

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER
DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GTO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CIV Tomo CLV	Guanajuato, Gto., a 11 de mayo del 2018	Número 95
---------------------	---	--------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Acámbaro, Gto.

Reglamento Interior para la Dirección Municipal de la Mujer del Municipio de Acámbaro, Gto.	110
--	-----

El Ciudadano Gerardo Javier Alcántar Saucedo, Presidente Municipal de Acámbaro, Guanajuato, a los habitantes del mismo, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; Artículos 1,3 y 4 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia Para el Estado de Guanajuato; 76, fracción I, incisos b) y h), 124 fracción X, 236 y 237 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, número 109 ciento nueve de fecha 12 doce del mes de marzo del año 2018 dos mil dieciocho, aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER
DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GTO.**

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Del objeto del reglamento

Artículo 1.

El presente Reglamento es de orden público, de interés social y de observancia obligatoria en el territorio del Municipio de Acámbaro, Guanajuato., tiene por objeto regular la organización, estructura y funcionamiento de la Dependencia Centralizada de la Administración Pública Municipal denominada Dirección de la Mujer del Municipio de Acámbaro, Guanajuato.

Del objetivo general

Artículo 2.

La Dirección de la Mujer del Municipio de Acámbaro, Guanajuato tendrá como objetivos generales los siguientes:

- I. Promover y fomentar las condiciones que posibiliten la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros;
- II. Promover la no discriminación de las mujeres y de fomentar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad en las políticas públicas con perspectiva de género, en las distintas dependencias y entidades municipales, a partir de la ejecución de programas y acciones coordinadas o conjuntas; y el fortalecimiento de vínculos entre dependencias municipales y organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil.

Glosario

Artículo 3.

Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Reglamento: El Reglamento Interior para la Dirección de la Mujer del Municipio de Acámbaro, Gto.
- II. Dirección: Dirección de la Mujer del Municipio de Acámbaro, Guanajuato;
- III. Programa Pro Equidad de Género: Documento formulado por la Dirección, orientado a impulsar el desarrollo de las mujeres, para lograr la integración y participación plena y eficaz de éstas en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social del Municipio, así como aspectos del ejercicio de sus derechos. El programa será evaluado anualmente;
- IV. Transversalidad: Acción que tiene por objeto integrar sistemáticamente las situaciones, prioridades y necesidades de las mujeres y hombres en las políticas públicas, con vista a promover la igualdad entre hombres y mujeres, teniendo en cuenta activa y abiertamente, la fase de planeación o planificación con perspectiva de género.

De la Coordinación

Artículo 4.

La Dirección deberá coordinarse con las dependencias y entidades de la Federación, Estados y Municipios, que implementen o ejecuten acciones, políticas o criterios tendientes a promover el desarrollo integral de las mujeres, para simplificar trámites y optimizar recursos en la ejecución de esos planes y programas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL OBJETO DE LA DIRECCIÓN

De la Competencia

Artículo 5.

Compete a la Dirección, por conducto de su Titular, las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Procurar, impulsar, difundir y apoyar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres, así como el fortalecimiento de mecanismos administrativos y legales para el mismo fin;
- II. Establecer, promover y llevar a cabo acciones, políticas, lineamientos y criterios para ejecutar, dar seguimiento y supervisar el Programa Pro Equidad de Género aprobado por el Ayuntamiento;
- III. Auxiliar en los estudios, investigaciones y publicaciones, a instituciones que realicen estudios sobre la problemática y situación de las mujeres en los diversos ámbitos de la vida social;
- IV. Coadyuvar con dependencias y entidades federales, estatales y municipales en la promoción, difusión y ejecución de programas y proyectos que se deriven del o los programas en materia de Equidad de Género;
- V. Formular e impulsar estrategias de comunicación social, participativa y alternativa, que permitan promover 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 equidad con los varones, a través de la educación, capacitación y de otros medios tendientes a lograr este objetivo;
- VI. Difundir e informar los programas de la Dirección, con objeto de que la población interesada los conozca y participe en ellos;
- VII. Gestionar la celebración de convenios con instituciones públicas o privadas, para llevar a cabo programas o proyectos que propicien el desarrollo integral de las mujeres, así como para lograr el cumplimiento de sus objetivos;
- VIII. Gestionar toda clase de recursos que sean necesarios para la realización de los objetivos en la materia;
- IX. Impulsar políticas encaminadas al empoderamiento social, económico, político y cultural de las

mujeres en el Municipio;

- X. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas de desarrollo del Municipio que permitan promover la participación plena y efectiva de las mujeres y su integración de manera igualitaria;
- XI. Promover la incorporación de la perspectiva de género en la elaboración de planes, proyectos y programas, así como en las acciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y los sectores sociales y privados a favor de los derechos de las mujeres;
- XII. Promover acciones dirigidas a mejorar la condición social de las mujeres y la erradicación de todas las formas de discriminación en los ámbitos de la vida social, económica, política y cultural;
- XIII. Proponer estrategias para la orientación de recursos públicos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones económicas, políticas, culturales y sociales de las mujeres, concentrando esfuerzos y recursos a los sectores de mayor rezago en el Municipio;
- XIV. Impulsar que los medios de comunicación masiva fomenten una cultura que elimine los estereotipos e imágenes que atentan contra la dignidad de las mujeres, y propiciar y difundir masivamente una cultura de no violencia hacia las mujeres y de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- XV. Ser órgano de consulta, capacitación y asesoría de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y de los sectores social y privado, sobre los derechos de las mujeres;
- XVI. Promover y proponer la metodología para que la elaboración del Presupuesto de Egresos del Municipio, se integre bajo las características de transversalidad, con perspectiva de género, etiquetado e intransferible, a favor de las mujeres;
- XVII. Implementar una estrategia permanente para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia;
- XXVIII. Promover y realizar acciones para el reconocimiento público y la difusión de las actividades sobresalientes de las mujeres del municipio;
- XIX. Promover el acceso de las mujeres a la justicia con perspectiva de género y pleno respeto a sus derechos;
- XX. Promover el cumplimiento, así como difundir el contenido y los alcances de los tratados internacionales en materia de no violencia contra las mujeres e igualdad de derechos para las mujeres celebrados por el Estado Mexicano;
- XXI. Proponer y gestionar convenios de colaboración con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales nacionales e internacionales, así como los tres ámbitos de gobierno para desarrollar proyectos que propicien el respeto y cumplimiento de los derechos de las mujeres;
- XXII. Proponer y promover ante el ejecutivo municipal y el ayuntamiento, que las reformas normativas respeten y cumplan los derechos de las mujeres; y
- XXIII. Elaborar los programas operativos anuales en estricto apego a los objetos señalados en la normatividad en la materia;
- XXIV. Implementar los programas que sean autorizados por el Ayuntamiento, en materia de perspectiva e igualdad de género;
- XXV. Elaborar la presupuestación correspondiente de la dependencia a su cargo;
- XXVI. Establecer las comisiones correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del presente ordenamiento;
- XXVII. Vigilar el cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas que integran la Dirección;
- XXVIII. Gestionar la capacitación del personal a su cargo, así como de las diversas dependencias de la

administración municipal en material de perspectiva e igualdad de género;

- XXIX. Coordinar las actividades administrativas, financieras y operativas de la Dirección;
- XXX. Proponer al Ayuntamiento, el Programa Pro Equidad de Género Municipal asegurándose que sea congruente con los Programas Nacionales y Estatales en esta materia;
- XXXI. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección y presentar los informes respectivos al Ayuntamiento, a través de la comisión correspondiente; y
- XXXII. Las demás que se deriven del presente Reglamento o le confiera el Ayuntamiento.

De las faltas

Artículo 6.

Las faltas temporales por licencia, permiso o causa justificada serán suplidas conforme a lo previsto por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Unidades administrativas adscritas a la Dirección

Artículo 7.

Para el cumplimiento de las funciones y atribuciones señaladas en el artículo anterior, la Dirección podrá auxiliarse de las siguientes áreas:

- I. Coordinación Administrativa;
- II. Coordinación de Gestión Social; y
- III. Coordinación Jurídica.

De la Coordinación Administrativa

Artículo 8.

Corresponden a la Coordinación Administrativa las siguientes funciones:

- I. Auxiliar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Dirección;
- II. Tener a cargo el inventario y los resguardos de los bienes a cargo de la Dirección;
- III. Promover la participación activa de las mujeres del municipio en los diversos ámbitos de desarrollo;
- IV. Planear campañas de información y comunicación que promuevan los derechos de las mujeres y fomenten las relaciones respetuosas en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres;
- V. Gestionar elementos de apoyo para la organización de eventos de la Dirección;
- VI. Procurar la difusión de los programas y materiales inherentes al objeto de la Dirección, por conducto de la jefatura correspondiente;
- VII. Dar seguimiento a la información difundida en los medios de comunicación sobre temas relacionados con las mujeres.
- VIII. Procurar coordinar acciones de difusión relacionadas con el objeto, actividades y programas de la Dirección;
- IX. Elaborar y mantener actualizados los manuales internos de la Dirección;
- X. Registrar los casos expuestos en materia de violencia contra la mujer y remitirlos a las autoridades federales y estatales, que operen el sistema de indicadores y estadísticas en la materia;
- XI. Las demás que señale el presente ordenamiento, o que le sean conferidas expresamente por la persona titular de la Dirección.

De la Coordinación de Gestión Social

Artículo 9.

Corresponde a la Coordinación de Gestión Social, las siguientes funciones:

- I. Promover la integración de las mujeres de los sectores vulnerables a programas y acciones del Estado y/o Municipio;
- II. Promover las acciones que el Estado implemente contra marginación y la exclusión de las mujeres en el municipio, con una perspectiva de género;
- III. Realizar estudios socio económicos a las personas que requieran el beneficio de los programas vigentes, emitiendo el dictamen correspondiente;
- IV. Proporcionar a las mujeres víctimas de violencia, servicio psicológico, de trabajo social, y en su caso canalizarlas hacia las instancias y autoridades correspondientes;
- V. Colaborar a impulsar el acceso de las mujeres a servicios integrales de salud con perspectiva de género;
- VI. Canalizar con las instituciones o personas que corresponda y que estén en posibilidades de brindar los apoyos que el Municipio no tenga a su alcance;
- VII. Brindar apoyo psicológico a las personas que lo requieran;
- VIII. Las demás que señale el presente ordenamiento, o que le sean conferidas expresamente por la persona titular de la Dirección.

De la Coordinación Jurídica

Artículo 10.

Corresponden a la Coordinación Jurídica las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar a las mujeres sobre el conocimiento y ejercicio de sus derechos humanos;
- II. Asesorar jurídicamente a las usuarias del servicio, atendiendo a sus necesidades, situaciones o circunstancias;
- III. Proponer a la persona al titular de la Dirección los anteproyectos de reglamentos, acuerdos y normas en materia de equidad de género, para ser sometidas y en su caso aprobadas por el Ayuntamiento.
- IV. Revisar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en que el Municipio sea parte y que la materia incida en la competencia de la Dirección;
- V. Canalizar a las autoridades correspondientes, los asuntos que correspondan a otras instancias;
- VI. Llevar un registro de las asesorías brindadas y el motivo de las mismas, para realizar estadísticas posteriores;
- VII. Auxiliar en la gestión de campañas de capacitación en el ámbito interno de la administración, así como a la población del Municipio;
- VIII. Atender los casos expuestos en materia de violencia contra la mujer y remitirlos a las autoridades en la materia, para su atención;
- IX. Las demás que señale el presente ordenamiento, o que le sean conferidas expresamente por la persona titular de la Dirección.

De las Obligaciones de los Servidores Públicos

Artículo 11.

Son obligaciones de los servidores públicos que laboran en la Dirección, además de las establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, las siguientes:

- I. Atender cortésmente a las usuarias de los programas y a todas a aquellas personas que acudan a la dependencia, con motivo de la prestación de servicios y/o ejecución de programas;
- II. Omitir dar publicidad de datos personales y de los asuntos de violencia y similares, que las personas expongan al acudir a la dependencia, con excepción de los informes institucionales que estén obligados a

realizar;

III. Hacer cumplir las indicaciones emitidas por la persona el titular de la dependencia;

De las Obligaciones de los Usuarios

Artículo 12.

Son obligaciones de los usuarios del servicio las siguientes:

I. Conducirse con veracidad y honestidad en la manifestación de los hechos y/o circunstancias que expongan ante la Dirección, para lograr una atención eficaz del usuario;

II. Entregar documentación en copias, presentando los originales solo para su cotejo por parte del personal de la Dirección;

La documentación correspondiente a actas de matrimonio deberá ser presentada con una vigencia no mayor a seis meses;

III. Los usuarios del servicio, no podrán participar en más de un programa estatal y/o municipal.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. – Se deroga el artículo 111 A del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Acámbaro, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 168, Segunda Parte, el día 20 de octubre de 2009. Así como cualquier disposición reglamentaria y/o administrativa que se oponga al presente ordenamiento,

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de la ciudad de Acámbaro, Guanajuato, a los 06 seis días del mes de abril del año 2018 dos mil dieciocho.

LIC. GERARDO JAVIER ALCÁNTAR SAUCEDO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. KAREN MONTOYA NUÑEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO