PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO

Mauricio Trejo Pureco, Presidente Constitucional del Municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato; a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 107 y 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 236, 237, 238, 239 fracción II y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión ordinaria número XIII de fecha 10 de Febrero de 2022, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA MUJER PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El IMAM, es un organismo descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual tiene por objeto ser la entidad rectora de la política municipal de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como promover, garantizar, salvaguardar y respetar los derechos humanos de las mujeres por medio del trabajo transversal y coordinado con la finalidad de establecer un sistema municipal para la igualdad de género.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato;
II. **Consejo:** El Consejo Directivo del INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA MUJER PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO;
III. **Acuerdo:** El Acuerdo de Creación del Organismo Descentralizado INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA MUJER PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO;
IV. **Titular:** La Titular del INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA MUJER PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO;
V. **IMAM:** El INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA MUJER; y
VI. **Municipio:** El Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

Artículo 3. En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Acuerdo de Creación del IMAM, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y demás disposiciones de observancia general aplicables en la materia.

CAPÍTULO II
ATRIBUCIONES

Artículo 4. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales Belem Do Para, CEDAW, derechos humanos, Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres, Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato, Ley General de

Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y demás disposiciones de observancia general aplicables en la materia.

Artículo 5. El **IMAM,** tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar con perspectiva de género y derechos humanos, previo diagnóstico de las necesidades y requerimientos sobre la materia en el Municipio, programas municipales en materia de atención y participación de las mujeres y de igualdad de género, con apego a las políticas nacionales y estatales en la materia, y proponerlos al H. Ayuntamiento para su inclusión en los instrumentos de planeación municipal;

II. Implementar políticas, programas, 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;

III. Establecer vínculos de coordinación o colaboración, a fin de conformar un sistema municipal para la igualdad de género, con las dependencias o entidades públicas, federales, estatales o municipales, o con el sector social o privado para promover, fomentar y ejecutar las políticas, programas y acciones contenidos en los programas municipales; así como para promover, proteger y garantizar el respeto y ejercicio pleno de la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres reconocidos en el marco jurídico que regulan la materia;

IV. Celebrar y suscribir convenios o 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. Diseñar y evaluar políticas públicas con perspectiva de género e igualdad de derechos entre mujeres y hombres, protocolos, mecanismos, programas y estrategias en el Municipio para prevenir, atender, sancionar y con la finalidad de erradicar cualquier tipo de violencia contra las mujeres, sujetándose para ello a los ordenamientos jurídicos internacionales, federales o estatales aplicables en la materia;

VI. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género, los derechos humanos de las mujeres, así como la no discriminación contra de las mujeres en la planeación municipal del desarrollo, programación y presupuestación de los egresos del Municipio;

VII. Promover y realizar capacitaciones, campañas, eventos 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 víctimas de violencia tanto en el ámbito público como privado, a integrantes del servicio público y a la ciudadanía en general;

VIII. 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 de las mujeres, inclusión social y desarrollo para las mujeres, cuando así lo soliciten;

IX. Coordinarse con las autoridades responsables de la procuración e impartición de justicia y de la seguridad pública de la Federación, del Estado y del Municipio, para proponer medidas de prevención del delito, atención y sanción contra cualquier forma de violación de los derechos de las mujeres y en coordinación

con el área del programa de Atención a víctimas con Seguridad Pública del Municipio;

X. Formular e impulsar 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 institucionales incurran en estereotipos de género, lenguaje discriminatorio o violación a los derechos humanos de las mujeres;

XII. Dar atención, asesoría y orientación en aspectos jurídicos, psicológicos y de capacitación para el empleo a las mujeres y hombres que lo soliciten, o bien, canalizar sus peticiones a las instituciones competentes;

XIII. Promover, coordinar, impulsar, efectuar y difundir estudios, investigaciones y publicaciones, 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; y

XV. Las demás previstas en otros ordenamientos legales.

Artículo 6. El **IMAM,** tendrá su domicilio en el municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

CAPITULO III
AUTORIDADES RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL IMAM

Artículo 7. El **IMAM,** tendrá la siguiente estructura orgánica:

