



**GUANAJUATO**  
GOBIERNO DE LA GENTE

*Fundado el  
14 de Enero de 1877*

*Registrado en la  
Administración  
de Correos el 1° de  
Marzo de 1924*

Año:	CXI
Tomo:	CLXII
Número:	259

**TERCERA PARTE**

**26 de Diciembre de 2024**  
Guanajuato, Gto.



**PERIÓDICO OFICIAL**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

*Guanajuato*

Consulta este ejemplar  
en su versión digital



[periodico.guanajuato.gob.mx](http://periodico.guanajuato.gob.mx)

# SUMARIO :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.

## SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

NOVENA Modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2024.....

3

## SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO Modificatorio 1-2024 por el cual se reforman las Reglas de Operación del Programa "QC0060 Mi Hospital Cercano", para el Ejercicio Fiscal 2024.....

7

ACUERDO Modificatorio por el que se reforman las Reglas de Operación del Programa Q2920, Calidad de Vida para Nuestras Heroínas para el Ejercicio Fiscal de 2024.....

9

## MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.

ACUERDO de creación del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, Guanajuato y se expide el Reglamento Interior del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, Guanajuato.....

11

## MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

ACUERDO por el cual se delega a favor del titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, dependiente de la Tesorería Municipal de León, Guanajuato, la facultad de suscribir contratos de adquisición de bienes, contratación de servicios, así como los de arrendamiento, derivados única y exclusivamente de los Procedimientos de Adjudicación Directa, hasta por un monto máximo de \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 moneda nacional) sin incluir el impuesto al valor agregado.....

25

## MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

SE MODIFICA el acuerdo del Honorable Ayuntamiento de Purísima del Rincón, Guanajuato, tomado en fecha 21 de septiembre de 2017 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 188, Segunda Parte, de fecha 31 de octubre de 2017, referente a la desafectación y posterior donación de un bien inmueble propiedad Municipal.....

30

# MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.

Arquitecta Samantha Smith Gutiérrez, presidenta municipal de Guanajuato, Guanajuato, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, 3, fracción I, 8, 20, 25, fracción I, inciso b), 126, 127, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 303 y 305 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, en la sesión ordinaria número 07, celebrada el 19 de diciembre del 2024, específicamente en el punto número 6 del orden del día, aprobó el dictamen con clave y número CGyAL.-0011/2024-2027, formulado por la Comisión de Gobierno y Asuntos Legislativos, mediante el cual, se expide el Acuerdo de Creación del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato así como su correspondiente reglamento interior, al tenor siguiente:

## ACUERDO DE CREACIÓN

### INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS MUJERES (IMAIM) DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO

El H. Ayuntamiento de Guanajuato, Gto., con fundamento en los artículos 126, 127, 149, 150, 151, 152, 153, 154, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, expide el acuerdo de creación y el Reglamento Interior del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, para quedar como sigue:

**PRIMERO.** Se crea el Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, en los siguientes términos:

**Artículo 1. Creación del Instituto.** Se crea el Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, como un organismo descentralizado de la administración pública municipal de Guanajuato, Gto., con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión.

**Artículo 2. Domicilio Legal.** El Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, tendrá su domicilio legal en la ciudad de Guanajuato, Gto.

**Artículo 3. Objeto.** El Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, tendrá por objeto promover, fomentar e instrumentar las condiciones que posibiliten una cultura de igualdad entre mujeres y hombres en el municipio, que elimine los obstáculos para el pleno goce de los derechos de las mujeres e implementar políticas públicas que favorezcan su desarrollo integral.

**Artículo 4.- Patrimonio.** El patrimonio del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, se integrará por los recursos que le asigne el Municipio, siendo su presupuesto inicial el que reciba como subsidio proveniente del recurso originalmente asignado a la Dirección General de Atención a la Mujer en el presupuesto de egresos correspondiente, así como por las aportaciones que en su caso le otorgue el gobierno federal o estatal, organismos gubernamentales o no gubernamentales nacionales e internacionales o que reciba por donaciones, herencias, legados, subsidios, o cualquier otra aportación en numerario o especie que se hagan a su favor, y los que adquiera lícitamente por otros conceptos.

**Artículo 5. Órgano de Gobierno.** La administración del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, estará a cargo de un órgano de gobierno, que será un Consejo Directivo que se integrará de la siguiente manera: Titular de la presidencia municipal, quien fungirá como titular de la presidencia del Consejo Directivo; Titular del Instituto, dirección general de éste, quien fungirá como Secretaría Técnica; Titular de la Tesorería Municipal, quien fungirá como vocal; Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, como vocal; Titular de la Comisión de Igualdad de Género del Ayuntamiento de Guanajuato, como vocal; Titular de la Dirección General de Fomento Económico, como vocal; Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, como vocal; Titular de la Dirección General de Cultura y Educación, como vocal; siete representantes mujeres de la Sociedad Civil del municipio de Guanajuato que representen al sector empresarial, de salud, educación y/o atención a la violencia de género, como vocales. La participación de los integrantes del Consejo Directivo será honorífica.

**Artículo 6. Dirección General.** El Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, contará con una Dirección General que recaerá en una mujer que será designada por la persona titular de la Presidencia Municipal, la cual, percibirá los emolumentos que señale el presupuesto de egresos respectivo, y durará en su encargo el periodo que señale el Reglamento.

**Artículo 7. Unidades Administrativas del Instituto.** El Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, estará conformado por las unidades administrativas que señale su reglamento y permita el presupuesto, a fin de cumplir con sus funciones y atribuciones en materia de asesoría legal, administrativa, trabajo social y de atención psicológica.

**Artículo 8. Atribuciones del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, tendrá además de las atribuciones que se señalen en su reglamento, las siguientes: Representar legalmente al organismo, la cual podrá ser delegada en la Directora General; Definir las políticas públicas del IMAIM en alineación con los objetivos de igualdad de género, empoderamiento de las mujeres y erradicación de la violencia de género. Aprobar el plan estratégico, programas derivados y públicos y proyectos específicos del Instituto. Gestionar recursos financieros y humanos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto. Establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias municipales, estatales y federales, así como con organizaciones civiles y privadas, para fortalecer la atención integral a las mujeres. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los programas y políticas implementadas, garantizando su efectividad y transparencia. Revisar y, en su caso, aprobar los informes de actividades y financieros presentados por la dirección del Instituto. Emitir lineamientos, políticas y disposiciones necesarias para el funcionamiento del Instituto. Promover la capacitación continua del personal del Instituto en temas de género, derechos humanos y atención integral a las mujeres. Aprobar el presupuesto anual del Instituto y, en su caso presentarlo ante la Tesorería para integrarlo al paquete fiscal y así al Pleno del Ayuntamiento; así como verificar su correcta aplicación. Gestionar alianzas estratégicas con instituciones académicas, gubernamentales y no gubernamentales para fortalecer las acciones del Instituto. Garantizar la atención integral y multidisciplinaria a mujeres en situación de violencia, vulnerabilidad o exclusión social. Promover campañas de sensibilización y prevención sobre derechos de las mujeres, igualdad de género y eliminación de la violencia. Aprobar la creación de grupos de trabajo especializados para abordar problemáticas específicas. Emitir recomendaciones al Ayuntamiento sobre medidas necesarias para fortalecer los derechos de las mujeres en el municipio. Elaborar y publicar informes periódicos sobre las actividades realizadas, incluyendo indicadores de impacto. Establecer canales de participación ciudadana para la supervisión de las acciones del Instituto y fomentar el diálogo con la sociedad civil.

**Artículo 9. Atribuciones de la Dirección General.-** La persona titular de la Dirección General del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato tendrá como atribuciones, además de las que señale el Reglamento, las siguientes: Representar al IMAIM en los términos del reglamento; Transversalizar la perspectiva de género en las políticas públicas como resultado del desarrollo social y político en el Municipio; Diseñar e implementar programas y proyectos que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres como condición necesaria para el desarrollo del Municipio; Instrumentar acciones conjuntas con otros organismos que implementen acciones sociales de igualdad entre mujeres y hombres del Municipio; Promover la cultura de la denuncia, ante cualquier injusticia que tenga relación con la violencia de género o discriminación hacia las mujeres; Coordinar proyectos interinstitucionales con dependencias involucradas a nivel Federal, Estatal, Municipal e Internacional, en beneficio de las mujeres del municipio; Fomentar la integración y ejecución de programas y acciones encaminadas a la promoción de los derechos humanos de las mujeres, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y la perspectiva de género en atención al desarrollo y empoderamiento integral de las mujeres consideradas como víctimas o en situación de vulnerabilidad; 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; Implementar acciones, proyectos y programas que contribuyan a prevenir, disminuir, combatir y erradicar la violencia contra las mujeres en sus distintas manifestaciones; Instrumentar políticas públicas con base en la perspectiva de género que contribuyan a desarrollar una nueva cultura de igualdad de género y respeto a los derechos humanos de las mujeres entre los habitantes del Municipio; Impulsar la capacitación, el emprendimiento y al mismo tiempo establecer vínculos permanentes con el sector empresarial para dar a conocer oportunamente vacantes laborales; Formular e impulsar la integración y participación plena y efectiva de las mujeres en la vida económica en condiciones de igualdad con los hombres; Promover el fortalecimiento económico de las mujeres, a través de la Dirección General de Fomento Económico para la generación de microempresas y proyectos de negocio; Proporcionar atención psicológica, jurídica y de trabajo social a las mujeres del municipio; Atender a las personas receptoras de violencia de conformidad con las atribuciones previstas en la Ley de Acceso a las mujeres a una Vida Libre de Violencia para el estado de Guanajuato y demás leyes y disposiciones jurídicas aplicables; Implementar acciones de capacitación y sensibilización para promover una cultura de igualdad sustantiva; Promover la coordinación interinstitucional para implementar protocolos únicos de atención a mujeres víctimas de violencia; Elaborar el Programa Municipal para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género; Gestionar un fondo para crear apoyos económicos para mujeres emprendedoras o en situación de vulnerabilidad y; Gestionar ante las

instancias competentes la atención de los asuntos relacionados con el objeto y fines del Instituto y demás que señale su reglamento.

**Artículo 10. Órgano Interno de Control.** El Instituto contará con un Comisario que será designado por el Ayuntamiento a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, el cual, además de vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Instituto se hagan conforme a la Ley, contará con las atribuciones que le otorgue el Reglamento.

#### Artículos transitorios

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Segundo.** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente acuerdo de creación.

**Tercero.** Se ordena e instruye a la Tesorería Municipal cancelar la estructura orgánica de la Dirección General de Atención a las Mujeres, y, por lo tanto, destinar como subsidio al Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, el recurso autorizado a la Dirección General de Atención a las Mujeres en el respectivo presupuesto de egresos.

**Cuarto.** Se ordena e instruye a la Tesorería Municipal liquidar al personal de la Dirección General de Atención a las Mujeres en términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, a más tardar el 31 de diciembre de 2024, previa aprobación de este acuerdo de creación por el H. Ayuntamiento.

Los emolumentos que recibirá la Directora General Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, hasta en tanto se cuente con los instrumentos fiscales y administrativos para su debido funcionamiento, se devengarán del subsidio proveniente del recurso originalmente asignado a la Dirección General de Atención a la Mujer en el presupuesto de egresos correspondiente, los cuales, percibirá bajo la modalidad de contrato de honorarios profesionales.

**Quinto.** Se ordena e instruye a la Dirección General de Servicios Jurídicos realizar los instrumentos jurídicos necesarios para que los bienes muebles que detenta la Dirección General de Atención a las Mujeres pasen en comodato al Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato.

**Sexto.** Se encomienda a la Directora General del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, la realización de las gestiones que resulten necesarias para inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes, obtener la Cédula de Identificación Fiscal, la e.firma y demás instrumentos fiscales para su funcionamiento y administración.

**Séptimo.** Se encomienda a la Directora General del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato elaborar y enviar conforme a los ordenamientos legales, por conducto de la Tesorería Municipal, su propuesta de ley ingresos y presupuesto de egresos para determinar el techo de financiamiento y con ello iniciar el proceso de planeación, programación y presupuestación del gasto conforme a sus atribuciones y facultades.

**Octavo.** Se encomienda a la Directora General del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, para que realice las acciones necesarias y tendentes al cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad relacionada con la materia.

**Noveno.** Con el propósito de garantizar el buen funcionamiento del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, en términos de eficiencia y eficacia para el cumplimiento cabal de los fines del Instituto, se podrán llevar a cabo procesos de mejora continua y ajustes con acciones regulatorias para asegurar las adecuadas políticas públicas, operaciones institucionales, presupuestarias, normativas y estructurales.

**SEGUNDO.** Se expide el Reglamento Interior del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL  
PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS MUJERES (IMAIM)  
DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular el organismo público descentralizado de la administración municipal denominado Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, su consejo directivo, estructura orgánica, funcionamiento y facultades de las unidades administrativas que la integran.

**Artículo 2.-** En el presente Reglamento el Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato se identificará en lo subsecuente mediante las siglas IMAIM.

**Artículo 3.-** El IMAIM tiene a su cargo el despacho de los asuntos señalados en su acuerdo de creación, aquellos que le encomiende el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal, el presente Reglamento, las disposiciones legales y normativas aplicables, y los convenios que celebre.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
Del Órgano de Gobierno**

**Artículo 4.-** El Órgano de Gobierno se denomina Consejo Directivo del IMAIM y es el máximo cuerpo de gestión que tiene la entidad descentralizada.

**SECCIÓN PRIMERA  
Integración del Consejo Directivo**

**Artículo 5.-** La administración del IMAIM estará a cargo de un órgano de gobierno, que será un Consejo Directivo que se integrará de la siguiente manera:

- I. Titular de la presidencia municipal, quien fungirá como titular de la presidencia del Consejo Directivo;
- II. Titular del Instituto, dirección general de éste, quien fungirá como Secretaría Técnica;
- III. Titular de la Tesorería Municipal, quien fungirá como vocal;
- IV. Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, como vocal;
- V. Titular de la Comisión de Igualdad de Género del Ayuntamiento de Guanajuato, como vocal;
- VI. Titular de la Dirección General de Fomento Económico, como vocal;
- VII. Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, como vocal;
- VIII. Titular de la Dirección General de Cultura y Educación, como vocal;
- IX. Siete representantes mujeres de la Sociedad Civil del municipio de Guanajuato que representen al sector empresarial, de salud, educación y/o atención a la violencia de género, como vocales.

Para conformar la representación de la sociedad civil a que se refiere esta fracción, se nombrarán, además, dos representantes mujeres quienes fungirán como vocales supernumerarias, para el caso de suplir la ausencia definitiva en su caso, de la representante propietaria y suplente.

La participación de las y los integrantes del Consejo Directivo será honorífica, y podrán en cualquier momento designar a un suplente, con derecho a voz y voto para la toma de decisiones, con excepción de la persona que ocupe la Secretaría Técnica.

El encargo durará el mismo periodo que el de la administración pública municipal y deberá cuidarse en su integración la paridad de género.

**Artículo 6.-** En el caso de las personas representantes de organizaciones sociales que deban formar parte del Consejo Directivo como Órgano de Gobierno, se integrarán a éste mediante convocatoria pública, aprobada por

acuerdo del Órgano de Gobierno y expedida por la persona titular de la presidencia y la secretaría técnica del mismo, dentro de los 45 días hábiles del inicio de la administración pública municipal en turno.

**Artículo 7.-** La convocatoria a que se refiere el artículo anterior, deberá publicarse en la Gaceta y en los medios de mayor circulación que dispone el Ayuntamiento para tales fines y deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Mención de que convoca el Órgano de Gobierno del IMAIM;
- III. Objeto de la convocatoria;
- IV. Objeto, fines y facultades del Órgano de Gobierno;
- V. Perfiles o requisitos que deben cumplir las personas propuestas;
- VI. Mención de que la persona electa, deberá nombrar un suplente que debe reunir las mismas características y perfil que la propietaria;
- VII. Mención expresa que sólo se puede hacer una propuesta por organización;
- VIII. El número máximo de puestos vacantes;
- IX. Duración del encargo;
- X. Fecha de inicio y límite de recepción de propuestas, lugar, persona y forma para entregarse y requisitos que deben cumplirse;
- XI. Mención expresa de que el cargo es honorífico;
- XII. Mención expresa de que el Órgano de Gobierno es quien, de entre las propuestas, elige un número determinado y lo somete a consideración de la titularidad de la presidencia municipal quien decide, en definitiva;
- XIII. Fecha límite en que la titularidad de la presidencia municipal deberá decidir y fecha de notificación; y
- XIV. Las demás que acuerde el Órgano de Gobierno.

**Artículo 8.-** Las personas designadas para integrar el Consejo Directivo, deberán ser notificadas por la Secretaría Técnica a través de un oficio. En esta notificación deberá mencionarse la fecha, la hora y el lugar en el que habrá de presentarse para recibir el nombramiento respectivo y la toma de protesta.

**Artículo 9.-** Las personas integrantes del Consejo Directivo, representantes de organizaciones sociales, durarán en el encargo el periodo de la administración municipal respectiva.

## SECCIÓN SEGUNDA

### De las suplencias de las y los consejeros

**Artículo 10.-** Las y los consejeros tienen obligación de asistir a las sesiones del Consejo Directivo.

**Artículo 11.-** Quienes sean titulares del Consejo Directivo, deberán designar una persona suplente a través de un escrito dirigido a la presidencia del Consejo.

Cuando las personas integrantes del Consejo representen a organismos autónomos por Ley u organizaciones sociales, deberán realizar la designación de los suplentes en los términos referidos y atendiendo a su normativa interna.

En caso de ausencia de la persona presidente del Consejo Directivo, será suplido por quien éste designe.

**Artículo 12.-** Las personas suplentes, para acreditar su personalidad, deberán identificarse plenamente ante la presidencia del Consejo Directivo.

## SECCIÓN TERCERA

### De las Atribuciones

**Artículo 13.-** El Consejo Directivo, tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente al IMAIM y delegar esta facultad en la persona titular de la Dirección General;
- II. Definir las políticas públicas del IMAIM en alineación con los objetivos de igualdad de género, empoderamiento de las mujeres y erradicación de la violencia de género;
- III. Aprobar el plan estratégico, programas derivados y públicos y proyectos específicos del Instituto;
- IV. Gestionar recursos financieros y humanos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- V. Establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias municipales, estatales y federales, así como con organizaciones civiles y privadas, para fortalecer la atención integral a las mujeres;

- VI. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los programas y políticas implementadas, garantizando su efectividad y transparencia;
- VII. Revisar y, en su caso, aprobar los informes de actividades y financieros presentados por la dirección del Instituto;
- VIII. Emitir lineamientos, políticas y disposiciones necesarias para el funcionamiento del Instituto;
- IX. Promover la capacitación continua del personal del Instituto en temas de género, derechos humanos y atención integral a las mujeres;
- X. Aprobar el presupuesto anual del Instituto y verificar su correcta aplicación;
- XI. Gestionar alianzas estratégicas con instituciones académicas, gubernamentales y no gubernamentales para fortalecer las acciones del Instituto;
- XII. Garantizar la atención integral y multidisciplinaria a mujeres en situación de violencia, vulnerabilidad o exclusión social;
- XIII. Promover campañas de sensibilización y prevención sobre derechos de las mujeres, igualdad de género y eliminación de la violencia;
- XIV. Aprobar la creación de grupos de trabajo especializados para abordar problemáticas específicas;
- XV. Emitir recomendaciones al Ayuntamiento sobre medidas necesarias para fortalecer los derechos de las mujeres en el municipio;
- XVI. Elaborar y publicar informes periódicos sobre las actividades realizadas, incluyendo indicadores de impacto;
- XVII. Establecer canales de participación ciudadana para la supervisión de las acciones del Instituto y fomentar el diálogo con la sociedad civil; y.
- XVIII. Las demás que deriven de la normatividad de la materia.

**Artículo 14.** Son atribuciones de la Presidencia del Consejo Directivo:

- I. Dirigir las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Representar al Instituto o al Consejo Directivo en aquellos eventos que le sean asignados;
- III. Convocar a las sesiones, por conducto de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo;
- IV. Emitir voto dirimente en caso de empate en las votaciones;
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que emanen del Consejo Directivo; y
- VI. Las demás atribuciones que se deriven del presente Reglamento y las que le encomiende el Consejo Directivo.

**Artículo 15.-** La Secretaría Técnica del Consejo Directivo, tendrá las siguientes facultades:

- I. Preparar, previo acuerdo de la presidencia, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II. Convocar, previo acuerdo de la presidencia, a las sesiones las y los consejeros;
- III. Pasar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal;
- 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 competen;
- 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.

**Artículo 16.-** Son atribuciones de las personas que integran el Consejo Directivo las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Aprobar el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Proponer al Consejo Directivo las acciones que consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- IV. Cumplir los acuerdos tomados por el Consejo Directivo;
- V. Guardar reserva de la información generada dentro de las sesiones del Consejo Directivo;
- VI. Participar en las comisiones de trabajo que se integren conforme al presente Reglamento;
- VII. Actuar con probidad, diligencia y honradez dentro del Consejo Directivo, y
- VIII. Las demás que señale el presente Reglamento y las que le encomiende el Consejo Directivo.

**SECCIÓN CUARTA**  
**De la renuncia y sustitución de consejeros**

**Artículo 17.-** Sólo habrá lugar a renuncia de consejeros, siempre que éstas sean de las representantes de las organizaciones sociales.

**Artículo 18.-** Las y los funcionarios públicos que integran el Consejo Directivo, formarán parte de éste el tiempo que permanezcan en su cargo público.

**Artículo 19.-** En caso de ausencia definitiva de alguna persona consejera propietaria se llamará a su suplente para que lo sustituya; si éste no asiste o se niega a fungir como tal, se llamará a la persona supernumeraria, y para el caso de ausencia definitiva, el Consejo determinará la forma de cómo lograr integrar a la persona faltante de conformidad con las bases para la Convocatoria.

**Artículo 20.-** Para el caso que sea procedente, si después de renuncia o fallecimiento de consejeros, a juicio del Consejo Directivo, estos puestos deban ocuparse y no haya persona suplente o supernumeraria; dicho órgano colegiado propondrá la persona titular de la presidencia municipal el nombre o nombres de personas para que ocupen tales vacantes.

Las personas que se integren de conformidad con este artículo serán designadas para terminar el periodo y podrán ser propuestas sólo para un ejercicio más.

### SECCIÓN QUINTA De las sesiones

**Artículo 21.-** La presidencia del Consejo Directivo atendiendo a la naturaleza de los temas a tratar en las sesiones, podrá proponer qué especialistas en el tema acudan a la sesión del Consejo, previo acuerdo del mismo, las cuales podrán intervenir cuando se les dé el uso de la voz en relación al tema para lo que fueron invitados.

Cuando alguna de las personas integrantes del Consejo Directivo, representantes de organizaciones sociales no asistan a más de dos sesiones consecutivas, la presidencia del Consejo les conminará para que se presenten a la siguiente.

El Consejo Directivo deberá sesionar por lo menos una vez al mes.

**Artículo 22.-** La Presidencia del Consejo Directivo, a través de la Secretaría Técnica convocará a las sesiones del Órgano de Gobierno, con una anticipación de 24 horas a la celebración de la sesión ordinaria y, para el caso de las extraordinarias, con la anticipación que la presidencia considere en virtud de las urgencias de los temas, que permita el conocimiento de los asuntos a tratar, la cual no podrá ser menor a dos horas.

Cualquiera de las y los consejeros podrán 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. Cuando la solicitud sea formulada por una tercera parte de las personas integrantes del Consejo, la presidencia instruirá a la Secretaría Técnica para tal efecto.

**Artículo 23.-** Las convocatorias para ser válidas, deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- I. Tipo de sesión;
- II. Orden del día;
- III. Fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión; y,
- IV. Firma de la secretaría técnica.

**Artículo 24.-** 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 25.-** Si la sesión convocada no pudiera celebrarse el día señalado, se elaborará una nueva convocatoria, observando lo siguiente:

- I. La Secretaría Técnica, convocará por acuerdo de la presidencia, dentro de 24 horas siguientes a la fecha y hora 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 las personas que asistan.

**Artículo 26.-** Las sesiones del Consejo Directivo, deberán llevarse a cabo de la siguiente manera:

- I. La Presidencia del Consejo Directivo deberá comprobar que haya quórum, el cual se dará con la mitad más uno de los integrantes del Consejo;
- II. La Secretaría Técnica deberá realizar el pase de lista de asistencia;
- III. La Secretaría Técnica dará lectura al acta de la sesión anterior para someter a consideración del pleno del Consejo y, en su caso, la aprobación de ésta. La lectura podrá ser dispensada por acuerdo de la mayoría simple;
- IV. Se tratarán los asuntos del orden del día;
- V. Se dará lectura y revisarán los acuerdos tomados; y
- VI. Clausurará de la sesión.

**Artículo 27.** Los acuerdos de las sesiones del Consejo Directivo, se tomarán por mayoría simple de votos, en caso de empate, la persona titular de la presidencia tendrá voto dirimente.

### SECCIÓN SEXTA Comisiones de trabajo

**Artículo 28.** Para el estudio, análisis y resolución de los asuntos relacionados con el objeto del Instituto, el Consejo Directivo establecerá cuando menos las siguientes comisiones de trabajo:

- I. Gobierno;
- II. Transversalidad del enfoque de género en las políticas públicas;
- III. Presupuesto y gasto público;
- IV. Función normativa, y
- V. Estructura orgánica del Instituto.

Asimismo, el Consejo Directivo podrá conformar las comisiones de trabajo que considere necesarias para la atención de los asuntos de su competencia.

**Artículo 29.** Las comisiones de trabajo se integrarán por:

- I. Una persona coordinadora, quien preferentemente contará con un perfil afín a la comisión de trabajo asignada;
- II. De dos a cuatro integrantes del Consejo Directivo, y
- III. Una persona servidora pública adscrita al Instituto designada como Secretaría Técnica por la Dirección General.

El Consejo Directivo determinará quién será la persona que coordine la comisión de trabajo y las personas miembros del mismo que integran cada comisión.

**Artículo 30.** En las sesiones de las comisiones de trabajo, podrán ser invitadas las personas representantes del sector social, público y privado que sean aprobadas por la misma comisión, atendiendo a los temas que se aborden en cada una de las sesiones. Las personas invitadas a las sesiones de las comisiones de trabajo tendrán solo derecho a voz.

**Artículo 31.** Los acuerdos de las comisiones de trabajo se tomarán por mayoría simple de votos, en caso de empate, la persona coordinadora de dicha comisión tendrá voto dirimente. Las comisiones de trabajo no tienen facultades ejecutivas, debiendo en todo caso someter a consideración del Consejo Directivo los acuerdos relacionados a las áreas a que correspondan.

El desahogo de las comisiones de trabajo se desarrollará en lo conducente conforme lo previsto para el Consejo Directivo.

### CAPÍTULO TERCERO Del Órgano Interno de Control

**Artículo 32.-** El órgano interno de control del IMAIM corresponderá a la Comisaría, cuyo titular será designado por el Ayuntamiento a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 33.-** La persona titular de la Comisaría además de las facultades conferidas en el Decreto de Creación del IMAIM, tendrá las siguientes:

- I. Elaborar el programa anual de auditoría;
- II. Vigilar que, en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del IMAIM se apeguen a las disposiciones legales aplicables;
- III. Practicar auditorías a las unidades administrativas del IMAIM, con el fin de verificar la eficacia y transparencia en sus operaciones, así como, el cumplimiento de programas, objetivos y metas;
- IV. Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado al IMAIM, para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía en relación con sus programas, metas y objetivos;
- V. Efectuar el análisis e interpretación de los estados financieros del IMAIM para determinar el correcto ejercicio de su presupuesto;
- VI. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de programas de simplificación administrativa y de mejoramiento de la calidad, en los servicios que ofrece el IMAIM;
- VII. Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan ante ésta en contra de los servidores públicos del IMAIM, conforme a lo establecido por la Ley de la materia.
- VIII. Intervenir en los procesos de adjudicación en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles, en términos de la Ley de la materia.
- IX. Fiscalizar la aplicación de los recursos ejercidos por el IMAIM, provenientes de fuentes diversas al Presupuesto de Egresos Municipal, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- X. Informar periódicamente al Órgano de Gobierno y a la Contraloría del desarrollo de sus funciones; y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **De la estructura administrativa del IMAIM**

**Artículo 34.-** Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de los asuntos de su competencia, el IMAIM contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. La Dirección General
- II. Las Unidades Administrativas de:
  - a. Coordinación Administrativa del IMAIM;
  - b. Unidad de Asesoría Legal de Atención a Víctimas;
  - c. Unidad de Atención Psicológica a Víctimas y Población Abierta;
  - d. Unidad de Análisis Social; y
  - e. Unidad de Emprendimiento.

**Artículo 35.-** Quienes tengan la titularidad de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades de acuerdo con el presente Reglamento y, además, con las directrices y programas que se establezcan al respecto. Contarán con las unidades de apoyo y el personal necesario que requiera el servicio y permita su presupuesto, el cual deberá organizarse conforme al manual que al efecto se formule.

#### **SECCIÓN PRIMERA** **De las atribuciones y obligaciones de la Dirección General**

**Artículo 36.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia del IMAIM, corresponden a la Dirección General.

La persona titular de la Dirección General será nombrada y removida por el Consejo Directivo a propuesta de su Presidencia, quien durará en el cargo por el término de la administración municipal en que haya sido nombrada, con posibilidad de prórroga por un periodo igual, salvo el caso de remoción.

**Artículo 37.-** La Dirección General del IMAIM tiene, además de las atribuciones comunes de las personas titulares de las dependencias centralizadas, las siguientes:

- I. Representar al IMAIM en los términos de este Reglamento;
- II. Nombrar y remover al personal de las unidades administrativas a su cargo;
- III. Transversalizar la perspectiva de género en las políticas públicas como resultado del desarrollo social y político en el Municipio;
- IV. Diseñar e implementar programas y proyectos que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres como condición necesaria para el desarrollo del Municipio;

- V. Instrumentar acciones conjuntas con otros organismos que implementen acciones sociales de igualdad entre mujeres y hombres del Municipio;
- VI. Promover la cultura de la denuncia, ante cualquier injusticia que tenga relación con la violencia de género o discriminación hacia las mujeres;
- VII. Coordinar proyectos interinstitucionales con dependencias involucradas a nivel Federal, Estatal, Municipal e Internacional, en beneficio de las mujeres del municipio; Fomentar la integración y ejecución de programas y acciones encaminadas a la promoción de los derechos humanos de las mujeres, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y la perspectiva de género en atención al desarrollo y empoderamiento integral de las mujeres consideradas como víctimas o en situación de vulnerabilidad;
- 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. Implementar acciones, proyectos y programas que contribuyan a prevenir, disminuir, combatir y erradicar la violencia contra las mujeres en sus distintas manifestaciones;
- X. Instrumentar políticas públicas con base en la perspectiva de género que contribuyan a desarrollar una nueva cultura de igualdad de género y respeto a los derechos humanos de las mujeres entre los habitantes del Municipio;
- XI. Impulsar la capacitación, el emprendimiento y al mismo tiempo establecer vínculos permanentes con el sector empresarial para dar a conocer oportunamente vacantes laborales;
- XII. Formular e impulsar la integración y participación plena y efectiva de las mujeres en la vida económica en condiciones de igualdad con los hombres;
- XIII. Promover el fortalecimiento económico de las mujeres, a través de la Dirección General de Fomento Económico para la generación de microempresas y proyectos de negocio;
- XIV. Proporcionar atención integral psicológica, jurídica y de trabajo social a las mujeres del municipio;
- XV. Atender a las personas receptoras de violencia de conformidad con las atribuciones previstas en la Ley de acceso a las mujeres a una vida libre de violencia para el Estado de Guanajuato y demás leyes y disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Implementar acciones de capacitación y sensibilización para promover una cultura de igualdad sustantiva;
- XVII. Promover la coordinación interinstitucional para implementar protocolos únicos de atención a mujeres víctimas de violencia;
- XVIII. Elaborar el Programa Municipal para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género;
- XIX. Gestionar un fondo para crear apoyos económicos para mujeres emprendedoras o en situación de vulnerabilidad y;
- XX. Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 38.-** La Dirección General del IMAIM podrá proponer al Consejo Directivo los Comités Internos que resulten necesarios para el cumplimiento de los planes y políticas que, en materia organizacional, mejora de servicios, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, calidad o asuntos especiales.

## SECCIÓN SEGUNDA

### De las atribuciones y obligaciones generales de las unidades administrativas

**Artículo 39.-** Las Unidades, tendrán las siguientes obligaciones y facultades generales:

- I. Planear, coordinar, dirigir, supervisar, evaluar y sistematizar el trabajo y funcionamiento de las unidades a su cargo, de acuerdo con las políticas, objetivos y fines del IMAIM;
- II. Ejercer en forma directa las facultades y obligaciones que el presente Reglamento le encomiende a las unidades a su cargo o delegarlas;
- III. Someter al acuerdo de la Dirección General los asuntos relevantes encomendados a su unidad y desempeñar las comisiones, suplencias, representaciones y funciones específicas que le confiera;
- IV. Acordar con la Dirección General 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 Municipal y por el Órgano de Gobierno;
- V. Proponer, de acuerdo con 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 la Unidad a su cargo; Supervisar, en colaboración de la Coordinación Administrativa, la correcta y oportuna ejecución del presupuesto asignado a su Unidad;

- VII. Dirigir la elaboración de los planes de trabajo de la Unidad y someterlos a consideración de la Dirección General para su presentación ante el Consejo Directivo, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- VIII. Participar en las comisiones o comités internos del IMAIM que les designe la Dirección General;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X. Coordinar sus actividades con las personas titulares de otras unidades administrativas del IMAIM y proporcionar los informes, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por las mismas, o por las dependencias descritas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, de conformidad con las políticas y normas que se establezcan en acuerdo con la Dirección General;
- 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 IMAIM, artículos para su publicación en medios impresos;
- XVIII. Promover y coordinar publicaciones especializadas relacionadas con los objetivos del IMAIM;
- 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. Brindar asesoría y capacitación a personas, grupos de mujeres e instituciones sobre aspectos específicos del área que corresponda; y
- XXII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables; así como aquéllas que les confiera la Dirección General.

### SECCIÓN TERCERA

#### De las atribuciones y obligaciones específicas de las unidades

**Artículo 40.-** La Coordinación Administrativa del IMAIM; además de las facultades y obligaciones generales, tendrá las siguientes:

- I. Proponer, revisar, actualizar e informar sobre el presupuesto de egresos;
- II. Administrar los recursos financieros, materiales y humanos del IMAIM;
- III. Proponer la correcta administración y control de los recursos materiales y financieros asignados;
- IV. Control de asistencia y permanencia del personal y de los estudiantes de servicio social profesional (vacaciones, permisos, enfermedades, etc.);
- V. Fungir como enlace con las dependencias y entidades del Municipio para el cumplimiento de acciones transversales;
- VI. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente al IMAIM;
- VII. Vigilar y coordinar el ejercicio del presupuesto de egresos de las unidades administrativas;
- VIII. Vigilar y coordinar, en su caso, los programas y presupuestos asociados con otros ámbitos de gobierno con los que el Instituto tenga Convenio o instrumento de vinculación intergubernamental por su naturaleza de actuación pública;
- IX. Coordinar la elaboración de los informes del presupuesto basado en resultados y de la matriz de indicadores de resultados, en el plazo y forma establecidos por las disposiciones jurídicas en la materia;
- X. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de adquisiciones, contratación de servicios y resguardo de bienes muebles y bienes vehiculares asignados al Instituto;
- XI. Coordinar y supervisar las incidencias y movimientos del personal del Instituto;
- XXII. Coordinar y participar en el proceso de planeación estratégica y operativa del Instituto conforme a los lineamientos que emitan las políticas y disposiciones el Ayuntamiento;
- XIII. Atender las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIV. Generar los informes financieros y de avance del Presupuesto Basado en Resultados y de la Matriz de Indicadores de Resultados;

- XV. Coordinar el cumplimiento en tiempo y forma del Sistema Integral de Información Municipal (SIIM) o su similar en procesos de entrega recepción;
- XVI. Revisar el cumplimiento y avance de los programas y acciones de acuerdo con el plan de trabajo establecido en el Programa de Gobierno;
- XVII. Controlar los resguardos asignados al personal;
- XVIII. Fungir como enlace de con la Coordinación General de Administración en materia de recursos humanos para la implementación, vigilancia y cumplimiento de la NMX-R-025-SCFI-2015;
- XIX. Colaborar con las estrategias, programas y acciones generadas en la Dirección; y
- XX. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

**Artículo 41.-** La Unidad de Asesoría Legal de Atención a Víctimas; además de las facultades y obligaciones generales, tendrá las siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica de primer contacto orientación en material civil y penal, así como dar seguimiento en su caso;
- II. Realizar acompañamientos a las instancias jurídicas cuando se trate de un delito grave contra la mujer, así como la canalización y seguimiento necesario;
- III. Coordinar y asegurar las solicitudes de albergue;
- IV. Coordinar y suministrar de información al Banco Estatal de Datos e Información sobre casos de violencia;
- V. Coadyuvar en la implementación de los programas de prevención, atención y erradicación de la violencia hacia las mujeres;
- VI. Atender y dar seguimiento a los casos derivados de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de acuerdo con el Protocolo de actuación policial en materia contra la violencia de las mujeres;
- VII. Atender y dar seguimiento a los acuerdos de los comités y comisiones municipales que se le asignen; y
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 42.-** La Unidad de Atención Psicológica a Víctimas y Población Abierta; además de las facultades y obligaciones generales, tendrá las siguientes:

- I. Brindar atención psicológica individual (terapia breve);
- II. Brindar atención psicológica grupal de contención y autorregulación;
- III. Elaborar los expedientes de atención y seguimiento de cada usuaria atendida;
- IV. Impartir cursos, talleres y programas de sensibilización, capacitación e información;
- V. Vincular y representar a la Dirección con actores estratégicos para canalizaciones y seguimientos;
- VI. Coordinar grupos terapéuticos para mujeres que sufren o sufrieron violencias;
- VII. Seguimiento posterior a la terapia breve, a los 3, a los 6 y 12 meses, de acuerdo con el tratamiento de terapia breve estratégica;
- VIII. Canalizar mujeres en caso de requerir atención especializada;
- IX. Coadyuvar en la implementación de programas de prevención, atención y erradicación de la violencia hacia las mujeres, así como en los programas dirigidos para lograr la igualdad de género; y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

**Artículo 43.-** La Unidad de Análisis Social, además de las facultades y obligaciones generales, tendrá las siguientes:

- I. Gestionar los programas y proyectos de apoyo económico y/o educativo;
- II. Informar a las usuarias sobre la bolsa de trabajo;
- III. Apoyar en la ejecución de los programas, estrategias y acciones en favor de la igualdad de género y la eliminación de la violencia de género en el municipio;
- IV. Alimentar, supervisar y dar seguimiento a la base de datos general de usuarias;
- V. Elaboración de informes y reportes de las bases de datos para los ámbitos del Estado y sus competencias;
- VI. Gestionar y asegurar el proceso de albergue para las mujeres que lo requieran;
- VII. Atender, orientar y gestionar, como primer contacto a los que soliciten algún servicio de forma presencial o telefónica;
- VIII. Informar a las usuarias sobre la bolsa de trabajo;
- IX. Apoyar en la ejecución de los programas, estrategias y acciones en favor de la igualdad de género y la eliminación de la violencia de género en el municipio;
- X. Elaborar y resguardar los expedientes de atención y seguimiento físico y digital de cada usuaria atendida en Instituto;

- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

**Artículo 44.-** La Unidad de Emprendimiento, además de las facultades y obligaciones generales, tendrá las siguientes:

- I. Planear, impartir, organizar, coordinar y dar seguimiento a la capacitación de las mujeres, a través de talleres, cursos, foros, conferencias, certificaciones a favor de la prevención de la violencia por razón de género;
- II. Planear, impartir, organizar, coordinar y dar seguimiento a la capacitación de las mujeres, a través de talleres, cursos, foros, conferencias, certificaciones a favor de la prevención del embarazo adolescente;
- III. Fomentar la autonomía económica de las mujeres que pasen por el proceso de emprendimiento que el Instituto promueve, coordinando Ferias de Empleo y de Bazares Violeta (programa Mi Espacio Violeta);
- IV. Coadyuvar en la implementación de programas de prevención, atención y erradicación de la violencia hacia las mujeres, así como en los programas dirigidos para lograr la igualdad de género;
- V. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

#### **CAPÍTULO QUINTO** **De la Planeación**

**Artículo 45.-** El IMAIM, se integrará al Sistema Municipal de Planeación de conformidad con las normas aplicables.

**Artículo 46.-** Los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación serán obligatorios para EL IMAIM, quien deberá rendir trimestralmente informes de su actuación ante el Ayuntamiento.

**Artículo 47.-** El IMAIM conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que el Ayuntamiento determine para el logro de los objetivos y prioridades de los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación.

La planeación y programación de las acciones del IMAIM, deberá realizarse desde la perspectiva de la gestión para resultados, empleando la metodología del marco lógico, y orientadas a generar presupuestos basados en resultados, mismas que serán medibles a través del sistema de evaluación al desempeño implementado.

**Artículo 48.-** El IMAIM tendrá a su cargo la creación, diseño y coordinación de programas derivados y públicos como aquellos direccionados al empoderamiento de las mujeres, emprendimiento y otros que busquen el beneficio de las mujeres en condiciones de vulnerabilidad, para ello, habrá de coordinarse con las dependencias y entidades de manera transversal para la consecución de los fines de acuerdo con el Reglamento en la materia.

#### **CAPÍTULO SEXTO** **De los mecanismos de evaluación y rendición de cuentas**

**Artículo 49.-** El IMAIM tendrá a su cargo el diseño y el monitoreo de los mecanismos de evaluación de conformidad con la Metodología del Marco Lógico establecida como parte de los métodos de trabajo del gobierno municipal tanto de la administración centralizada como de los organismos descentralizados, de conformidad con las normas aplicables en esta materia.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO** **De las suplencias y licencias**

**Artículo 50.-** Durante las ausencias de la persona titular de la Dirección 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 la persona designe titular del Órgano de Gobierno como encargado del despacho.

**Artículo 51.-** El demás personal del IMAIM, será suplido en sus ausencias por el servidor público que al efecto designe por escrito la Dirección General.

**Artículo 52.-** Las licencias se regularán conforme a lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

#### **CAPÍTULO OCTAVO** **De las relaciones laborales y responsabilidades administrativas**

**Artículo 53.-** Las relaciones laborales del personal del IMAIM, se sujetarán a lo que al respecto prevea la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y a las Condiciones Generales de Trabajo en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 54.** Las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Instituto, así como la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, se investigarán y determinarán conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

#### **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Segundo.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**Tercero.** El Órgano de Gobierno del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres del Municipio de Guanajuato, en un plazo no mayor de tres meses contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto Gubernativo, estará presentando su programa de trabajo para el ejercicio fiscal correspondiente, por única vez.

**Cuarto.** El Consejo Directivo deberá emitir los lineamientos para la entrega de los apoyos sociales en un plazo no mayor a 120 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Quinto.** Se instruye a la Tesorería Municipal para que efectúe los ajustes, movimientos contables y presupuestales que se requieran para el cumplimiento del presente reglamento.

**Sexto.** Por única ocasión, la convocatoria para integrar al Consejo Directivo, personas representantes de organizaciones sociales, deberá emitirse dentro de los 45 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento.

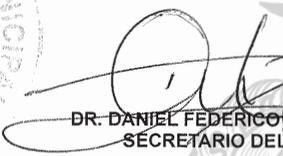
**Séptimo.** Por única ocasión, la persona titular de la presidencia municipal al entrar en vigor el presente reglamento, y de forma inmediata, nombrará a la persona titular de la Dirección General del IMAIM.

**Octavo.** Con la entrada en vigor del presente reglamento, la Directora General del Instituto Municipal para la Atención Integral de las Mujeres (IMAIM) del Municipio de Guanajuato, tendrá la representación legal de éste, hasta en tanto se integre totalmente el Consejo Directivo en los términos de este reglamento.

**POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIONES I Y VII, 137, FRACCIONES IV Y IX, Y 305, DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, ENCOMIENDO QUE EL PRESENTE ACUERDO MUNICIPAL SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, A LOS 19 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024.**

  
ARQ. SAMANTHA SMITH GUTIÉRREZ,  
PRESIDENTA MUNICIPAL.

  
DR. DANIEL FEDERICO CHOWELL ARENAS,  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.