

C. JUAN

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio 110197600128122 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 30 de Agosto del 2022 mediante la cual solicita lo siguiente:

“La presente solicitud está dirigida al Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres

Solicitó conocer cuales son las facultades de la Directora General del IMSM.” (SIC).

Esta Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Salamanca Guanajuato le responde de acuerdo a los datos proporcionados por el Instituto Municipal de Salamanca para las Mujeres.

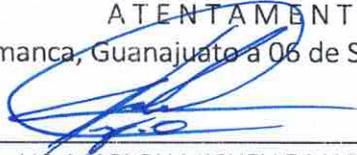
**Se anexa información.**

Se expide el presente con fundamento en los artículos 7 fracción XII 3, 26, 28, 47 y 99 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Sin otro particular quedo de Usted como su seguro y atento servidor para cualquier duda o información.

ATENTAMENTE

Salamanca, Guanajuato a 06 de Septiembre de 2022

  
LIC. MARLON MICHELLE MARTÍNEZ OLVERA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA DE SALAMANCA



## **SECCION SEGUNDA DE LAS FACULTADES DE LA DIRECTORA GENERAL**

**Artículo 40.-** Las facultades de la Directora General del IMSM son las siguientes:

I. Representar legalmente al IMSM, con carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley. Podrá delegar, total o parcialmente, las facultades anteriormente señaladas en la persona o personas que juzgue pertinente, bajo su más estricta responsabilidad. Para ejercer actos de dominio, requerirá de las autorizaciones del Consejo Directivo y de las demás que conforme a la ley se requieran.

II. Concertar, promover y coadyuvar con el Gobierno Federal y con el Gobierno Estatal estrategias, mecanismos, políticas y acciones del Programa Nacional de la Mujer en el ámbito de su competencia, a fin de lograr el objeto del IMSM.

III. Planear, programar, organizar, administrar, controlar, coordinar y evaluar el correcto funcionamiento del IMSM, sus actividades y sus programas;

IV. Dirigir al IMSM conforme a las políticas que le fije el Consejo Directivo.

V. Proporcionar la información suficiente al Consejo Directivo para el análisis y Aprobación de los planes y programas de trabajo del IMSM.

VI. Analizar y someter a la aprobación del Consejo Directivo las propuestas de modificaciones de las Unidades Administrativas del IMSM.

VII. Participar en el proceso de planeación municipal, integrándose al Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal, como lo establece el Acuerdo de Creación.

VIII. Expedir las credenciales de identificación del personal del IMSM que se requieran para el correcto ejercicio de sus funciones.

IX. Suscribir, previa aprobación del Consejo Directivo, conjunta o separadamente con el presidente del Consejo Directivo, convenios, acuerdos de coordinación y demás actos jurídicos, con particulares, instituciones de beneficencia pública u organismos públicos federales, estatales y municipales, para el cumplimiento del objeto del IMSM.

X. Proponer, organizar y promover ciclos de conferencias y coloquios, así como foros, talleres y cursos de capacitación.

XI. Proponer, organizar y promover la realización de investigaciones profesionales que permitan generar y actualizar el diagnóstico sobre la situación y condiciones de las mujeres y las niñas del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

XII. Vincular al IMSM con instituciones académicas sobre los temas relaciones con el objeto del IMSM.

XIII. Comparecer ante el Ayuntamiento, en representación del Consejo Directivo, para informar sobre el avance de los programas y de los presupuestos del IMSM, en los términos de la Ley Orgánica Municipal.

XIV. Las demás atribuciones que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables, del presente Reglamento o le encomiende el Consejo Directivo o su Presidente.

**Artículo 41.-** La Directora General del IMSM devengará un sueldo establecido en el presupuesto anual del Organismo y el cual deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

Las relaciones laborales entre el IMSM y la directora general, se regirá por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

**Artículo 42.-** La Directora General no podrá durar en el cargo más allá de la fecha de renovación del Ayuntamiento que la designo, pudiendo ser ratificada por el Ayuntamiento entrante, a fin de garantizar la continuidad de los trabajos y programas del IMSM.

**Artículo 43.-** La Directora General podrá ser removida de su cargo cuando en el desempeño del mismo incurra en falta de probidad; ineficiencia o negligencia en el desempeño de sus funciones; por la comisión de delitos o faltas administrativas graves a juicio del Consejo Directivo; o por cualquier otra causa señalada por la ley.

**Artículo 44.-** Las ausencias temporales por licencia, permiso o causa justificada de hasta dos meses de la Directora General serán suplidas por quien designe el Consejo Directivo.