A. JEFATURA MÉDICA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LA MUJER
Unidad Médica Móvil.

B. JEFATURA PSICOLÓGICA
Jefatura de Apoyo Emocional

C. JEFATURA OPERATIVA

I. Dirección General (TITULAR IMAM)
II. Asistente de Dirección
III. Subdirección
IV. Las Unidades de:

a. Educación de Género;
Coordinador
Promotor zona urbana
Promotor zona rural

b. Unidad de Desarrollo Sustentable, Programas y Capacitaciones;
Coordinador
Promotor programas y capacitación desarrollo sustentable
Trabajo social

c. **Unidad de Prevención y Atención a la Violencia de género**
Coordinación Jurídica
Asesor jurídico

Atribuciones, Facultades y Obligaciones de la Estructura Orgánica

A. JEFATURA MÉDICA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LA MUJER
Unidad médica móvil
Además de las facultades y obligaciones generales, tendrá las siguientes:

I. Proponer a la Dirección General la vinculación con instituciones de salud, para la instrumentación de programas y proyectos con la unidad móvil;
II. Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas públicas que permitan mejorar la atención que las instituciones, relacionadas con la salud, brindan a las mujeres en las diferentes etapas de su ciclo vital, desde una perspectiva de género;
III. Coordinar los eventos especiales llevados a cabo por el IMAM, en materia de salud y género;
IV. Las demás que le sean encomendadas por la Dirección General.

B. JEFATURA PSICOLÓGICA
Jefatura de apoyo emocional
Además de las facultades y obligaciones generales, tendrá las siguientes:

I. Promover y atender mediante sesiones psicológicas para mejorar salud mental a mujeres en estado de vulnerabilidad;
II. Dotar a la usuaria de estrategias y herramientas para afrontar sus problemas;
III. Proporcionar a las instituciones judiciales, cuando se requiera información relacionada con atención que se le brinda a usuarias, sin invadir la información reservada por la protección a sus derechos de las víctimas y garantizar su seguridad e integridad, en el marco de legalidad; y
IV. Las demás que le sean encomendadas por la Dirección General.

C. JEFATURA OPERATIVA
I. Dirección General (TITULAR IMAM)
II. Asistente Dirección
III. Subdirección
IV. Las Unidades de:

a) Unidad de Educación de Género
b) Unidad de Desarrollo Sustentable Programas y Capacitaciones;
c) Unidad de Prevención y Atención a la Violencia de Género.

Artículo 8. La Dirección General tendrá las siguientes obligaciones y facultades generales:

I. Planear, coordinar, dirigir, supervisar, evaluar y sistematizar el trabajo y funcionamiento de las jefaturas y Unidades a su cargo, de acuerdo con las políticas, objetivos y fines del IMAM;

II. Ejercer en forma directa las facultades y obligaciones que el presente Reglamento le encomiende a las Jefaturas y Unidades a su cargo o delegarlas;

III. Solicitar a la subdirección para su acuerdo, los informes de los asuntos relevantes encomendados a su área para estar en posibilidades de desempeñar las comisiones, suplencias, representaciones y funciones específicas que se le confiera;

IV. La contratación y promoción del personal bajo su responsabilidad, de conformidad con el presente Reglamento y la demás normatividad vigente; así como participar en el desarrollo, capacitación y evaluación del mismo, en los términos de las normas y criterios establecidos por el Gobierno del Estado y el Consejo Directivo;

V. Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la Unidad Administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integran la misma;

VI. Formular los anteproyectos del presupuesto de las jefaturas y Unidades a su cargo;

VII. Supervisar, en colaboración con la Subdirección la Coordinación Administrativa, la correcta y oportuna ejecución del presupuesto asignado a sus jefaturas y Unidades;

VIII. Dirigir la elaboración de los planes de trabajo de las jefaturas y Unidades para someterlos a consideración para su presentación ante el Consejo Directivo, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución;

IX. Designar las comisiones o comités internos del IMAM en las que deberá participar la subdirección;

X. Coordinar las actividades con las personas Titulares de Jefaturas y otras Unidades Administrativas del IMAM y proporcionar los informes, datos o cooperación técnica que les sean requeridos, por las dependencias y entidades municipales;

XI. Diseñar programas interinstitucionales de vinculación con organismos públicos, privados, de la sociedad civil y la comunidad académica en el sector que corresponda conforme a los objetivos del área;

XII. Establecer vinculación con instituciones y especialistas que generen estudios e investigaciones afines a los objetivos del área;

XIII. Diseñar, instrumentar, promover y dar seguimiento a estudios e investigaciones, desde una perspectiva de género, que sean competencia del área;

XIV. Llevar a cabo la coordinación de las actividades de sensibilización, capacitación y formación en los temas relacionados con estudios de género del ámbito de competencia de su área;

XV. Diseñar y desarrollar programas de sensibilización, formación y capacitación con perspectiva de género en las dependencias afines a los objetivos y funciones del área;

XVI. Diseñar y elaborar material de difusión y didáctico incluyente con relación a los proyectos de cada área;

XVII. Elaborar, a nombre del IMAM, artículos para su publicación en medios impresos;

XVIII. Promover y coordinar publicaciones especializadas relacionadas con los objetivos del IMAM;

XIX. Participar en eventos de actualización relativos a la materia de su competencia;

XX. Participar en eventos académicos, científicos y culturales o cualquier otra actividad, relacionados con la materia y objetivos de la Unidad que corresponda y que sean promovidos por otras instituciones;

XXI. Crear, fortalecer y participar en redes de mujeres y con mujeres, afines a los objetivos del IMAM, a nivel local, nacional e internacional;

XXII. Brindar asesoría y capacitación a personas, grupos de mujeres e instituciones sobre aspectos específicos del área que corresponda; y

XXIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 9. La Unidad de Educación de Género, además de las facultades y obligaciones generales, tendrá las siguientes:

I. Impulsar la aplicación de la perspectiva de género dentro de la currícula, que promueva una cultura de equidad entre los géneros en los diferentes niveles y espacios educativos competencia del municipio;
II. Impulsar y promover espacios educativos formales y no formales dirigidos a mujeres y niñas, desde una perspectiva de género;
III. Planear y promover pláticas, talleres y conferencias difundiendo los derechos y el desarrollo de las mujeres en el Municipio; y
IV. Las demás que le sean encomendadas por la Dirección General.

Artículo 10. La Unidad de Desarrollo Sustentable, Programas y Capacitaciones, además de las facultades y obligaciones generales, tendrá las siguientes:

I. Propiciar la equidad de género, promoviendo la participación de las mujeres, los planes de desarrollo comunitarios municipales, regionales y estatales, con programas y proyectos que las consideren como sujetos de desarrollo;
II. Impulsar la aplicación de metodologías pertinentes para el establecimiento y desarrollo de proyectos productivos y empresas sociales; así como la generación de sistemas de indicadores de desarrollo de las mujeres, desde la perspectiva de género;
III. Proponer mecanismos de fortalecimiento, programas de financiamiento y organización social para los grupos productivos y empresas de mujeres;
IV. Generar programas de capacitación para las mujeres con el objetivo de impulsar su desarrollo sustentable; y
V. Las demás que le sean encomendadas por la Dirección General.

Artículo 11. La Unidad de Prevención y Atención a la Violencia de Género, además de las facultades y obligaciones generales, tendrá las siguientes:

I. Promover, proponer y coadyuvar en políticas de prevención, investigación, capacitación y atención a la violencia hacia las mujeres;
II. Brindar atención, asesoría y seguimiento especializado a casos de violencia hacia las mujeres, desde la perspectiva de género, en caso de que se requiera atención específica, canalizar a la instancia correspondiente;
III. Proporcionar la información a los Órganos jurisdiccionales cuando se requiera, sin invadir la información reservada por la protección a sus derechos de las víctimas y garantizar su seguridad e integridad, en el marco de legalidad;
IV. Promover programas de prevención y atención para disminuir la violencia hacia las mujeres en el Municipio en un marco de legalidad para el bienestar de ellas y sus familias; y
V. Las demás que le sean encomendadas por la Dirección General.

CAPÍTULO IV
DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 12. El Órgano de Gobierno del **IMAM** será un Consejo, el cual fungirá como la máxima autoridad dentro del organismo público descentralizado.

Artículo 13. El Consejo Directivo estará conformado por:

I. Un integrante de la comisión de Igualdad de Género en el Ayuntamiento;
II. El titular de la Secretaría de Gobierno y Ayuntamiento del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato;
III. El titular de la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social;
IV. El titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Miguel de Allende Guanajuato;
V. La titular del IMAM, quien fungirá como Secretaria del Consejo;
VI. El titular de Tesorería y Finanzas Municipales; y
VII. El Contralor Municipal.

Artículo 14. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, asumirán el cargo por el solo hecho de su nombramiento.

Artículo 15. El Ayuntamiento aprobará el Consejo Directivo del IMAM dentro de los primeros tres meses del inicio de cada Administración Municipal.

En su reunión de instalación, el presidente del Consejo será designado, de entre los integrantes del Consejo, por el titular de la Presidencia Municipal de San Miguel de Allende, Guanajuato.

Artículo 16. La titular del IMAM fungirá como secretaria, el titular de tesorería municipal como tesorero y los demás como vocales. Asimismo, los integrantes propietarios del consejo señalados en el artículo 13, designarán a sus suplentes.

Artículo 17. El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente en los días, horas y lugares que se establezcan en el calendario respectivo, estableciendo 4 reuniones al año, la primera para la aprobación del presupuesto anual, la segunda para su revisión y

avances, la tercera para su seguimiento y la cuarta para el informe anual y extraordinariamente en cualquier tiempo cuando haya asuntos urgentes que tratar.

Artículo 18. Para que el Consejo Directivo se encuentre legalmente reunido se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros; y sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 19. En caso de no reunirse el quórum necesario para llevar a cabo la reunión ordinaria, se emitirá una segunda convocatoria para llevar a cabo dicha reunión dentro de los dos días hábiles siguientes, reuniéndose el Consejo con los miembros que asistan.

Artículo 20. Las reuniones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por los miembros del consejo presentes. La secretaria del consejo levantará el acta o minuta de la reunión, en la que se hará constar el resumen de los asuntos tratados y los acuerdos tomados, dicha acta o minuta deberá constar por escrito y con la firma autógrafa o electrónica de los integrantes del consejo que asistieron a la reunión. Las actas o minutas deberán permanecer en el archivo del IMAM, bajo el resguardo de la secretaria del consejo.

Artículo 21. A las reuniones del Consejo Directivo podrán ser invitados personas, organismos intermedios e instituciones educativas debidamente constituidos y registrados, a efecto de que puedan participar en los diferentes temas que se traten, teniendo voz, pero no voto.

Artículo 22. Si en algún asunto que deba conocer y decidir el Consejo algún consejero tiene interés personal, económico, de negocio o familiar por matrimonio, parentesco consanguíneo en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral hasta el cuarto grado, o por afinidad hasta el segundo grado o civil, tenga amistad estrecha o enemistad con la o las otras personas interesadas, sean o hayan sido patronos o apoderados respecto del asunto de que se trate, deberá de excusarse.

Artículo 23. La ausencia por licencia hasta por tres meses, de cualquiera de los miembros del Consejo, será cubierta por su respectivo suplente, quien al momento en que se reincorpore el Consejero propietario, le rendirá un informe de los acuerdos tomados durante el ejercicio de su función.

Artículo 24. La falta injustificada de cualquiera de los integrantes del consejo por más de tres reuniones ordinarias en forma continua, o de seis reuniones de manera discontinua aun en forma justificada dentro de un año calendario, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo.

Para tal efecto, en la reunión ordinaria del Consejo Directivo inmediata posterior a que se actualice este supuesto, se deberá hacer constar el cómputo respectivo por el Presidente, mismo que se le notificará al integrante en cuestión, llamando en forma inmediata el Consejo al Consejero suplente para su integración al citado Órgano de Gobierno.

Artículo 25. La ausencia definitiva de cualquier miembro integrante del consejo será cubierta por su respectivo suplente.

Artículo 26. Los integrantes del Consejo Directivo durarán en su cargo a partir de su toma de protesta y tendrán la misma duración del periodo del Ayuntamiento que los aprobó. Asimismo, y a fin de dar continuidad a los planes, proyectos y programas del

IMAM, se podrá ratificar al término de su gestión por una sola vez, para otro periodo igual.

