeto del IMSM.
- XIII. Comparecer ante el Ayuntamiento, en representación del Consejo Directivo, para informar sobre el avance de los programas y de los presupuestos del IMSM, en los términos del Artículo 155 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.
- XIV.- Desarrollar mecanismos para prevenir y sancionar prácticas de discriminación dentro del Municipio;
- XV.- Desarrollar mecanismos para prevenir y sancionar prácticas de violencia laboral, dentro del Municipio;
- XVI.- Destinar y administrar un fondo, con cargo al presupuesto, para la atención y resolución inmediata de asuntos urgentes relacionados con víctimas de violencia familiar y/o de género, debidamente justificado con el dictamen que al efecto se otorgue por el área de Trabajo Social, Psicología y Jurídico, con el propósito de salvaguardar su integridad física y emocional.
- XVII.- Las demás atribuciones que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables, del presente Reglamento o le encomiende el Consejo Directivo o su Presidente o Presidenta

Artículo 54. La Directora General del IMSM devengará un sueldo establecido en el presupuesto anual del Organismo y el cual deberá ser aprobado por el Consejo Directivo. Las relaciones laborales entre el IMSM y la Directora General, se regirá por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

Artículo 55. La Directora General no podrá dudar en el cargo más allá de la fecha de renovación del Ayuntamiento que la designó, pudiendo ser ratificada por el Ayuntamiento entrante, a fin de garantizar la continuidad de los trabajos y programas del IMSM.

Artículo 56. La Directora General podrá ser removido de su cargo cuando en el desempeño del mismo incurra en falta de probidad; ineficiencia o negligencia en el desempeño de sus funciones; por la comisión de delitos o faltas administrativas graves a juicio del Consejo Directivo; o por cualquier otra causa señalada por la ley.

Artículo 57. Las ausencias temporales por licencia, permiso o causa justificada de hasta dos meses del Directora General serán suplidas por quien designe el Consejo Directivo.

SECCIÓN NOVENA ÁREA DE ASISTENCIA DIRECTIVA

Artículo 58. La o el Asistente de Dirección, deberá reunir para su designación los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano/a mexicana con residencia en el Municipio, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;
- II. Tener preparatoria y/o Bachillerato terminado;
- III. Poseer conocimientos sobre los asuntos de las mujeres y la perspectiva de género; además de todo lo que contribuya a mejorar el estatus e integración de la mujer para su desarrollo;
- IV. Mostrar decidido compromiso con la promoción y la defensa de los derechos de las mujeres.

Artículo 59. La o el Asistente de Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar tareas de atención telefónica, atención al público, gestión, organización, coordinación y planificación de tareas de administración y soporte.
- II. Administración de sistemas de información y archivos.
- III. Organización y gestión de agendas y comunicaciones de la dirección, coordinando las diferentes actividades programadas.
- IV. Gestión y organización de eventos, reuniones y otros actos.
- V. Gestión y presentación de expedientes y documentación administrativa.
- VI. Gestión y control de documentación confidencial.
- VII. Elaboración y presentación de documentos (presentaciones, informes, reportes, propuestas).
- VIII. Desarrollo de tareas de relaciones públicas en la Dirección del IMSM.

- IX. Desarrollo y verificación de la atención a las usuarias en el ámbito administrativo, asegurando los niveles de calidad y criterios éticos de la institución.
- X. Detección de necesidades y anticipación de soluciones a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- XI. Clasificación, registro y archivo de comunicaciones y documentos.
- XII. Estar al día de la tramitación de expedientes.
- XIII. Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones.
- XIV. Tener conocimiento del manejo de maquinaria de oficina, desde calculadoras hasta fotocopadoras, pasando por ordenadores personales y los programas informáticos que conllevan.
- XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

SECCIÓN DÉCIMA ÁREA DE JURÍDICA

Artículo 60. La o el encargado del Área Jurídica, deberá reunir para su designación los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano/a mexicana con residencia en el Municipio, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;
- II. Ser licenciado o licenciada en derecho;
- III. Contar con Cédula Profesional.
- IV. Poseer conocimientos sobre los asuntos de las mujeres y la perspectiva de género; además de todo lo que contribuya a mejorar el estatus e integración de la mujer para su desarrollo;
- V. Mostrar decidido compromiso con la promoción y la defensa de los derechos de las mujeres.

Artículo 61. El Área Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar asesoría jurídica, a cada una de las entidades que integran el Instituto;
- II. Auxiliar a la Dirección General dentro de la esfera de su competencia;
- III. Encargarse de las relaciones contractuales del Instituto en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal que correspondan;
- IV. Elaborar la correspondencia oficial del Instituto;
- V. Brindar asesoría jurídica al Consejo Directivo del Instituto, a través de la Secretaría Técnica;
- VI. Proporcionar soporte jurídico a la Dirección General en la gestión de techos financieros para la programación anual de acciones, obras y programas;
- VII. Elaborar todo tipo de registros, asentamientos y escritos formales, cumpliendo los requisitos exigibles según sea el caso;
- VIII. Solicitar a quienes pueden hacerlo, todo tipo de registros, asentamientos y escritos que requieran constancia o fe pública;
- IX. Contestar escritos y solicitudes de autoridades judiciales o ministeriales;
- X. Revisar las actas de entrega-recepción del personal de confianza del Instituto;
- XI. Formular y tramitar actas administrativas cuando el caso lo amerite;
- XII. Recibir propuestas de reformas y adiciones a los Reglamentos de Instituto;
- XIII. Coordinar con la Directora General la defensa Jurídica del Instituto;
- XIV. Trabajar en coordinación con instancias externas, la revisión y adecuación a los reglamentos del Instituto;
- XV. Proporcionar asesoría jurídica a quienes se encarguen de la programación y presupuesto internos, a fin de que los proyectos por acciones, obras y programas estén ajustados a la normatividad aplicable;
- XVI. Representar al Instituto ante toda clase de autoridades y particulares en los asuntos o litigios en que sea parte y que afecte su interés jurídico;
- XVII. Formular a nombre del Instituto denuncias o querellas en defensa de sus intereses, así como desistirse de éstas.
- XVIII. Establecer vínculos de colaboración y coordinación interinstitucional para una mejor atención y respuesta a casos de violencia familiar y de género;
- XIX. Proporcionar a la ciudadanía, asesoría jurídica y canalizar a las instancias competentes y organismos sociales, para que reciban la asistencia correspondiente, cuando se violenten sus derechos de cualquier tipo;
- XX. Formada por personal con conocimientos en materia jurídica, cuya función primordial será escuchar, apoyar y canalizar a mujeres que soliciten de su apoyo.
- XXI. Deberá crear y formar un expediente pormenorizado de cada caso consultado, respecto de la situación y condiciones de las mujeres atendidas y dar seguimiento de tal forma que dicha asesoría forme parte de las estadísticas e indicadores del Instituto;
- XXII. Proporcionar asesoría jurídica a adolescentes embarazadas y sus familiares, así como canalizarlas a las instancias competentes y organismos sociales, con el objeto de que se les brinde la asistencia correspondiente;

- XXIII. Elaborar el informe mensual de actividades realizadas por el área y presentarlo a la Dirección General del Instituto, para que ésta lo presente al Consejo Directivo del Instituto;
- XXIV. Elaborar trimestralmente, los informes operativos del área para su presentación en la sesión ante el H. Ayuntamiento.
- XXV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA ÁREA ADMINISTRATIVA/CONTABILIDAD

Artículo 62. La o el encargado del Área Administrativa y Contable deberá reunir para su designación, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano con residencia en el municipio, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;
- II. Exhibir título y/o constancia de educación a nivel superior expedido por las autoridades competentes;
- III. Contar con Cédula Profesional.
- IV. Poseer conocimientos sobre los asuntos de las mujeres y la perspectiva de género; además de todo lo que contribuya a mejorar el estatus e integración de las mujeres para el desarrollo;
- V. Poseer conocimientos suficientes en procesos de planeación, ejecución, control y evaluación administrativa; así como en contabilidad y finanzas gubernamentales;
- VI. Mostrar decidido compromiso con la promoción y la defensa de los derechos de las mujeres.

