

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público e Interés Social, y de observancia obligatoria en el municipio de Aguascalientes; y tiene por objeto regular la estructura orgánica, funcionamiento, atribuciones, objetivos, y administración del Instituto Municipal de la Mujer de Aguascalientes.

ARTÍCULO2. El Instituto Municipal de la Mujer de Aguascalientes es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica, y patrimonio propio; para el cumplimiento de los objetivos y las atribuciones que le otorgan el presente ordenamiento, y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO3. Los objetivos del Instituto Municipal de la Mujer de Aguascalientes de manera enunciativa más no limitativa serán los siguientes:

- I.- Promover el respeto de los derechos de las mujeres consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales ratificados por el Gobierno Mexicano.
- II.- Promover los principios rectores de acceso de todas las mujeres a una vida libre de violencia; igualdad jurídica entre las mujeres y el hombre; el respeto a la dignidad humana de las mujeres; la no discriminación y la libertad de las mujeres.
- III.- Así como promover, evaluar, elaborar, apoyar e impulsar la aplicación de políticas, estrategias y acciones dirigidas al desarrollo de las mujeres del Municipio, a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural, salud, laboral y educativo, y mejorar las condiciones sociales de éstas, en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.

ARTÍCULO4. Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:

- I.- Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento de Aguascalientes.
- II.- Reglamento: El presente ordenamiento.
- III.- Instituto: El Instituto Municipal de la Mujer de Aguascalientes.
- IV.-Directora General: La Directora del Instituto Municipal de la Mujer de Aguascalientes.
- IV.- Consejo: El Consejo Municipal de la Mujer.
- V.- UAVI: Unidad de Atención Integral a las Violencias de Género y Familiar.
- VI.- Municipio: El Municipio de Aguascalientes.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DEL INSTITUTO

ARTÍCULO5.- El Instituto tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover la perspectiva de género, mediante la participación de las instancias municipales en el diseño de los planes y programas del mismo ámbito;
- II. Coadyuvar con el Municipio, para diseñar el programa operativo anual, en el apartado relativo a las acciones gubernamentales a favor de las mujeres, el cual deberá contemplar sus necesidades básicas en materia de

trabajo, salud, educación, cultura, participación política, desarrollo y todas aquellas en las cuales se deba lograr una participación efectiva y proporcional en relación a los hombres;

III. Fungir como órgano de apoyo del Ayuntamiento en lo referente a las mujeres y la igualdad entre hombres y mujeres;

IV. Apoyar a las y los representantes del Municipio ante las autoridades estatales, para tratar todo lo referente a los programas dirigidos a las mujeres y la igualdad de género;

V. Aplicar las acciones contenidas en el Programa Estatal de la Mujer que correspondan al ámbito municipal;

VI. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades, que coadyuven en el logro de sus objetivos;

VII. Promover y concertar acciones y/o convenios de colaboración con los sectores social y privado, en particular con organizaciones de la sociedad civil, con el fin de unir esfuerzos participativos a favor de una política de igualdad de género entre mujeres y hombres;

VIII. Coordinar entre el Municipio, Gobierno del Estado y Gobierno Federal, así como Instituciones Públicas y Privadas la elaboración de estudios y diagnósticos sobre la mujer, a fin de intercambiar datos, estadísticas y registros;

IX.- Coordinar acciones con el Instituto Municipal de Planeación de Aguascalientes a fin de asegurar la disposición de datos estadísticos, indicadores de registro y otro tipo de información desagregada por sexo que sirva como base para la elaboración de diagnósticos;

X.- -Elaborar e instrumentar, con base en los diagnósticos de cada sector involucrado, el Programa Municipal de las Mujeres, que constituirá el documento que oriente la conducción del quehacer público para mejorar la condición social de las mujeres en un marco de igualdad;

XI.- Integrar, con base en los programas de los sectores involucrados, el apartado relativo del programa operativo anual de acciones gubernamentales a favor de las mujeres;

XII.- Asesorar al Gobierno Municipal para la realización de acciones encaminadas al logro de los objetivos de los Programas Nacional, Estatal y Municipal de las Mujeres;

XIII.- Promover ante el Ayuntamiento, a través de quienes pueden hacerlo, iniciativas de acciones, reformas y adiciones a la reglamentación municipal, con el fin de asegurar el marco legal que garantice la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres;

XIV.- Promover, en el marco del Programa Municipal de las Mujeres, la creación de instancias de atención integral de las mujeres;

XV.- Promover la realización de programas de atención para niñas, mujeres de la tercera edad, mujeres con discapacidad, madres solteras y otros grupos en situación de vulnerabilidad;

XVI. Instrumentar acciones tendientes a abatir las desigualdades en las condiciones en que se encuentran las mujeres;

XVII. Promover la capacitación y actualización de las y los servidores públicos responsables de emitir las políticas públicas, de cada sector del Municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal;

XVIII. Celebrar convenios de colaboración con las dependencias de la Administración Pública Municipal, a efecto de capacitar y sensibilizar al personal de las mismas en la atención y prevención de violencia familiar y/o de género;

XIX. Brindar orientación a las mujeres y hombres del Municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otro acto tendiente a la discriminación por razón de su condición sexual y/o genérica o estar en riesgo de ello;

XX. Promover ante las autoridades del sector salud, los servicios integrales, cálidos y oportunos; antes, durante y después del embarazo, así como promover campañas de prevención y atención al cáncer de mama y cervicouterino, VIH/SIDA, infecciones de transmisión sexual y aquellas que registren mayores índices de morbi-mortalidad en el municipio, así como la educación para la salud y la salud reproductiva;

- XXI. Promover, ante la instancia que corresponda, las modificaciones pertinentes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal, a fin de asegurar el marco jurídico que garantice la igualdad de oportunidades en materia de educación, salud, capacitación, ejercicio de derechos, trabajo y remuneración;
- XXII. Estimular la capacidad productiva de la mujer, con base en aptitudes, capacidades y habilidades, fomentando cualquier tipo de actividad económica o empresarial;
- XXIII. Elaborar programas con perspectiva de género que fortalezcan a las mujeres, los hombres y las familias, en el ámbito de igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades, sin distinción de sexo;
- XXIV. Coadyuvar en el combate y eliminación de todas las formas de violencia de género, especialmente la ejercida en contra de la mujer y la violencia familiar;
- XXV. Diseñar los mecanismos para el cumplimiento y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación ciudadana de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo municipal;
- XXVI. Promover una cultura social de respeto a los derechos humanos y la dignidad de las mujeres y los hombres, que tienda a eliminar los estereotipos de género;
- XXVII. Difundir permanentemente los derechos y protección de las mujeres y los hombres dentro de la familia y la sociedad, fomentando el desarrollo de prácticas de respeto e igualdad;
- XXVIII. Promover el estudio e investigación de las causas y efectos sociales de la violencia por razón de género.
- XXIX. Promover la reivindicación y revaloración de la imagen de las mujeres en los medios masivos de comunicación.
- XXX. Todas aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, objetivos y atribuciones.
- XXXI. Recibir las quejas por conducto de la Coordinación de Prevención y Atención Integral de la Violencia de Género, que en materia de violencia laboral, discriminación, acoso sexual y hostigamiento sexual se presenten por el personal del Municipio y sus organismos descentralizados, realizando las diligencias necesarias que le permita recabar los medios de prueba correspondientes; hecho lo anterior turnar su investigación a la Comisión para la Erradicación de la Violencia Laboral, para que esta determine si se inicia o no el procedimiento correspondiente.
- XXXII. Las que le confieran otras disposiciones legales aplicables respecto a los sistemas de violencia e igualdad.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 6. El Instituto está integrado por las siguientes áreas:

- I. El Consejo Municipal de la Mujer.
- II. La Dirección General.
 - Asistente de Dirección.
 - Departamento Jurídico.
 - Asesor/a Jurídico/a.
 - Departamento Administrativo.
 - Analista de Recursos Financieros, Materiales y Humanos.
 - Intendente.
 - Coordinación de Difusión y Vinculación Interinstitucional.
 - Auxiliar.
- III. La Coordinación de Transversalización de Perspectiva de Género y Proyectos.
 - a) Analista de Transversalización de Perspectiva de Género.
 - b) Analista de Planeación y proyectos.
- IV. La Coordinación de Prevención y Atención Integral de la Violencia de Género.

- a) Trabajador/a Social
- b) Psicólogo/a
- c) Analista de las nuevas masculinidades.

V. La Coordinación de la Unidad de Atención Integral a las Violencias de Género y Familiar.

- a) Médico/a
- b) Psicólogo/a
- c) Trabajador/a Social
- d) Los Elementos Operativos de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes que sean comisionados para tal efecto, los cuáles en ningún caso podrán ser inferiores a once.

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 7. El Consejo Municipal es el órgano de gobierno superior del Instituto.

ARTÍCULO 8. El Consejo tiene las siguientes facultades:

- I.- Proponer lineamientos generales para el mejor funcionamiento del Instituto;
- II.- Evaluar el cumplimiento de las metas y acciones establecidas, concernientes al Instituto, en el Plan Municipal de Desarrollo y todo tipo de programas y planes;
- III.- Integrar, en su caso, las comisiones de estudio necesarias para resolver asuntos específicos;
- IV. Revisar el informe que presente la Directora General, respecto del actuar del Instituto y con relación a los convenios de colaboración con dependencias, entidades y organismos de carácter local, nacional e internacional, y en su caso realizar las observaciones que estime convenientes respecto de los mismos, las cuales deberán ser atendidas por la Dirección General;

SECCIÓN SEGUNDA DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 9. El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I.- Una Presidenta o Presidente del Consejo;
- II.- Una Secretaría Técnica;
- III.- Cuatro vocales funcionarios o funcionarias de la Administración Pública Municipal;
- IV.- Cuatro vocales ciudadanas.

ARTÍCULO 10. Quienes integren el Consejo tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la Secretaría Técnica quien sólo tendrá derecho a voz.

Cada integrante del Consejo deberá designar a su propio suplente y dará conocimiento del mismo a la Secretaría Técnica, a más tardar en la sesión de instalación del mismo.

La Secretaría Técnica no puede designar suplente. Su inasistencia a cualquier sesión del Consejo sólo podrá justificarse por causa grave y deberá suplirse por quien ocupe la titularidad del Departamento Jurídico del Instituto.

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

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

ARTÍCULO 11. La Presidencia del Consejo estará a cargo del Presidente o Presidenta Municipal de Aguascalientes por el tiempo que permanezca en su mandato.

ARTÍCULO 12. La Secretaría Técnica del Consejo será la Directora General del Instituto y ejercerá las siguientes funciones:

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

Cada acta de sesión del Consejo será firmada por quienes en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

ARTÍCULO 13. Las y los vocales funcionarias o funcionarios serán los siguientes:

- I.- Quien presida la Comisión Permanente de Igualdad y Género;
- II.- Quien presida la Comisión Permanente de Desarrollo Social;
- III.- Quien sea titular de la Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio;
- IV.- Quien sea titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes;

Las y los vocales funcionarias o funcionarios serán integrantes del Consejo por el tiempo que permanezcan en su cargo.

En caso de separación temporal o definitiva del cargo de las o los vocales funcionarios titulares, el suplente designado continuará en funciones hasta en tanto se nombre un nuevo Titular.

ARTÍCULO 14. Las y los vocales ciudadanos serán personas que se distingan por su trabajo con perspectiva de género y por estar comprometidas con las causas que tutela el Instituto.

ARTÍCULO 15. Para ser vocal ciudadana o ciudadano se requiere:

- a) Ser persona mexicana en pleno ejercicio de sus derechos;

b) Ser una persona representativa de grupos o sectores de la sociedad civil que realicen esfuerzos a favor de la igualdad de género;

c) Provenir de organizaciones sindicales, campesinas, empresariales, profesionales, entre otras, cuyo objeto social favorezca las causas que tutela el Instituto.

Las o los vocales ciudadanos serán propuestos por la Directora General del Instituto y ratificadas por la Comisión Permanente de Igualdad y Género.

Las o los vocales ciudadanos durarán en su encargo por el periodo constitucional del Ayuntamiento en funciones.

ARTÍCULO 16. A través de la Secretaría Técnica, el Consejo puede invitar a especialistas o personas conocedoras de todo tipo de materias, para que participen con voz en sus sesiones.

SECCIÓN TERCERA DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 17. El Consejo sesionará en forma ordinaria y extraordinaria.

El Consejo sesionará de forma ordinaria para tratar los siguientes asuntos:

I. Para analizar, discutir y en su caso emitir las observaciones que se estimen necesarias en relación al informe anual de egresos y estados financieros que presente la Directora General.

II. Para analizar, discutir y en su caso aprobar el proyecto anual de actividades que presente la Directora General.

III. Para analizar, discutir y en su caso aprobar el informe anual y los informes parciales que presente la Directora General.

IV. Para proponer los lineamientos generales que considere pertinentes para el mejor funcionamiento del Instituto.

V. Para analizar y evaluar el cumplimiento de las metas y acciones establecidas, concernientes al Instituto, el Plan de Desarrollo Municipal y todo tipo de programas y planes.

El Consejo sesionará de forma extraordinaria cuando haya asuntos urgentes que tratar.

ARTÍCULO 18. Las sesiones ordinarias del Consejo se celebrarán cada tres meses.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Presidencia del Consejo a través de la Secretaría Técnica, por escrito y con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación. Deberá anexarse al citatorio de cada integrante, la propuesta de orden del día.

La información y documentación necesaria para el análisis de los asuntos a tratar en cada sesión ordinaria de Consejo, deberá anexarse al citatorio de cada integrante.

De no existir el quórum legal para celebrar una sesión ordinaria de Consejo, ésta deberá celebrarse dentro de las 48 horas siguientes previo citatorio a los integrantes, en el mismo lugar y hora, teniéndose por enteradas cada una de las personas presentes. Si no se reuniera una vez más el quórum suficiente, se efectuará la sesión con los integrantes que acudan.

Cuando una sesión ordinaria no se hubiese celebrado, y la Presidencia del Consejo se negara a hacerlo, o fuese omisa en su obligación; podrán convocar a la misma un grupo de al menos cuatro integrantes del Consejo entre los que se encontrarán dos vocales funcionarios o funcionarias y dos vocales ciudadanos o ciudadanas, siendo legal la sesión que se realice y válidos los acuerdos que en ella se tomen siempre y cuando exista el quórum legal.

ARTÍCULO 19. El Consejo podrá sesionar en forma extraordinaria.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Presidencia del Consejo a través de la Secretaría Técnica, o por un grupo de al menos cuatro integrantes del Consejo entre los que se encontrarán dos vocales funcionarios o funcionarias y dos vocales ciudadanos o ciudadanas, debiendo hacerse por escrito y con al menos veinticuatro horas de anticipación. Deberá anexarse al citatorio para cada integrante, la propuesta de orden del día.

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

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

ARTÍCULO 20. El Quórum legal para que sesione el Consejo será de la mitad de las personas integrantes más una.

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

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

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 21. La Directora General del Instituto será designada por el H. Cabildo, a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, y durará en su cargo un periodo de tres años.

ARTÍCULO 22. Para ser Directora General del Instituto, se requiere:

- I.-Ser ciudadana mexicana con residencia en el Municipio, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;
- II.- Exhibir título y/o constancia de haber concluido la educación a nivel superior, expedido por las autoridades competentes;
- III.-Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- IV.-Ser una persona destacada por su labor sobre los asuntos de las mujeres y la perspectiva de género; además de todo lo que contribuya a mejorar el estatus e integración de la mujer para su óptimo desarrollo.

V.-Estar comprometida con las causas en favor de las mujeres.

ARTÍCULO 23. La Directora General tiene las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

I.- Dirigir y coordinar las actividades del Instituto;

II.- Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar los objetivos y metas propuestos por el Instituto;

III.- Representar legalmente al Instituto, ejerciendo los siguientes poderes;

- a) Pleitos y cobranzas.
- b) Actos de administración.
- c) Actos de dominio con las limitantes de la Legislación Municipal.
- d) Poder cambiario, abrir y cancelar toda clase de cuentas, depositar y retirar títulos de fondos, girar o expedir cheques, depositar y retirar títulos y valores, otorgar, suscribir, endosar, transmitir y emitir todo tipo títulos de crédito a nombre del Instituto.

IV.- Otorgar y revocar poderes generales y especiales, entre ellos los que requieran autorización o cláusula especial;

V.- Nombrar y remover al personal que se integrará a la estructura del Instituto;

VI.- Suscribir todo tipo de contratos y convenios, incluyendo los que regulen las relaciones laborales del Instituto con su personal;

VII.- Integrarse al Consejo Municipal de la Mujer, en calidad de Secretaria Técnica;

VIII.- Ejecutar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal;

IX.- Presentar ante el Consejo Municipal los planes y programas que deberá desarrollar el Instituto;

X. Aprobar y en su caso modificar el presupuesto de egresos que al efecto el Departamento Administrativo ponga a su consideración.

XI.- Presentar al Consejo Municipal el informe de egresos anual y los estados financieros del Instituto;

XII.- Presentar al Consejo Municipal los manuales de organización y de procedimientos del Instituto;

XIII.- Presentar al Consejo Municipal informes parciales y un informe anual de las actividades del Instituto;

XIV.- Establecer los vínculos necesarios con entidades públicas y privadas, para promover programas a favor de la igualdad entre hombres y mujeres;

XV.- Suscribir convenios de colaboración con dependencias de diferentes niveles de la administración pública, así como con todo tipo de instituciones y organizaciones para lograr los fines del Instituto;

XVI.- Nombrar representantes del Instituto en zonas urbanas y rurales del municipio;

- XVII.- Desarrollar mecanismos para prevenir y sancionar prácticas de discriminación dentro del Municipio;
- XVIII.- Desarrollar mecanismos para prevenir y sancionar prácticas de violencia laboral, dentro del Municipio;
- XIX.- Destinar y administrar un fondo, con cargo al presupuesto, para la atención y resolución inmediata de asuntos urgentes relacionados con víctimas de violencia intrafamiliar y/o de género, debidamente justificado con el dictamen que al efecto se otorgue por el área de Trabajo Social, con el propósito de salvaguardar su integridad física y emocional.
- XX.- Las demás que para el efecto se establezcan en las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN QUINTA DEPARTAMENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 24. La Jefa o Jefe del Departamento Jurídico, deberá reunir para su designación los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano con residencia en el Municipio, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;
- II.- Ser licenciado o licenciada en derecho;
- III.- Poseer conocimientos sobre los asuntos de las mujeres y la perspectiva de género; además de todo lo que contribuya a mejorar el estatus e integración de la mujer para su desarrollo;
- IV.- Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.

ARTÍCULO 25. El Departamento Jurídico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proporcionar asesoría jurídica, a cada una de las entidades que integran el Instituto;
- II. Encargarse de las relaciones contractuales del Instituto en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal que correspondan;
- III. Elaborar la correspondencia oficial del Instituto;
- IV. Brindar asesoría jurídica al Consejo Municipal de la Mujer, a través de la Secretaría Técnica;
- V. Proporcionar soporte jurídico a la Dirección General en la gestión de techos financieros para la programación anual de acciones, obras y programas;
- VI. Elaborar todo tipo de registros, asentamientos y escritos formales, cumpliendo los requisitos exigibles según sea el caso;
- VII. Solicitar a quienes pueden hacerlo, todo tipo de registros, asentamientos y escritos que requieran constancia o fe pública;

- VIII. Contestar escritos y solicitudes de autoridades judiciales o ministeriales;
- IX. Revisar las actas de entrega-recepción del personal de confianza del Instituto;
- X. Formular y tramitar actas administrativas cuando el caso lo amerite;
- XI. Recibir propuestas de reformas y adiciones a los Reglamentos de Instituto;
- XII. Fungir como enlace en materia de transparencia y contestar solicitudes de información;
- XIII. Coordinar con el Director General la defensa Jurídica del Instituto;
- XIV. Trabajar en coordinación con instancias externas, la revisión y adecuación a los reglamentos del Instituto;
- XV. Proporcionar asesoría jurídica a quienes se encarguen de la programación y presupuesto internos, a fin de que los proyectos por acciones, obras y programas estén ajustados a la normatividad aplicable;
- XVI.- Representar al Instituto ante toda clase de autoridades y particulares en los asuntos o litigios en que sea parte y que afecte su interés jurídico;
- XVII.- Formular a nombre del Instituto denuncias o querellas en defensa de sus intereses, así como desistirse de éstas.
- XVIII.- Crear vínculos entre el IMMA e instituciones públicas y privadas, para el cabal cumplimiento de sus fines;
- XIX.- Establecer vínculos de colaboración y coordinación interinstitucional para una mejor atención y respuesta a casos de violencia familiar y de género;
- XX.- Proporcionar a la ciudadanía, asesoría jurídica y canalizar a las instancias competentes y organismos sociales, para que reciban la asistencia correspondiente, cuando se violenten sus derechos de cualquier tipo;
- XXI.- Proporcionar asesoría jurídica a adolescentes embarazadas y sus familiares, así como canalizarlas a las instancias competentes y organismos sociales, con el objeto de que se les brinde la asistencia correspondiente; y
- XXII.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

SECCIÓN SEXTA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 26. La o el Jefe de Departamento Administrativo deberá reunir para su designación, los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano con residencia en el municipio, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;
- II.- Exhibir título y/o constancia de educación a nivel superior expedido por las autoridades competentes;

III.- Poseer conocimientos sobre los asuntos de las mujeres y la perspectiva de género; además de todo lo que contribuya a mejorar el estatus e integración de la mujer para el desarrollo;

IV.- Poseer conocimientos suficientes en procesos de planeación, ejecución, control y evaluación administrativa; así como en contabilidad y finanzas gubernamentales;

V.-Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.

ARTÍCULO 27. El Departamento Administrativo tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;

II. Elaborar con perspectiva de género el proyecto de presupuesto anual de egresos y sus modificaciones, para someterlo a consideración de la Dirección General a más tardar en el mes de septiembre de cada año y, una vez autorizado por la Dirección, llevar el control del ejercicio del mismo;

III. Auxiliar a la Dirección General en la coordinación de las distintas áreas para el cumplimiento de sus objetivos;

IV. Proporcionar información administrativa, clasificada como abierta, a las instituciones con las que el Instituto mantiene relación;

V. Auxiliar en la preparación de agendas de reunión y en la formulación de informes de gestión a solicitud expresa de la Directora General;

VI. Lograr un ambiente organizacional que permita a las y los funcionarios del Instituto desarrollar correcta y eficazmente sus funciones;

VII. Promover el desarrollo profesional y humano del personal del Instituto;

VIII. Realizar las contrataciones relativas a la adquisición, suministro y aseguramiento de los bienes y de la prestación de servicios necesarios en el cumplimiento de las funciones del Instituto, con base en la normatividad aplicable;

IX. Facilitar las acciones que realice la Contraloría Municipal, para cumplir con las obligaciones que le impone el Código Municipal de Aguascalientes y demás normatividad aplicable;

X. Preparar Informes Generales de la Gestión Institucional;

XI. Verificar avances reportados por prestadores de servicios profesionales;

XII. Coordinar la preparación de presupuestos y proyectos Específicos;

XIII. Mantener al día el estado financiero del Instituto con las pólizas, comprobantes, registros, asientos contables, chequeras y demás requisitos de control y/o verificación de gasto;

- XIV. Tramitar altas, bajas, movimientos de personal y suspensiones de las relaciones laborales de las y los servidores públicos del Instituto;
- XV. Efectuar los descuentos salariales que legalmente procedan;
- XVI. Controlar mediante sistemas y procedimientos acordes, los movimientos que origine el personal;
- XVII. Controlar las requisiciones de material, mobiliario y equipo necesario para la buena marcha del Instituto;
- XVIII. Elaborar los programas de mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento y parque vehicular del Instituto;
- XIX. Promover acciones para la óptima utilización de las instalaciones, mobiliario y equipamiento del mismo;
- XX. Conservar actualizado un inventario de los bienes, enseres y equipo que integran el patrimonio del Instituto;
- XXI. Controlar los bienes del Instituto a través de la identificación, codificación, registro y resguardo respectivos;
- XXII. Verificar que se mantengan vigentes y en óptimas condiciones de aseguramiento y protección, los contratos de seguro de los bienes patrimoniales del Instituto;
- XXIII. Elaborar un programa anual de adquisiciones y servicios, dentro de los tres primeros meses de cada año.
- XXIV. Expedir conjuntamente con la Directora General cheques nominativos o al portador para llevar a cabo los fines propios del Instituto.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 28. La Coordinadora o el Coordinador, debe reunir para su designación, los siguientes requisitos:

- I.- Ser Ciudadana Mexicana o Ciudadano Mexicano con residencia en el Municipio, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;
- II.- Exhibir título y/o constancia de haber concluido la educación a nivel superior, expedido por las autoridades competentes;
- III.- Poseer conocimientos sobre los asuntos de las mujeres y la perspectiva de género; además de todo lo que contribuya a mejorar el estatus e integración de la mujer para el desarrollo;
- IV.- Poseer conocimientos en comunicación masiva u organizacional, así como en vinculación institucional y relaciones públicas.
- V.-Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.

ARTÍCULO 29. La Coordinación tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I.- Crear vínculos de colaboración necesarios a fin de promover programas de integración y desarrollo para mujeres;
- II.- Realizar un directorio de las organizaciones que desarrollan programas de apoyo a las mujeres;
- III.- Crear vínculos con las delegaciones municipales a fin de promover programas de integración y desarrollo para las mujeres;
- IV.- Acceder a grupos de mujeres para implementa instrumentos de aprendizaje en temas de desarrollo para la mujer;
- V.- Vincular al Instituto con instituciones académicas y/o sociales a fin de celebrar convenios de colaboración;
- VI.- Realizar campañas de información y difusión acerca de los programas que el Instituto desarrolle en beneficio de las mujeres y la igualdad de género;
- VII.- Promover en coordinación con las autoridades competentes, programas que impulse la participación artística y deportiva de las mujeres;
- VIII.- Impulsar todo tipo de representaciones y ,manifestaciones humanas que favorezcan la no discriminación y la igualdad;
- IX.- Realizar actividades y/o eventos para conmemorar las fechas representativas de las mujeres.

SECCIÓN OCTAVA
DE LA COORDINACION DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO Y FAMILIAR.

ARTÍCULO 30. La UAVI, es el órgano administrativo que tiene por objeto la atención integral a víctimas de violencia familiar y de género.

Para el cumplimiento de su objeto la UAVI brindara a las víctimas, un servicio especializado que responda de manera integral e interdisciplinaria a la problemática específica de las violencias familiar y de género.

ARTÍCULO 31. Para ser Coordinador o Coordinadora de la UAVI se requiere:

- I. Ser Ciudadana Mexicana o Ciudadano Mexicano con residencia en el Municipio, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;
- II. Exhibir título y/o constancia de haber concluido la educación a nivel superior, expedido por las autoridades competentes;
- III. Poseer conocimientos sobre los asuntos de las mujeres y la perspectiva de género; además de todo lo que contribuya a mejorar el estatus e integración de la mujer para el desarrollo;
- IV. Poseer conocimientos en la atención de la violencia familiar y de género.

V. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.

ARTÍCULO 32. Para lograr sus fines, la UAVI actuará de manera coordinada con dependencias municipales y organismos no gubernamentales, a través de convenios de colaboración.

ARTÍCULO 33. Las dependencias municipales que actuarán de manera coordinada con la UAVI, son las siguientes:

I. El Instituto;

II. La Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes;

III. La Secretaría de Desarrollo Social;

IV. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal; y

V. La Oficina Ejecutiva de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 34. Las dependencias municipales que realicen acciones coordinadas con la UAVI, deberán designar personal comisionado con perfiles laborales adecuados a los fines de la misma.

La relación administrativa-laboral del personal a que se refiere este numeral será directamente con su dependencia de origen.

ARTÍCULO 35. La UAVI por medio de la Directora General celebrará convenios con organizaciones de la sociedad civil, instituciones y centros de atención especializados para facilitar el cumplimiento de su objeto.

ARTÍCULO 36. La UAVI tiene las facultades y obligaciones siguientes:

I. Diseñar, formular y aplicar la política municipal orientada a atender las víctimas de violencia familiar y de género;

II. Brindar atención especializada a personas que sufran de violencia familiar y de género, a través de la asesoría psicológica, médica y legal;

III. Llevar a cabo el seguimiento especializado de los casos que le sean presentados;

IV. Brindar acompañamiento profesional ante las autoridades competentes, en los casos de violencia que así lo ameriten;

V. Realizar acciones tendientes a salvaguardar el bienestar de las personas usuarias del servicio en situaciones de riesgo y riesgo extremo;

VI. Integrar un expediente por cada uno de los casos que le sean presentados;

VII. Realizar acciones conjuntas con las diversas autoridades o sectores que atienden a personas que viven en situaciones de violencia familiar o de género;

VIII. Implementar cursos de especialización para el personal responsable de la atención a víctimas de violencia familiar y de género; dentro de su propia jornada laboral.

IX. Contestar por conducto de su coordinación escritos y solicitudes de autoridades judiciales o ministeriales;

X. Elaborar un directorio de instituciones gubernamentales y asociaciones civiles que atiendan el problema de la violencia familiar y de género;

XI. Canalizar los casos, que se estime conveniente, a instituciones tales como refugios, albergues temporales, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Hospital Tercer Milenio, Centro de Atención Agua Clara, entre otros;

XII. Todas aquellas análogas que sean necesarias para el cumplimiento de sus facultades, obligaciones y objetivos.

ARTÍCULO 37. La Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género, basará su actuación en el Protocolo de Actuación para la Unidad Especializada de la Policía en la Atención de la Violencia Familiar y de Género de la UAVI del Municipio de Aguascalientes. En forma supletoria se estará a lo dispuesto en la Ley de Protección y Atención a la Víctima y al Ofendido del Delito para el Estado de Aguascalientes, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Reglamento, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, Ley General de Víctimas y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN NOVENA DE LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

ARTÍCULO 38. La Coordinadora o el Coordinador, debe reunir para su designación, los siguientes requisitos:

I. Ser Ciudadana Mexicana o Ciudadano Mexicano con residencia en el Municipio, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;

II. Exhibir título y/o constancia de haber concluido la educación a nivel superior, expedido por las autoridades competentes;

III. Poseer conocimientos sobre los asuntos de las mujeres y la perspectiva de género; además de todo lo que contribuya a mejorar el estatus e integración de la mujer para el desarrollo;

IV. Poseer conocimientos en la atención de la violencia familiar y de género.

V. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.

ARTÍCULO 39. La Coordinación de Prevención y Atención Integral de la Violencia de Género, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Diseñar programas de atención e intervención a mujeres y hombres que se encuentren en situaciones de violencia familiar y violencia de género;

II. Diseñar protocolos de atención, detección y evaluación de riesgo a víctimas o posibles víctimas de violencia familiar;

III. Diseñar cursos-talleres de formación, e información a grupos de elementos de seguridad pública para la atención a víctimas o posibles víctimas de violencia familiar y de género;

IV. Desarrollar e impartir en el ámbito educativo, cursos-talleres en materia de prevención de violencia familiar;

V. Diseñar una metodología para conformar grupos de apoyo a víctimas o posibles víctimas de violencia familiar;

VI. Diseñar medios informativos sobre los servicios que se otorgan en el Instituto en casos de violencia familiar y de género así como su prevención;

VII. Promover entre las empresas locales la contratación de mujeres en situación de violencia familiar y de género contra las mujeres.

VIII. Diseñar e implementar mecanismos de capacitación para autoridades judiciales y administrativas del Estado y Municipio, con el fin de mejorar la sensibilización en la administración e impartición de justicia, en los casos de violencia familiar y de género;

IX. Desarrollar procesos de capacitación dirigidos a personal de seguridad pública municipal, en la atención de víctimas o posibles víctimas de violencia familiar y de género;

X. Diseñar programas de atención e intervención a hombres que puedan ejercer la violencia de género;

XI. Elaborar programas de información y formación en resolución no violenta de conflictos, a grupos de hombres;

XII. Dar capacitación y formación a grupos de hombres, sobre nuevas convenciones sociales, especialmente sobre masculinidades no violentas.

XIII. Implementar mecanismos permanentes de prevención y atención de la violencia laboral, discriminación laboral, acoso y hostigamiento sexual;

XIV. Recibir las quejas que en materia de violencia laboral, discriminación laboral, acoso y hostigamiento sexual sean interpuestas por los y las trabajadores y trabajadoras de la administración pública municipal, realizando las diligencias necesarias para recabar los medios de prueba que sean necesarios y hecho lo anterior turnar el expediente respectivo por conducto de la Directora General del Instituto a la Comisión para la Erradicación de la Violencia Laboral por conducto de quien desempeñe el cargo de Secretario o Secretaria de la Comisión, para que esta determine si inicia o no el procedimiento correspondiente y en su caso imponga la sanción respectiva.

SECCIÓN DÉCIMA

DE LA COORDINACIÓN DE TRANSVERSALIZACIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO Y PROYECTOS

ARTÍCULO 40. La Coordinadora o el Coordinador de Transversalización de la perspectiva de género y proyectos, deberá reunir para su designación, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano con residencia en el municipio, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;
- II. Exhibir título y/o certificado de educación a nivel superior, expedido por las autoridades competentes;
- III. Poseer conocimientos sobre los asuntos de las mujeres y la perspectiva de género; además de todo lo que contribuya a mejorar el estatus e integración de la mujer para el desarrollo;
- IV. Poseer conocimientos suficientes en transversalización de la perspectiva de género en la administración pública, estadísticas de género, investigación desde la perspectiva de género, así como desarrollo, implementación y evaluación de proyectos sociales.
- V. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.

ARTÍCULO 41. La Coordinación de Transversalización de Perspectiva de Género y Proyectos, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Capacitar al personal de la Administración Pública Municipal en los fundamentos básicos de la perspectiva de género;
- II. Capacitar a las y los servidores públicos municipales para que elaboren presupuestos y políticas públicas con perspectiva de género;
- III. Evaluar la aplicación del presupuesto y desarrollo de políticas públicas con perspectiva de género;
- IV. Promover una cultura, de la distribución equitativa entre mujeres y hombres, de los recursos del hogar y las responsabilidades domésticas;
- V. Impulsar el diseño, implementación y evaluación de políticas, programas y acciones que incorporen criterios de igualdad en la cultura institucional de la Administración Pública Municipal;
- VI. Promover entre mujeres y hombres integrantes de la Administración Pública Municipal, la conducción laboral apegada a criterios de igualdad;
- VII. Acceder a grupos de mujeres para implementar instrumentos de aprendizaje en temas de desarrollo para la mujer;
- VIII. Formular y presentar proyectos técnicos para obtener recursos, en materia de autoempleo de las mujeres;
- IX. Recopilar datos estadísticos sobre las causas, consecuencias y frecuencia de la violencia de género;
- X. Diseñar y mantener sistemas integrados de información e indicadores con perspectiva de género;

- XI. Realizar diagnósticos participativos comunitarios con diversos grupos de población del municipio con el fin de detectar las necesidades reales y sentidas de los mismos;
- XII. Investigar sobre la atención de la violencia, las políticas públicas y la legislación aplicable al combate de la violencia social y de género;
- XIII. Realizar y presentar proyectos técnicos a fin de obtener recursos federales, estatales y/o privados de diferentes programas tales como: HABITAT, FODEIMM, CONCYTEA, INDESOL, entre otros;
- XIV. Integrar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual del Instituto;
- XV. Elaborar y dar seguimiento a los planes y programas operativos a corto, mediano y largo plazo;
- XVI. Integrar los informes y reportes que le sean solicitados;
- XVII. Establecer sistemas de captación y registro de información;
- XVIII. Sistematizar la información disponible;
- XIX. Diseñar en conjunto con la Coordinación de Prevención y Atención Integral de la Violencia de Género, las estrategias de divulgación de la información estadística y resultados de estudios, encuestas e investigaciones;
- XX. Mantener un centro de documentación especializado sobre estadísticas de género;
- XXI. Recopilar información que sirva como base para la elaboración de programas;
- XXII. Realizar la planeación estratégica y la programación operativa del Instituto.

CAPÍTULO IV DE LA REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO EN EL MUNICIPIO

ARTÍCULO 42. El Instituto tendrá representación en cada una de las Delegaciones establecidas por el Código Municipal de Aguascalientes, a través de las personas que sean designadas por la Dirección General del mismo.

ARTÍCULO 43. Para ser una persona representante del Instituto en las Delegaciones se requiere:

- I. Contar con residencia en el Municipio, no menor a un año anterior a la fecha de su designación y
- II. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.

ARTÍCULO 44. Son atribuciones y obligaciones de las o los Representantes en las delegaciones las siguientes:

- I. Mantener comunicación con las personas comisionadas de asuntos de la mujer en los Grupos de Acción y Participación Social (GAPS), constituidos dentro de la delegación municipal asignada;

- II. Proponer a la Dirección General del Instituto los planes, programas y acciones que deban desarrollarse dentro de la delegación municipal que le corresponda;
- III. Presentar a la Dirección General un diagnóstico de la problemática correspondiente en la delegación municipal asignada;
- IV. Presentar a la Dirección General informes de las actividades que realice en la delegación municipal asignada;
- V. Las personas representantes en cada delegación municipal realizarán sus actividades de manera honorífica.

CAPITULO V
DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL IMMA
SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 45. La adquisición o arrendamiento de bienes y servicios de cualquier naturaleza, que realice el Instituto, se efectuará atendiendo a lo establecido en este capítulo.

ARTÍCULO 46. En la modalidad de compra directa, hasta por un límite de tres mil veces el salario mínimo general vigente en el Estado, queda facultada la Directora General, siguiendo el procedimiento normado por la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes, el Reglamento de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Municipio de Aguascalientes y demás normatividad municipal aplicable.

ARTÍCULO 47. Las adquisiciones o arrendamientos por concurso, licitación pública o cualquiera otra, con excepción de la modalidad de compra directa, se realizarán conforme a la normatividad municipal, estatal y federal aplicable; en estrecha coordinación con las Secretarías de Finanzas Públicas y la de Administración Municipales, así como con la asesoría de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 48. Cuando necesariamente se requiera adjudicación a través de un comité, el Instituto trabajará mediante convenio, con el Comité de Adquisiciones del Municipio de Aguascalientes.

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

ARTÍCULO 49. La relación entre el Instituto y las y los trabajadores de base y eventuales se regirá por la Ley Federal del Trabajo, así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, el Código Municipal de Aguascalientes y el Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Aguascalientes.

CAPÍTULO VII
DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 50. El patrimonio del Instituto estará integrado por:

- I. La partida que se establezca en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan, en su caso, los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales o cualquier otra entidad pública.

III. Las donaciones, herencias, legados y aportaciones que le otorgan los particulares o cualquier institución pública o privada.

IV. Los fondos públicos o privados obtenidos para el financiamiento de programas específicos.

V. Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal.

VI. Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que fijen las Leyes y Reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

ARTÍCULO 51. El Instituto administrará libremente sus bienes, sin mayores limitaciones que las que se deriven del presente ordenamiento, así como de las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 52. Las acciones u omisiones que realicen las y los servidores públicos del Instituto en contravención al presente Reglamento y a cualquier otra disposición legal se sancionarán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y demás ordenamientos jurídicos aplicables ante las instancias correspondientes.

TRANSITORIO

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Mujer.

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 14 DE JULIO DE 2014