Artículo 27. Son atribuciones del Consejo Directivo:

I. Integrar las comisiones de trabajo para la conformación de los programas y proyectos de trabajo del IMAM;
II. Proponer las reformas, adiciones y derogaciones al presente Reglamento u otras disposiciones del IMAM;
III. Aprobar anualmente el anteproyecto de pronóstico de ingresos y del presupuesto de egresos del IMAM, con el objeto de someterlo a aprobación del Ayuntamiento;
IV. Conceder licencia a las personas que integran el Consejo Directivo, así como a la persona titular de la Dirección General para separarse de su cargo, hasta por dos meses, por causa justificada;
V. Aprobar el informe trimestral de actividades que el IMAM debe rendir al Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
VI. Autorizar la representación legal de la titular de la Dirección General del IMAM, para la suscripción de contratos y convenios que hayan de celebrarse con la administración pública federal, estatales y municipales, así como con personas físicas o jurídico-colectivas del sector privado;
VII. Gestionar la obtención de recursos financieros con la intención de cumplir con el objeto del IMAM;
VIII. Revisar, analizar y aprobar los estados financieros y el ejercicio del gasto anual, remitiendo copia al Ayuntamiento y a la Contraloría Municipal;
IX. Vigilar la correcta aplicación de los fondos y del patrimonio del IMAM;
X. Establecer y actualizar programas municipales en materia de atención y participación de las mujeres y de igualdad, con la participación de los organismos vinculados con el proceso de integración e igualdad de género;
XI. Aprobar y evaluar los programas y proyectos de trabajo del IMAM, en concordancia con el Programa de Gobierno Municipal;
XII. Autorizar a la Dirección General del IMAM para que contrate los servicios externos de asesoría que estime necesarios para el buen funcionamiento del IMAM;
XIII. Atender y resolver los planteamientos presentados por las comisiones de trabajo y la Dirección General del IMAM; y
XIV. Las demás que le confiera el Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 28. Corresponde al Presidente del Consejo:

I. Presidir las sesiones del Consejo Directivo;
II. Representar al IMAM o al Consejo Directivo en aquellos eventos que le sean asignados;
III. Convocar a las sesiones, por conducto de la Secretaria del Consejo Directivo;
IV. Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones;
V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que emanen del Consejo Directivo;
VI. Comparecer ante el Ayuntamiento en representación del Consejo Directivo, con el objeto de informar sobre el avance de los programas y de los presupuestos del IMAM en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
VII. Presentar anualmente, a las personas que integran el Consejo Directivo los proyectos de pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos;

VIII. Presentar al Consejo Directivo el informe trimestral de actividades;
IX. Evaluar el desarrollo de los programas y proyectos de trabajo y, en su caso, proponer las medidas correctivas que correspondan;
X. Formular las propuestas que considere convenientes para el cumplimiento del objeto del Consejo Directivo;
XI. Someter, a consideración del Consejo Directivo los proyectos de financiamiento para cumplir los objetivos del IMAM; y
XII. Las demás atribuciones que se deriven del Reglamento y las que le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 29. Corresponde a la Secretaria del Consejo:

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. Certificar los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo;
IV. Convocar oportunamente y por instrucciones de la Presidencia del Consejo Directivo a las sesiones de Consejo Directivo;
V. Elaborar el orden del día, a propuesta de la Presidencia del Consejo Directivo;
VI. Elaborar la propuesta de calendario de sesiones del Consejo Directivo, para someterlo a consideración del mismo;
VII. Llevar el control de asistencia de los integrantes y comunicar, en su caso, cualquier irregularidad sobre el tema;
VIII. Pasar lista y declarar el quórum legal para la realización de la sesión;
IX. Dar seguimiento del cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
X. 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
XI. Las demás que le señale el Reglamento y las que le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 30. Corresponde al Tesorero del Consejo:

I. Evaluar los estados financieros del Organismo e informar trimestralmente al Consejo Directivo sobre los resultados.
II. Vigilar que se lleven a cabo inventarios de los bienes muebles e inmuebles propiedad del IMAM y que se informe al Consejo Directivo de las modificaciones que sufra.
III. Implantar los procedimientos para la expedita recaudación de fondos y vigilar su correcta aplicación.
IV. Vigilar que se elabore el presupuesto de ingresos y egresos y se presente al consejo directivo para su aprobación.
V. Vigilar la contabilidad del Organismo y reportar al Consejo Directivo sobre Auditorias que se consideren convenientes y su resultado.
VI. Las demás que le señale el Reglamento y las que le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 31. El presidente del Consejo Directivo, a través de la Secretaria del mismo, convocará a las sesiones del Consejo Directivo, con una anticipación mínima de diez días hábiles a la fecha en que se vaya a celebrar la sesión ordinaria y, para el caso de las extraordinarias, con anticipación de 24 horas, que permita el conocimiento de los asuntos a tratar.

Cualquier integrante del Consejo Directivo, podrá solicitar a la Presidencia que se convoque a una sesión extraordinaria cuando, por la importancia de los temas a tratar, así se estime conveniente y la Presidencia lo califique como tal. Si la solicitud es formulada por una tercera parte de las personas integrantes del Consejo Directivo, la Presidencia deberá instruir a la Secretaria para que realice la convocatoria respectiva.

Artículo 32. Las convocatorias para ser válidas, deberán contener como mínimo los siguientes datos:

I. Tipo de sesión;

II. Orden del día; y

III. Fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión.

Artículo 33. La información y documentación relacionada, en su caso, con el orden del día, deberá anexarse a la convocatoria o entregarse con el tiempo suficiente que permita su conocimiento y revisión.

Artículo 34. Si la sesión convocada no pudiera celebrarse el día señalado, se elaborará una nueva convocatoria, observando lo siguiente:

I. La Secretaria, convocará por acuerdo de la Presidencia, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la primera convocatoria;
II. En la convocatoria se expresará la circunstancia por la que la primera no pudo celebrarse; y
III. La sesión del Consejo Directivo, se celebrará con el quórum que asista.

Artículo 35. Las sesiones del Consejo Directivo, deberán llevarse a cabo de la siguiente manera:

I. La Presidencia del Consejo Directivo deberá al inicio comprobar que haya quórum;
II. La Secretaria deberá pasar la lista de asistencia para que sea firmada;
III. La Secretaria dará lectura al acta de la sesión anterior para someter a consideración del pleno del Consejo y, de ser el caso, a aprobación;
IV. Se tratarán los asuntos del orden del día;
V. Se dará lectura y revisarán los acuerdos tomados, mismos que serán válidos cuando sean votados por mayoría simple; y
VI. Se clausurará la sesión.

Artículo 36. La Secretaria del Consejo Directivo, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Preparar, previo acuerdo de la Presidencia, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;
II. Convocar, previo acuerdo de la Presidencia, a las sesiones a las personas integrantes del Consejo Directivo;
III. Pasar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum;
IV. Computar los votos emitidos en la sesión, dando a conocer el resultado de manera verbal a las personas integrantes y anotándolo en el acta respectiva;
V. Levantar el acta de cada sesión, recabando la firma de los asistentes y agregándole los anexos correspondientes, en su caso;

VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo, ejecutando los que le competan;
VII. Llevar el control de las actas y el archivo correspondiente; y
VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquéllas que le confiera el Consejo Directivo.

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 37. Para la administración del IMAM, el Presidente Municipal de San Miguel de Allende, nombrará a una Titular, la cual tendrá las facultades y obligaciones establecidas en el presente ordenamiento.

Artículo 38. La Titular realizará sus funciones conforme a este ordenamiento y los acuerdos del Consejo, prescribiendo el sueldo establecido en el presupuesto anual de egresos del IMAM.

Artículo 39. Para ser Titular se requiere:

I. Ser ciudadana mexicana, mayor de edad y en pleno ejercicio de sus derechos al día de su nombramiento;
II. Ser originaria del Municipio o avecindado en él, con cuando menos tres años inmediatos anteriores al día de su nombramiento;
III. No haber sido condenada por delito doloso que amerite pena corporal de más de un año; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente a la buena fama en el concepto público, se inhabilitara para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
IV. No estar desempeñando cargo alguno de elección popular; y
V. No ser ministra de algún culto religioso ni haber desempeñado tal encargo.

Artículo 40. La titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer y dirigir las políticas internas, técnicas, operativas y administrativas del IMAM;
II. Coordinar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con la función del IMAM;
III. Dictar las medidas específicas que juzgue conveniente para el mejor desempeño de las funciones del IMAM;
IV. Vigilar que los programas municipales en materia de atención y participación de las Mujeres y de igualdad sean congruentes con los programas estatales y nacionales en la materia;
V. Ejercer el presupuesto anual de egresos del IMAM, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
VI. Designar a los representantes del IMAM ante las comisiones, congresos, organizaciones e instituciones nacionales e internacionales;
VII. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;
VIII. Dirigir la elaboración del Programa Municipal de Atención y Participación de las Mujeres y los demás que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del IMAM;
IX. Contratar y remover a los funcionarios y empleados del IMAM, de conformidad con la normativa aplicable;
X. Presentar a la Presidencia del Consejo Directivo, los anteproyectos de los programas operativo anual, del pronóstico de ingresos y del presupuesto de

egresos del IMAM, así como las propuestas de modificación a los mismos, con el objeto de someter dicha información a la consideración del Consejo Directivo;