Artículo 63. El Área Administrativa y Contable tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- II. Elaborar con perspectiva de género el proyecto de presupuesto anual de egresos y sus modificaciones, para someterlo a consideración de la Dirección General a más tardar en el mes de septiembre de cada año y, una vez autorizado por la Dirección, llevar el control del ejercicio del mismo;
- III. Auxiliar a la Dirección General en la coordinación de las distintas áreas para el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Proporcionar información administrativa, clasificada como abierta, a las instituciones con las que el Instituto mantiene relación;
- V. Auxiliar en la preparación de agendas de reunión y en la formulación de informes de gestión a solicitud expresa de la Dirección General;
- VI. Lograr un ambiente organizacional que permita a las y los funcionarios del Instituto desarrollar correcta y eficazmente sus funciones;
- VII. Promover el desarrollo profesional y humano del personal del Instituto;
- VIII. Realizar las contrataciones relativas a la adquisición, suministro y aseguramiento de los bienes y de la prestación de servicios necesarios en el cumplimiento de las funciones del Instituto, con base en la normatividad aplicable;
- IX. Facilitar las acciones que realice la Contraloría Municipal, para cumplir con las obligaciones que le impone la Ley para el Gobierno y la Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y demás normatividad aplicable;
- X. Preparar Informes Generales de la Gestión Institucional;
- XI. Verificar avances reportados por prestadores de servicios profesionales;
- XII. Coordinar la preparación de presupuestos y proyectos específicos;
- XIII. Mantener al día el estado financiero del Instituto con las pólizas, comprobantes, registros, asientos contables, chequeras y demás requisitos de control y/o verificación de gasto;
- XIV. Tramitar altas, bajas, movimientos de personal y suspensiones de las relaciones laborales de las y los servidores públicos del Instituto;
- XV. Efectuar los descuentos salariales que legalmente procedan;
- XVI. Controlar mediante sistemas y procedimientos acordes, los movimientos que origine el personal;
- XVII. Controlar las requisiciones de material, mobiliario y equipo necesario para la buena marcha del Instituto;
- XXVIII. Elaborar los programas de mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento y parque vehicular del Instituto;
- XIX. Promover acciones para la óptima utilización de las instalaciones, mobiliario y equipamiento del mismo;
- XX. Conservar actualizado un inventario de los bienes, enseres y equipo que integran el patrimonio del Instituto;
- XXI. Controlar los bienes del Instituto a través de la identificación, codificación, registro y resguardo respectivos;
- XXII. Verificar que se mantengan vigentes y en óptimas condiciones de aseguramiento y protección, los contratos de seguro de los bienes patrimoniales del Instituto;
- XXIII. Elaborar un programa anual de adquisiciones y servicios, dentro de los tres primeros meses de cada año.
- XXIV. Fungir como enlace en materia de transparencia y contestar solicitudes de información.
- XXV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

**SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
ÁREA PSICOLÓGICA**

Artículo 64. El o la encargada del área de psicología, deberá reunir para su designación, los siguientes requisitos:

- I. Ser de Nacionalidad mexicana,
- II. Ser originaria del municipio o residencia mínima de un año, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, con probada responsabilidad y honorabilidad.
- III. Contar con título profesional, en la Licenciatura en Psicología.
- IV. No tener un cargo político partidista al momento de ser designada y,
- V. Mostrar decidido compromiso con la promoción y la defensa de los derechos de las mujeres.

Artículo 65. El área de psicología tendrá las siguientes facultades:

- I. Auxiliar a la Directora dentro de la esfera de su competencia.
- II. Promover la inclusión de la perspectiva de género en las actividades de planeación normatividad, seguimiento, educación y comunicación, así como en la prestación de los servicios de salud, con el objeto de atender de manera integral la salud de las mujeres en las diferentes etapas de su ciclo de vida;
- III. Reforzar, de manera permanente, la competencia técnica de los prestadores de servicios de salud Municipal, incluida la capacitación con una perspectiva de género y en comunicación interpersonal para garantizar una atención digna y respetuosa a las usuarias de los servicios de salud municipal;
- IV. Elaborar el informe mensual de actividades realizadas por el área y presentarlo a la Dirección General del Instituto, para que ésta lo presente al Consejo Directivo del Instituto;
- V. Dar el servicio de terapias psicológicas a las mujeres que acudan al Instituto solicitando el servicio, en especial a las mujeres en situación de violencia o en su caso, canalizarlas a las Instituciones de salud correspondientes;
- VI. Dar seguimiento al caso de la fracción anterior;
- VII. Emitir los dictámenes, opiniones e informes relativo a las usuarias que hayan sido atendidas, que soliciten las autoridades competentes, así como los informes que le sean solicitados por la Dirección General del Instituto;
- VIII. Elaborar programas y proyectos encaminados al logro de beneficios de las mujeres;
- IX. Supervisar la correcta ejecución de las actividades inherentes a la atención psicológica de la población atendida;
- X. Tomar las medidas necesarias para garantizar el derecho a la confidencialidad de las usuarias de los servicios que presta el Instituto, y la transmisión ética de la información relacionada con las usuarias;
- XI. Contribuir de manera directa al logro de un ambiente de trabajo armónico al interior del Instituto;
- XII. Llevar a cabo las acciones para la promoción de los servicios del Instituto y de su coordinación;
- XIII. Llevar a cabo los estudios, análisis e investigaciones que le permitan evaluar el estado de la población en temas relacionados con las mujeres, así como diseñar las actividades que le permitan mejorar dicha situación detectada;
- XIV. Deberá formar un expediente pormenorizado de la situación y condiciones de la asesoría, y dar seguimiento, de tal forma que la misma forme parte de las estadísticas e indicadores del Instituto;
- XV. Elaborar trimestralmente los avances de los programas operativos del área para su presentación ante el H. Ayuntamiento;
- XVI. Las demás que le encomiende la Dirección General.

**SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
ÁREA DE DIFUSIÓN, VICULACIÓN SOCIAL
Y PROMOCIÓN.**

Artículo 66. El o la encargada del área de Difusión, Vinculación y Promoción deberá reunir para su designación, los siguientes requisitos:

- I. Ser de Nacionalidad mexicana,
- II. Ser originaria del municipio o residencia mínima de 1 año, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, con probada responsabilidad y honorabilidad.
- III. Poseer conocimientos en comunicación masiva u organizacional, así como en vinculación institucional y relaciones públicas.
- IV. Contar con experiencia, preferentemente en el área de gestión de recursos, desarrollo comunitario, atención a grupos vulnerables y trabajo con sociedad civil organizada y;
- V. Mostrar decidido compromiso con la promoción y la defensa de los derechos de las mujeres.

Artículo 67. El área de Difusión, Vinculación Social y Promoción, tendrá las siguientes facultades:

- I. Auxiliar a la Directora dentro de la esfera de su competencia.
- II. Planear, programar, dirigir, ejecutar y evaluar, el funcionamiento y labores encomendadas.
- III. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia.
- IV. Formular los proyectos de programas y de partidas presupuestales que le correspondan.
- V. Proporcionar la información que le sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y 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, la Dirección, y las que les correspondan a las Coordinaciones a su cargo.
- VI. Propiciar la colaboración y participación de la sociedad civil, del Gobierno Municipal en las materias que compete al Instituto.
- VII. Promover vínculos de enlace y participación con el Consejo Directivo, en coordinación con la Secretaría Técnica.
- VIII. Coordinar la capacitación, formación y asesoría con las dependencias de la administración pública, sociedad civil, instituciones académicas e iniciativa privada.
- IX. Diseñar materiales informativos, de estudio y metodologías para la capacitación y difusión de los conceptos de equidad de género en los diversos niveles de intervención en la administración pública municipal.
- X. Estimular e impulsar la incorporación de la perspectiva de género en los programas de trabajo en las dependencias gubernamentales, sociedad civil e iniciativa privada.
- XI. Realizar exposiciones y/o participar en eventos que organice alguna Institución con los productos artesanales elaborados por las mujeres que participan de los cursos promovidos por el Instituto;
- XII. Realizar Feria de Salud de la Mujer en el Municipio y otros eventos, que fomenten las actividades económicas de la mujer en el Municipio, tales como la promoción de empleo para mujeres y la venta de productos elaborados por mujeres;
- XIII. Dar seguimiento a los cursos y eventos realizados o promovidos por la Dirección General del Instituto;
- XIV. Elaborar el informe mensual de actividades realizadas por el área y presentarlo a la Dirección General del Instituto, para que ésta lo presente al Consejo Directivo del Instituto;
- XV. Elaborar trimestralmente los avances de los programas operativos del área;
- XVI. Dar seguimiento a cada uno de los proyectos;
- XVII. Promover programas y proyectos que impulsen la participación de las mujeres en actividades productivas.
- XVIII. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Dirección General del Instituto;
- XIX. Elaborar y ejecutar los programas de promoción y difusión de los objetivos, metas y acciones de trabajo del Instituto, para el conocimiento de la población;
- XX. Informar a la población, a través de los medios impresos y electrónicos, sobre las actividades que realiza el Instituto;
- XXI. Fungir como enlace de comunicación y establecer la coordinación necesaria con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, estatal o federal para unificar criterios estratégicos y acciones en materia de imagen institucional;
- XXII. Proponer las campañas de difusión del Instituto e intervenir en la selección, contratación y supervisión de los medios de comunicación que requieran para su realización;
- XXIII. Supervisar los contenidos de las publicaciones en medios de comunicación impresos y/o electrónicos, relacionadas con las actividades del Instituto;
- XXIV. Dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía a través de medios impresos y de comunicación electrónica;
- XXV. Coordinar la publicación de libros, ordenamientos, revistas, folletos, trípticos, videos y spots del Instituto.
- XXVI. Realizar un directorio de las organizaciones que desarrollan programas de apoyo a las mujeres.
- XXVII. Crear vínculos con las delegaciones municipales a fin de promover programas de integración y desarrollo para las mujeres.
- XXVIII. Acceder a grupos de mujeres para implementar instrumentos de aprendizaje en temas de desarrollo para la mujer
- XXIX. Vincular al Instituto con instituciones académicas a fin de celebrar convenios de colaboración y;
- XXX. Las demás que le encomiende la Dirección General.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA ÁREA DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

Artículo 68. El o la encargada del área de Educación y Capacitación deberá reunir para su designación, los siguientes requisitos:

- I. Ser de Nacionalidad mexicana,
- II. Ser originario/a del municipio o residencia mínima de 1(UN) año, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, con probada responsabilidad y honorabilidad.
- III. Contar con título profesional, preferentemente en el área de ciencias sociales.
- IV. Contar con Cédula Profesional ;

- V. Poseer conocimientos suficientes en transversalización de la perspectiva de género en la administración pública, estadísticas de género, investigación desde la perspectiva de género, así como desarrollo, implementación y evaluación de proyectos sociales y
- VI. Mostrar decidido compromiso con la promoción y la defensa de los derechos de las mujeres.

Artículo 69. El área de Educación y Capacitación del Instituto tiene como función la planificación y ejecución de acciones encaminadas a formar y mantener en el personal tanto del Instituto como dentro de la Administración Pública y ciudadanía en general, el nivel de conocimientos necesarios y habilidades propias para los diferentes puestos de trabajo con perspectiva de género, el cual tendrá las siguientes facultades:

- I. Organización y preparación del Programa Anual de Capacitación del Instituto;
- II. Velar por el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación (PAC);
- III. Elaborar informes de avances del Programa Anual de Capacitación (PAC).
- IV. Desarrollar estrategias que permitan cumplir con los indicadores de Gestión: Metas de prevención de la violencia hacia la mujer y establecimientos auto gestionados en Red.
- V. Coordinar las actividades de capacitación establecidas en Programa Anual de Capacitación (PAC).
- VI. Implementar acciones y estrategias para detectar necesidades de capacitación en las distintas unidades del Instituto.
- VII. Crear programas con recursos propios dentro de los límites adecuados de calidad y costo.
- VIII. Elaborar informes de gestión, gobierno transparente del personal del Instituto.
- IX. Colaborar con los procesos de gestión de las personas.
- X. Elaborar procedimientos para el Departamento de Administrativo/Contable.
- XI. Lograr que el Instituto cuente con un desarrollo profesional para todos los funcionarios/as basados en el mérito y formación profesional.
- XII. Mantener un programa de capacitación permanente a todos los niveles.
- XIII. Proporcionar los conocimientos y proporcionar experiencias que permitan desarrollar habilidades para contribuir a elevar el nivel de formación profesional del personal en servicio y del nuevo ingreso, para incrementar la productividad en el desempeño de las funciones a su cargo o bien propiciar el desarrollo dentro del Instituto.
- XIV. Mantener un sistema de Capacitación permanente para satisfacer las necesidades del Instituto.
- XV. Brindar asesoría a las demás áreas y/o dependencias en materia de capacitación y formación técnica y asimismo colaborar con las mismas en la solución de sus problemas técnicos administrativos y desarrollo de los recursos humanos.
- XVI. Proporcionar orientación adecuada para la solución de los problemas que frecuentemente se prestan en los puestos de trabajo.
- XVII. Realizar actividades que ayuden a las y los trabajadores a contribuir responsablemente y en forma eficiente al mejor funcionamiento del Instituto.
- XVIII. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su área.
- XIX. Realizar estudios y proyectos enfocados a la búsqueda de indicadores para elaborar los programas para resolver la problemática específica de las mujeres en el Municipio.
- XX. Elaborar compendio de información sobre la situación de la mujer y mantenerlo actualizado.
- XXI. Participar en la elaboración del programa operativo anual.
- XXII. Integrar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual del Instituto;
- XXIII. Elaborar y dar seguimiento a los planes y programas operativos a corto, mediano y largo plazo;
- XXIV. Coordinar la distribución de materiales de difusión de los programas estatales y federales en beneficio de la mujer, que ejecute el Instituto.
- XXV. Supervisar a los prestadores de servicio social en su coordinación, así como llevar el registro del cumplimiento de estos en conjunto con el Área Administrativa/Contable.
- XXVI. Promover la obtención de recursos internacionales, nacionales y estatales.
- XXVII. Elaborar mensualmente o con la periodicidad que le sean requeridos, informes de avances programáticos y actividades realizadas.
- XXVIII. Capacitar al personal de la Administración Pública Municipal en los fundamentos básicos de la perspectiva de género;
- XXIX. Capacitar a las y los servidores públicos municipales para que elaboren presupuestos y políticas públicas con perspectiva de género;
- XXX. Evaluar la aplicación del presupuesto y desarrollo de políticas públicas con perspectiva de género;
- XXXI. Promover una cultura, de la distribución equitativa entre mujeres y hombres, de los recursos del hogar y las responsabilidades domésticas;
- XXXII. Impulsar el diseño, implementación y evaluación de políticas, programas y acciones que incorporen criterios de igualdad en la cultura institucional de la Administración Pública Municipal;

- XXXIII. Promover entre mujeres y hombres integrantes de la Administración Pública Municipal, la conducción laboral apegada a criterios de igualdad;
- XXXIV. Acceder a grupos de mujeres para implementar instrumentos de aprendizaje en temas de desarrollo para la mujer;
- XXXV. Formular y presentar proyectos técnicos para obtener recursos, en materia de autoempleo de las mujeres;
- XXXVI. Realizar todas aquellas funciones que solicite la Dirección para el buen funcionamiento del Departamento.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA ÁREA DE TRABAJO SOCIAL.

Artículo 70 El o la encargada del área Trabajo Social de deberá reunir para su designación, los siguientes requisitos:

- I. Ser de Nacionalidad mexicana,
- II. Ser originario/a del municipio o residencia mínima de 1 año, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, con probada responsabilidad y honorabilidad.
- III. Contar con título profesional, preferentemente en el área de ciencias sociales.
- IV. Contar con Cédula Profesional y,
- V. Mostrar decidido compromiso con la promoción y la defensa de los derechos de las mujeres.

Artículo 71. El área de Trabajo Social, tendrá las siguientes facultades:

- I. Generar el vínculo directo entre las mujeres y el Instituto, a fin de contar con un medio directo y cercano para que puedan beneficiarse de los programas y proyectos realizados por el Instituto, procurando combatir cualquier tipo de discriminación y de violencia;
- II. Fomentar que las mujeres del municipio sean consideradas en primer término como posibles prestadores de servicios de los talleres y demás programas del Instituto, previo cumplimiento de las leyes aplicables para su contratación por honorarios;
- III. Crear, expandir y mantener una red de centros comunitarios, organizaciones civiles o población en general, a fin de incrementar la participación ciudadana de las mujeres en el municipio;
- IV. Coadyuvar en el desarrollo de programas o proyectos que procuren la vinculación señalada en el presente artículo;
- V. Efectuar propuestas de celebración de convenios, o acuerdos con sectores públicos o privados, con el objetivo de empoderar a las mujeres del municipio y establecer bolsas de trabajo;
- VI. Efectuar una atención personal y directa de los grupos de mujeres del municipio que hayan sido afectadas en sus derechos de igualdad;
- VII. Colaborar en la prevención de inequidades en todas sus áreas mediante las acciones de capacitación respectivas y en conjunto con el resto de las coordinaciones según sea aplicable a cada caso;
- VIII. Ser de manera inmediata el primer contacto que otorgue asesoría y vinculación en situaciones de afectaciones a los derechos de las mujeres en el municipio y en coordinación con las áreas jurídicas y psicológicas, dar la atención que se requiera;
- IX. Colaborar con el resto de las Coordinaciones a fin de que puedan efectuarse cada uno de los objetivos del Instituto;
- X. Atender, a la brevedad posible, las solicitudes que reciba el Instituto con relación a consulta, capacitación y asesoría en materia de perspectiva de género e igualdad sustantiva y oportunidades, de trato, de toma de decisiones y de los beneficios del desarrollo para las mujeres;
- XI. Orientar y apoyar a las mujeres del municipio, una vez estudiado cada caso y planteado el diagnóstico y asesoría respectiva, remitiendo al ente público o privado que corresponda, con una mayor especialización, a cuyo efecto deberá coordinarse con las instituciones públicas o privadas que pudieran otorgar el servicio o la terapia según sea el caso;
- XII. Realizar acciones tendientes a salvaguardar el bienestar de las personas usuarias del servicio en situaciones de riesgo y riesgo extremo;
- XIII. Integrar un expediente por cada uno de los casos que le sean presentados;
- XIV. Realizar acciones conjuntas con las diversas autoridades o sectores que atienden a personas que viven en situaciones de violencia familiar o de género;
- XV. Canalizar los casos, que se estime conveniente, a instituciones tales como refugios, albergues temporales, Secretaría de las Mujeres en el Estado de Guanajuato, Fiscalía General del Estado de Guanajuato, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Hospital General, entre otros;
- XVI. Las demás que le encomiende la Dirección General.

Artículo 72. La Dirección General contará con el número de servidoras/es públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto de egresos respectivo.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

OBLIGACIÓN DE DEFENSA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 73. Quienes laboren en la administración pública municipal están obligados a conocer, cumplir y observar, en el ejercicio de sus funciones, la normativa para la defensa, promoción y protección de los derechos humanos de las mujeres.

CAPÍTULO II

DEL PATRIMONIO Y PRESUPUESTO DEL INSTITUTO

Artículo 74. El IMSM opera como una Institución donataria autorizada, para los efectos fiscales a que haya lugar.

Artículo 75. El patrimonio del IMSM es inalienable, inembargable e imprescriptible.

Artículo 76. El patrimonio del IMSM estará integrado por:

- I. La partida que se establezca en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan, en su caso, los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales o cualquier otra entidad pública.
- III. Las donaciones, herencias, legados y aportaciones que le otorgan los particulares o cualquier institución pública o privada.
- IV. Los fondos públicos o privados obtenidos para el financiamiento de programas específicos.
- V. Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal.
- VI. Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que fijen las Leyes y Reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

Artículo 77. El Instituto administrará libremente sus bienes, sin mayores limitaciones que las que se deriven del presente ordenamiento, así como de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 78. El IMSM elaborará su pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos que regirán para el ejercicio anual contable que comprende del primero de enero al 31 treinta y uno de diciembre del año que corresponda.

Artículo 79. El presupuesto se sujetará a las prioridades y programas de trabajo para cumplir con el objeto del IMSM, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de recursos, de acuerdo a sus ingresos y al presupuesto asignado anualmente por el Ayuntamiento.

Artículo 80. Serán con cargo al presupuesto del IMSM, los gastos de contratación del personal necesario para el cumplimiento de su objeto y para la adquisición, mantenimiento, remodelación y conservación de los bienes de su propiedad, arrendado, usufructuado o al cuidado del organismo.

CAPÍTULO III

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 81. Las acciones u omisiones que realicen las y los servidores públicos del Instituto en contravención al presente Reglamento y a cualquier otra disposición legal se sancionarán conforme a lo dispuesto por Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios de Guanajuato y demás ordenamientos jurídicos aplicables ante las instancias correspondientes.

CAPÍTULO IV

DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES DE LAS Y LOS TRABAJADORES

Artículo 82. La relación entre el Instituto y las y los trabajadores de base y eventuales, se regirá por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios de Guanajuato.

Artículo 83. Para la consecución de los objetivos del Instituto el clima de trabajo que se propiciará entre todos y todas las trabajadoras será de confianza y colaboración.

Artículo 84. Las y los trabajadores del Instituto gozarán de la igualdad de género en sus relaciones laborales.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres, publicado el día 09 de marzo de 2007, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 40, segunda parte.

TERCERO.- Se autoriza al Presidente Municipal para que firme los documentos necesarios y ordene lo conducente al cumplimiento de este reglamento.

CUARTO. Las disposiciones contenidas en los artículos 11, 12 y 13 del presente Reglamento quedará supeditada a la aprobación y entrada en vigor del Reglamento del Sistema Municipal de Igualdad de la Administración Pública Municipal de Salamanca, Guanajuato.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 fracciones I y VII, y 305 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el recinto oficial del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato; a los treinta días del mes de junio de dos mil veintiséis.

Atentamente
"Salamanca, el Corazón de Guanajuato"



Licenciado Julio César Ernesto Prieto Gallardo
Presidente Municipal



Licenciado Gonzalo Esau Cano Calvete
Secretario del H. Ayuntamiento