XI. Presentar a la Presidencia del Consejo Directivo el proyecto de informe trimestral de actividades del IMAM que deba presentar al Ayuntamiento;

XII. Presentar ante el Consejo Directivo para su aprobación los planes y proyectos de trabajo del IMAM;

XIII. Representar legalmente al IMAM en la firma de contratos y convenios, previa autorización del Consejo Directivo;

XIV. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal ante el Consejo Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres;

XV. Expedir las credenciales de identificación del personal que labora en el IMAM;

XVI. Proponer al Consejo Directivo modificaciones al presente Reglamento, así como al Reglamento Interior, manuales de organización y demás instrumentos de apoyo administrativo necesarios para el Instituto; y

XVII. Las demás que señale el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 41. La titular tendrá las siguientes atribuciones delegables:

I. Representar legalmente al IMAM con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio y demás facultades en los términos del artículo 2064 primer y segundo párrafo del Código Civil para el Estado de Guanajuato, pudiendo delegar esta representación en iguales términos para:

a) Comparecer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y autoridades laborales o del trabajo, sin limitación alguna representando al IMAM en los juicios laborales individuales o colectivos que eventualmente se promuevan en su contra en los términos del artículo 692 de la Ley Federal del Trabajo y de las disposiciones relativas y aplicables de los trabajadores al servicio del Estado, Municipio y órganos descentralizados;

b) Promover procedimientos, juicios, incidentes y tercerías civiles, mercantiles, administrativas y de otra naturaleza ante cualquier autoridad competente en actividades que deriven de su función;

c) Formular demandas civiles, contestarlas, ofrecer pruebas, tachar, preguntar y repreguntar testigos, absolver y articular posiciones, formular alegatos, interponer recursos y cualquier otro medio de impugnación y en general, gestionar procedimientos judiciales a favor de los intereses del IMAM; y

d) Las demás que le otorgue el Reglamento o las que le encomiende el Consejo Directivo. Para ejercer actos de dominio requerirá la autorización expresa del Consejo Directivo y demás autorizaciones que establezca la normativa aplicable;

II. Presentar denuncias penales y querellas en los términos del artículo 112 del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Guanajuato, y otorgar el perdón del ofendido cuando proceda;

III. Organizar ciclos de conferencias, coloquios, foros y cursos de capacitación, talleres en materia de género;

IV. Representar y comparecer ante la Comisión de Derechos Humanos Igualdad de Género y Salud Pública del Ayuntamiento; y

V. Las demás que le confiere el presente Ordenamiento.

Artículo 42. Las relaciones laborales entre el IMAM y sus trabajadores, se regirán por la Ley Federal del Trabajo y por la normativa aplicable.

CAPÍTULO VI
DEL PATRIMONIO

Artículo 43. El patrimonio del IMAM estará formado por:

I. Los bienes muebles inmuebles, derechos y créditos que sean de su propiedad o que llegare a adquirir por cualquier título, así como las obligaciones que contraiga;
II. Recursos que la Federación, el Estado y el Municipio le asignen o transfieran para el cumplimiento de su objeto;
III. Los subsidios o aportaciones que anualmente le destine el Ayuntamiento en el presupuesto municipal de egresos, para el cumplimiento de sus fines;
IV. Los derechos, aprovechamientos, productos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes, operaciones y servicios;
V. Las donaciones y aportaciones que reciba;
VI. Los subsidios, asignaciones, concesiones, adjudicaciones, herencias, legados y demás recursos en dinero o en especie, que se otorguen en su favor por cualquier título legal; y
VII. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título legal.

Artículo 44. Los ingresos que obtenga el IMAM, se destinarán a cubrir sus gastos de operación y administración, de tal manera que su ejercicio financiero sea autosuficiente.

Artículo 45. Los bienes del IMAM son inembargables, imprescriptibles e inalienables. Para enajenar, gravar o ejercer cualquier acto de dominio sobre los bienes del IMAM, el Consejo deberá observar las disposiciones que al respecto establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y obtener la autorización del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII
DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 46. El control y vigilancia del IMAM, estará a cargo de un órgano de vigilancia.

El órgano de vigilancia tendrá el carácter de Contraloría interna, la cual es la responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del IMAM, con el fin de determinar el correcto desempeño del mismo.

Artículo 47. El órgano de vigilancia dependerá orgánica, funcional y presupuestalmente del IMAM.

El órgano de vigilancia estará conformado por un titular que será designado por el Consejo y por el personal necesario que su presupuesto permita, mismo que tendrá las siguientes facultades:

I. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos del IMAM;
II. Verificar que se cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del IMAM;
III. Participar en la entrega-recepción de la administración del IMAM;
IV. Verificar los estados financieros del IMAM;

V. Observar los lineamientos que emita el Consejo y el Titular del IMAM; y
VI. Las demás que señale el presente reglamento, el reglamento interior respectivo y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII
DE LOS ASESORES DEL IMAM

Artículo 48. Para el mejor desempeño y logro de los objetivos y fines del IMAM, el Consejo, comités o la Dirección General del IMAM, siempre que el presupuesto lo permita, podrán contratar a un grupo de asesores en las materias u objetivos de su competencia.

CAPÍTULO IX
DE LOS COMITÉS INTERNOS

Artículo 49. La Dirección General del IMAM podrá crear los Comités Internos que resulten necesarios para el cumplimiento de los planes y políticas que, en materia organizacional, mejora de servicios, calidad o asuntos especiales establezca el Ayuntamiento, el Consejo Directivo y la Dirección General.

Los Comités estarán integrados por la Dirección General, los titulares de las Unidades y demás personal que designe la primera, pudiendo ser usuarias del IMAM si así lo considerara la Titular.

La Dirección General determinará la forma y temporalidad en que deberán funcionar los Comités, de acuerdo a su especialidad; asimismo, autorizará los manuales, informes y demás documentos que deriven y normen a éstos.

CAPÍTULO X
DE LAS SUPLENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 50. Durante las ausencias de la Directora General, cuando éstas sean menores de quince días, el despacho y resolución de los asuntos que le corresponden, estarán a cargo de la Unidad que al efecto designe por escrito. En caso de exceder de tal plazo, será suplido por quien designe el Ayuntamiento como encargado de despacho.

Artículo 51. El demás personal del IMAM, será suplido en sus ausencias por el funcionario o funcionaria que al efecto designe por escrito la Dirección General.

Artículo 52. Las licencias se regularán conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo o a la normatividad aplicable.

CAPITULO XI
SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MISMAS

Artículo 53. Será aplicable para las sanciones y el procedimiento para la imposición de las mismas:

I. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
II. Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

III. Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de San Miguel de Allende, Gto.
IV. Supletoriamente Ley Federal del Trabajo según Corresponda.

CAPITULO XII
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 54. Los medios de impugnación son:

I. Recursos ante el Juzgado Administrativo Municipal;
II. Segunda Instancia Tribunal Contencioso Administrativo;
III. Amparo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se abrogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO. - Dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación del presente ordenamiento, se deberá, por única ocasión, llevar a cabo la instalación del Consejo Directivo.

CUARTO. - Dentro de los diez días hábiles siguientes a la instalación del Consejo Directivo, deberá iniciarse la elaboración del Programa Municipal para las Mujeres.

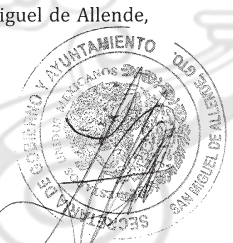
QUINTO. - El Consejo Directivo, una vez integrado, deberá formular en seis meses el Programa Municipal para las Mujeres.

SEXTO. - Transcurridos cinco años del inicio de vigencia del presente ordenamiento, este será objeto de análisis ex post, o en el momento que el IMAM lo considere necesario de acuerdo a los requerimientos del personal y la sociedad o cuando de las normas federales o estatales relacionadas con la materia se desprenda la necesidad de actualización.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracción I y VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se ordene publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia oficial del Ayuntamiento 2021-2024 de San Miguel de Allende, Guanajuato a los 15 días del mes de Febrero del año 2022.

Mauricio Trejo Pureco
Presidente Municipal



Laura González Hernández
Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento