



# La Sombra de Arteaga

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable:  
Secretaría de Gobierno

Registrado como de Segunda Clase en la Administración  
de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.

Director:  
Lic. Juan Ricardo Ramírez Luna

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

### SUMARIO

#### PODER EJECUTIVO

Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos a los que deberán sujetarse las Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro, para inscribir sus inventarios y actualización de bienes. **12818**

#### GOBIERNO MUNICIPAL

Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Mujer en San Juan Del Río, Queretaro. **12820**

Reglamento de Protección Civil del Municipio de Amealco de Bonfil. **12833**

Presupuesto de Egresos del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., para el ejercicio fiscal 2011. **12853**

Presupuesto de Egresos del Municipio de San Joaquín, Qro., para el ejercicio fiscal 2011. **12859**

Presupuesto de Egresos del Municipio de San Juan del Río, Qro., para el ejercicio fiscal 2011. **12868**

Acuerdo relativo a incentivos fiscales al sector productivo del municipio al realizar la contratación de adultos mayores en su plantilla laboral, Municipio de El Marqués, Qro. **12883**

Acuerdo por el que se autoriza la provisión para el pago de las contribuciones causadas durante los meses de noviembre y diciembre, generadas por la relación personal subordinada entre el Municipio de Querétaro y sus trabajadores, Municipio de Querétaro, Qro. **12885**

Acuerdo por el que se fijan los porcentajes de reducción previstos en el artículo 40 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, Municipio de Querétaro, Qro. **12887**

INFORMES AL TELÉFONO 01(442) 238-50-00 EXTENSIONES 5677 Y 5682 O DIRECTAMENTE  
EN AV. LUIS PASTEUR NO. 3-A, CENTRO HISTÓRICO, SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

<http://www2.queretaro.mx/disco2/servicios/LaSombraArteaga>  
[sombradearteaga@queretaro.gob.mx](mailto:sombradearteaga@queretaro.gob.mx)

# GOBIERNO MUNICIPAL

**Ing. Gustavo Nieto Chávez, Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Querétaro; con fundamento legal en lo dispuesto por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 30 fracción I, 146 y 147 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro , hace saber a los habitantes de este Municipio que:**

## CONSIDERANDO

- I. Que nuestra Carta Magna precisa que los Municipios están dotados de autonomía para organizar la Administración Pública Municipal y sus Ayuntamientos facultados, dentro de su respectiva jurisdicción, para modificar los Reglamentos en el momento y forma que lo requiera, así como para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; los cuales serán de observancia general y obligatoria en su territorio.
- II. Que el Municipio, es el nivel de gobierno más cercano e íntimo a la población y tiene la obligación de generar los instrumentos normativos que permitan a la Administración Pública, responder a las necesidades de nuestro tiempo, promoviendo el bienestar social.
- III. Que los dispositivos y ordenamientos del marco Constitucional, deben reflejarse en los ordenamientos internos de cada institución que emanen de aquellos, tanto en el ámbito Estatal y Municipal, atendiendo a su competencia correspondiente.
- IV. Que la mujer de San Juan del Río ha propiciado un crecimiento e importancia en el desarrollo económico, por lo que, ya no solo es parte de una familia, sino que, es la base y vector de la misma, generando la necesidad de ser equitativamente tratada y con la misma oportunidad laboral, e instancias de desarrollo y debe ser primeramente la autoridad municipal quien reconozca y atienda esta demanda.
- V. Que de conformidad con el artículo 122 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Querétaro, el Gobierno Municipal debe establecer mecanismos de coordinación, para la incorporación de la mujer a las tareas políticas y los esfuerzos por el desarrollo estatal y federal.
- VI. Que el Instituto Municipal de la Mujer, como toda estructura orgánica, debe tener asignados los recursos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y ejecución de sus programas, así como los lineamientos, funciones y actividades que dirigen su rumbo social.
- VII. Que no existe normatividad que regule las actividades y que otorguen la certeza jurídica necesaria del Instituto y que favorezcan la vida de la mujer sanjuanense, en todos sus ámbitos y dimensiones.
- VIII. Qué en el presente concentrado normativo se encuentren las facultades que se le otorgan al Instituto Municipal de la Mujer en San Juan del Río, Querétaro para cumplir con las funciones y atribuciones que se le confieren en el Decreto de creación.

**Por lo anteriormente expuesto, el H. Ayuntamiento de San Juan del Río, en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 01 de Diciembre de 2010, en su punto Cuarto, inciso F, del orden del día, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:**

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER EN SAN JUAN DEL RÍO, QUERETARO.

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de San Juan del Río, y tiene por objeto establecer la estructura orgánica, funciones y atribuciones del Instituto Municipal de la Mujer conforme a lo dispuesto en el Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", de fecha 01 de abril del año 2005.

**Artículo 2.** El Instituto Municipal de la Mujer en San Juan del Río, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y con autonomía técnica y de gestión, encargado de promover, fomentar y elaborar normas relativas a la atención de la mujer, elaborar y ejecutar las acciones previstas en el Programa Municipal de las Mujeres; así como coordinar las políticas públicas instrumentadas por el Gobierno Municipal en la materia, dirigidas a asegurar la igualdad de derechos y oportunidades con el varón, garantizar el ejercicio pleno de todos los derechos de la mujer, e impulsar el desarrollo integral de la equidad y género, para alcanzar su plena participación en la vida económica, política, social y cultural del Municipio.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Municipio: al Municipio de San Juan del Río;
- II. Ayuntamiento: al H. Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Río;
- III. Instituto: al Instituto Municipal de la Mujer en San Juan del Río;
- IV. Reglamento: al presente Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Mujer en San Juan del Río;
- V. Consejo Directivo: al Órgano de Gobierno del Instituto Municipal de la Mujer en San Juan del Río;
- VI. Dirección: La Dirección General del Instituto Municipal de la Mujer en San Juan del Río;
- VII. Órgano de Vigilancia: Contralor Interno Municipal, Mismo que vigilará las acciones del Instituto;
- VIII. Áreas Operativas.- A las diferentes áreas creadas como apoyo para el despacho de los asuntos que le correspondan al Instituto Municipal de la Mujer en San Juan del Río;
- IX. Programas.- A los diversos programas y acciones que realiza el Instituto; y
- X. Equidad: Introduce un principio ético o de justicia en la igualdad.

**TITULO SEGUNDO  
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

**CAPITULO PRIMERO  
DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO**

**Artículo 4.** Para cumplimiento con su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar, con base en los diagnósticos de cada sector involucrado, el Programa Municipal de las Mujeres, que será el documento que oriente la conducción de la tarea pública, privada, social, política, económica, cultural, profesional y académica, para mejorar la condición social de la mujer en un marco que contribuya para lograr su integración con una participación plena y efectiva en todos los órdenes;
- II. Integrar con base en los programas de los sectores participantes, el apartado relativo al programa operativo anual de acciones de gobierno a favor de las mujeres;
- III. Asesorar y coordinar el trabajo del Gobierno Municipal para la realización de las acciones dirigidas a lograr los objetivos del Programa Municipal de las Mujeres;
- IV. Promover, proteger, informar y difundir los derechos de la mujer, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos legales, como son los derechos en materia de educación, salud, trabajo, participación política, medios de comunicación y medio ambiente, así como dar orientación sobre las políticas y programas que existen en relación con la igualdad de derechos;
- V. Promover y fomentar entre la sociedad, la cultura de la no violencia y de la no discriminación en contra de la mujer en todos los ámbitos de la vida, mediante la instrumentación de acciones concretas para mejorar su condición social y alcanzar la equidad de género;

- VI. Promover, fomentar e impulsar las condiciones que hagan posible la defensa y el ejercicio pleno de todos los derechos de la mujer; la igualdad de oportunidades, de condiciones y de trato con el varón, así como la participación activa en todos los órdenes de la vida;
- VII. Apoyar la formulación de políticas públicas del Gobierno Municipal a favor de la mujer e impulsar las de la sociedad, para alcanzar la equidad con el varón y su pleno desarrollo integral;
- VIII. Promover, establecer y dar seguimiento a las políticas públicas del Gobierno Municipal a favor de la mujer, mediante la participación de la sociedad y en particular, de las propias mujeres;
- IX. Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyos y colaboración con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales, uniendo esfuerzos de participación, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de la mujer;
- X. Promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con los organismos de los Municipios del Estado que se ocupen de los asuntos de las mujeres; así como con organismos de otras Entidades Federativas, y con el Instituto Nacional de las Mujeres para fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de equidad de género y de igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres;
- XI. Actuar como Órgano de Consulta, Capacitación y Asesoría del Ayuntamiento, del Presidente Municipal, de las dependencias de la Administración Pública Municipal y de los sectores social y privado, en materia de equidad de género e igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres, en los casos que así se requiera;
- XII. Impulsar y promover ante el Ayuntamiento las acciones, reformas y adiciones correspondientes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal en materia de atención a la mujer, con el fin de asegurar el marco legal que garantice la igualdad de derechos y oportunidades en los rubros de Educación, Salud, Trabajo, Capacitación, Remuneración, el ejercicio pleno de todos sus derechos y, en general, en todas aquellas áreas que garanticen su acceso equitativo al desarrollo;
- XIII. Promover en el marco del Programa Municipal de las Mujeres, la creación de instancias de atención integral de la mujer, principalmente en los aspectos jurídicos, médicos, psicológicos y asistenciales, dirigidas a combatir y erradicar toda forma de violencia, desigualdades, discriminaciones y trasgresión de derechos;
- XIV. Fomentar en coordinación con las autoridades del sector salud, la educación para la salud, la salud reproductiva, así como fortalecer las campañas de prevención y atención de cáncer de mama y cervicouterino;
- XV. Promover la realización de programas de atención para las niñas, las mujeres de la tercera edad, las mujeres con capacidades diferentes y de otros grupos vulnerables;
- XVI. Impulsar y estimular la capacidad productiva de la mujer, promoviendo sus oportunidades de empleo y poniendo en marcha proyectos productivos que contribuyan a la elevación de las condiciones socio económicas de las mujeres de los medios urbano y rural;
- XVII. Participar, organizar y coordinar actos y eventos donde el tema sea la mujer, a nivel municipal, regional, estatal, nacional e internacional, en su caso;
- XVIII. Promover estudios e investigaciones para implementar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas, culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad;
- XIX. Crear e impulsar la elaboración de programas y acciones que fortalezcan a la familia como eje de promoción de derechos, oportunidades y responsabilidades, para todos los miembros de esta institución social;
- XX. Promover los mecanismos de consulta y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación e intervención de las mujeres en los diversos campos del desarrollo; y
- XXI. Las demás que le confiera este Reglamento.

**Artículo 5.** El Instituto podrá proponer o acordar con el Ayuntamiento y los Titulares de los Órganos político-administrativos, acciones dirigidas a mejorar la condición social y erradicar todas las formas de discriminación contra las mujeres, en todos los ámbitos de desarrollo, las cuales podrán ejecutarse a través de convenios de colaboración conforme a su competencia.

**Artículo 6.** El instituto se integrará de la siguiente manera:

- I. El Consejo de Directivo;
- II. La Dirección;
- III. Del Órgano de Vigilancia;

- IV. De las Áreas Operativas:
- a) Área de Administración y Atención a la Ciudadanía;
  - b) Área Psicológica;
  - c) Área Jurídica; y
- V. Las demás Áreas Operativas que requiera el Instituto para su buena operación.

## **CAPITULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO**

**Artículo 7.** El patrimonio del Instituto se constituirá por:

- I. El recurso que se establezca en el presupuesto anual de egresos del Municipio;
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan los Gobiernos Federales, Estatal y Municipal o cualquiera otra entidad pública;
- III. Las donaciones, herencias, legados y aportaciones, que le otorguen los particulares o cualquier institución pública o privada;
- IV. Los fondos obtenidos por el financiamiento de programas específicos;
- V. Los recursos que se obtengan por la comercialización o ejecución de sus programas y acciones;
- VI. Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal; y
- VII. Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

## **TITULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA Y FACULTADES DE SUS ÓRGANOS**

### **CAPITULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 8.** El Consejo Directivo es el órgano de gobierno del Instituto y se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Una Secretaría Técnica, que será la Directora del Instituto;
- III. Seis Consejeras que, a invitación del Presidente Municipal, serán distinguidas mujeres de la sociedad civil que se hayan destacado por su labor social, política, cultura, educativa, académica, económica, preferentemente de todas las comunidades del Municipio y que sean representativas de las sociedad o avaladas por organizaciones civiles. Por cada una de las Consejeras nombradas habrá una suplente. Las Consejeras durarán en su cargo un período de tres años;
- IV. Tres Vocales, quienes ocupen los siguientes cargos: la Secretaría del Ayuntamiento, la Dirección de Desarrollo Cultural y Departamento de Comunicación Social; y
- V. Tres integrantes del Ayuntamiento, preferentemente mujeres.

Por cada una de los Vocales nombrados habrá un suplente. Los integrantes del Consejo tendrán el carácter de honorífico, a excepción de la Directora General del Instituto.

### **CAPITULO SEGUNDO ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y FACULTADES DE SUS INTEGRANTES**

**Artículo 9.** El Consejo Directivo será un órgano coadyuvante de la Dirección y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictar los lineamientos generales para el funcionamiento del Instituto, de conformidad con el presente Reglamento;
- II. Definir y autorizar los programas y acciones prioritarias e beneficio de la mujer, a las que deberá sujetarse el Instituto;

- III. Aprobar la celebración de convenios con organizaciones o fundaciones a favor del desarrollo de la mujer;
- IV. Aprobar el Proyecto de Ingresos y Presupuesto de Egresos y remitirlos al Ayuntamiento para su aprobación atendiendo a las necesidades del Instituto, las cuales le serán expuestas por la Directora, pudiendo adecuarse a las mismas que con motivo de los trabajos efectuados se necesiten;
- V. Vigilar, supervisar y en su caso, aprobar los estados financieros del Instituto, así como las operaciones que se lleven a cabo en cumplimiento de sus objetivos y fines, para que se logre esta función es necesario llevar a cabo mesas de trabajo para que la Dirección, presente los estados financieros del Instituto, pudiendo ser en las sesiones ordinarias cada trimestre, esta función será realizada de forma conjunta con el Órgano de Vigilancia;
- VI. Establecer las directrices para la administración del patrimonio del Instituto, procurando su incremento;
- VII. Analizar y, en su caso, aprobar la estructura administrativa del Instituto, que la Directora someta a consideración;
- VIII. Examinar y en su caso, aprobar dentro de los cuatro primeros meses del año el informe de actividades de la Directora del Instituto;
- IX. Dictaminar y aprobar, en su caso los asuntos, que sean sometidos a su consideración por la Directora;
- X. Proponer al Ayuntamiento la normatividad, que fuese necesaria para el debido cumplimiento de sus objetivos y fines;
- XI. Aprobar las actas que se levanten en las sesiones del Consejo Directivo del Instituto, haciendo contar en ellas los acuerdos tomados; y
- XII. Las demás que le confiera de manera expresa el Decreto de Creación del Instituto y el presente Reglamento.

**Artículo 10.** El Presidente del Consejo Directivo del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que los acuerdos tomados por los Integrantes del Consejo Directivo se cumplan;
- II. Proponer al Consejo Directivo, a la persona para que desempeñe el cargo de Directora General del Instituto Municipal de la Mujer del Municipio, la cual deberá ser propuesta por éste al Ayuntamiento para su elección; y
- III. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, teniendo voto de calidad, o en su caso, su representante.

**Artículo 11.** La Secretaria Técnica del Consejo Directivo del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, aprobadas por el Presidente del mismo;
- II. Emitir las convocatorias para las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo, de acuerdo con los términos mencionados en el presente Reglamento; y
- III. Llevar el control del archivo, de las actas de acuerdos de las Sesiones del Consejo Directivo.

**Artículo 12.** Las vocales del Consejo Directivo del Instituto, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acudir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Estudiar y dictaminar sobre las iniciativas, proyectos o asuntos que se sometan a su consideración;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones ordinaria y extraordinarias; y
- IV. Cumplir con los compromisos adquiridos ante el Instituto, por parte de la dependencia que dirigen o representan.

### **CAPITULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 13.** El Consejo Directivo sesionará en forma ordinaria cada tres meses y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, previa convocatoria de la Secretaría Técnica. Las sesiones se celebrarán con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, con la presencia del Presidente o de quien lo sustituya y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes. De cada sesión se levantará acta circunstanciada que deberá ser firmada por quien la haya presidido y por la Secretaría Técnica.

**Artículo 14.** Las convocatorias para las sesiones ordinarias se emitirán con cinco días hábiles de anticipación; para las sesiones extraordinarias, se convocará con 48 horas de anticipación. Las convocatorias serán emitidas y firmadas por la Secretaria Técnica del Consejo Directivo del Instituto y contendrán el orden del día, respecto de las cuales se recabará acuse de recibido.

La convocatoria que se emita para la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias deberá incluir la orden del día y la documentación e información que permita a los convocados el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar.

**Artículo 15.** Las decisiones del Consejo directivo se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, siendo validas aún para los ausentes. Las decisiones tendrán validez con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando se encuentre el Presidente o su representante y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

En caso del empate el Presidente del Consejo Directivo, o en su caso, su representante, tendrá voto de calidad.

**Artículo 16.** Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del Consejo Directivo a excepción de las Secretaria Técnica, que solo tendrá derecho a voz; tanto en las sesiones ordinarias, como en las extraordinarias.

Las ausencias del Presidente del Consejo serán suplidas por quien designe el Secretario del H. Ayuntamiento.

**Artículo 17.** De las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, se levantará el acta correspondiente, la cual contendrá los asuntos tratados y los acuerdos que se tomen y deberá ser firmada por quien la haya presidido por la Secretaria Técnica.

**Artículo 18.** Los acuerdos del Consejo Directivo, serán ejecutados por la Directora, y en su caso se procederá a protocolizar ante Notario Público aquellos que así lo requieran y cuando expresamente lo determine el Consejo Directivo.

#### **CAPITULO CUARTO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 19.** La Dirección estará a cargo de una mujer electa por el H. Ayuntamiento de una terna propuesta por el Presidente Municipal, misma que durará en su encargo tres años, a partir de su nombramiento.

**Artículo 20.** Para ser titular de la Dirección se requiere:

- I. Ser ciudadana mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Haber destacado por su labor a nivel nacional o local a favor de la equidad de género;
- III. Se distinga por su respeto, tolerancia y apertura a la pluralidad de pensamientos y posturas sobre el tema de las mujeres;
- IV. No haber sido inhabilitada por la Contaduría Mayor de Hacienda de Gobierno del Estado;
- V. No haber sido sentenciada por delito que merezca pena corporal;
- VI. No tener litigios pendientes con el Instituto; y
- VII. No encontrarse en ninguno de los impedimentos establecidos por los diversos ordenamientos jurídicos.

**Artículo 21.** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Instituto y la representación que adquirió al ser nombrada por el H. Ayuntamiento, corresponden a la Directora General de este Instituto.

**Artículo 22.** Corresponde a la Directora del Instituto, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Someter a la consideración y aprobación del H. Ayuntamiento el Programa Municipal de la Mujeres, así como de todos los programas que establezcan nuevas políticas públicas del Gobierno Municipal a favor de las Mujeres de nuestro municipio;
- II. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y atender las recomendaciones del Órgano de Vigilancia;

- III. Proponer al Consejo Directivo los planes, programas y acciones que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlas;
- IV. Elaborar anteproyecto de Ingresos y Presupuesto de Egresos y someterlo al Consejo Directivo, dentro de los tres últimos meses de cada año;
- V. Administrar y dirigir las actividades del Instituto;
- VI. Presentar al Consejo Directivo los estados financieros e informes de actividades del Instituto, como una periodicidad trimestral, para que en su caso, sean aprobados;
- VII. Proponer al Consejo Directivo los programas de financiamiento así como contratar y suscribir créditos previa autorización del propio Consejo, Ayuntamiento y en su caso la Legislatura;
- VIII. Representar al Instituto legalmente con el carácter de mandatario general para pleitos y cobranzas, con facultades para realizar actos de administración y de dominio, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley, para lo cual y en cada caso, se deberá contar, previa y necesariamente, con un acto o acuerdo del Consejo Directivo que así lo autorice de manera expresa; pudiendo sustituir el mandato total o parcialmente. Para el caso de que la sustitución del mandato recaiga en persona ajena al Instituto deberá solicitar autorización del Consejo Directivo;
- IX. Celebrar convenios de coordinación y colaboración con autoridades de los tres ámbitos de gobierno, así como con instituciones académicas, organizaciones civiles y personas físicas con funciones a favor del desarrollo de la mujer, previo acuerdo del Consejo Directivo;
- X. Conforme a los lineamientos que dicte el Consejo Directivo, podrá celebrar y ejecutar actos de dominio y administración sobre los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Instituto y deberá llevar el control del inventario de los bienes bajo su custodia, actualizándolo permanentemente;
- XI. Efectuar todos los movimientos contables de las operaciones financieras del Instituto, tener al día los libros y registros contables, y que estos cuenten con los documentos originales para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XII. Garantizar, antes del inicio de sus responsabilidades, el buen desempeño de su cargo mediante la fianza o la manera en que juzgue conveniente el Ayuntamiento;
- XIII. Proponer al Ejecutivo del Estado, los proyectos de iniciativa de las reformas o adiciones legislativas que considere necesarias para el cumplimiento de los fines del Instituto;
- XIV. Presentar al H. Ayuntamiento el anteproyecto de iniciativas de Ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad del ámbito de competencia del Instituto o que proponga en concordancia con sus facultades y objetivos;
- XV. Proponer al Consejo Directivo, la estructura administrativa del Instituto, así como sus modificaciones;
- XVI. Otorgar poderes o mandatos a servidores públicos subalternos, cuando por circunstancias extraordinarias, lo requiera el cumplimiento de sus funciones y no pueda hacerlo personalmente;
- XVII. Elaborar los proyectos de modificación del presente reglamento, los manuales de organización y procedimientos del Instituto, y presentarlos al Consejo Directivo para su aprobación;
- XVIII. Proponer al Consejo Directivo, la el nombramiento y remoción del personal al servicio del Instituto, así como la creación de las unidades administrativas y delegaciones necesarias para el mejor cumplimiento de los fines del Instituto;
- XIX. Proveer de los recursos materiales y suministros, a las áreas y entidades del Instituto, para que den cumplimiento a los objetivos y metas;
- XX. Implementar los programas operativos para su instrumentación, de conformidad con los objetivos y prioridades del Instituto;
- XXI. Proporcionar los informes que le solicite el Ayuntamiento o el Presidente Municipal acerca de la situación que guarda el despacho de los asuntos del Instituto, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes aplicables;
- XXII. Coordinar y evaluar el trabajo y funcionamiento de las áreas operativas a su cargo, de acuerdo con las políticas, objetivos y fines del instituto;
- XXIII. Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos a cargo del Instituto;
- XXIV. Representar al Presidente Municipal ante el Instituto Queretano de la Mujer y el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y en cualquier otro evento que le solicite; y
- XXV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



**CAPITULO QUINTO**  
**DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS**

**Artículo 23.** El Instituto se dividirá en distintas áreas operativas, las cuales se coordinarán para cumplir con los fines y objetivos del Instituto y deberán sujetarse a los lineamientos que emita la Dirección; se dividen de la siguiente forma:

- I. Área Administrativa y Atención a la Ciudadanía;
- II. Área Psicológica; y
- III. Área Jurídica.

**Artículo 24.** Cada área operativa contará con un titular, quien ejercerá sus funciones de acuerdo con el presente Reglamento, las directrices y programas que se establezcan al respecto.

**Artículo 25.** Las áreas operativas contarán con el personal necesario que requiera el servicio y permita su presupuesto, el cual deberá organizarse conforme al manual que al efecto se formule.

**Artículo 26.** Las áreas operativas tienen la facultad de realizar todos los movimientos necesarios para dar el oportuno seguimiento a los asuntos que se presenten en cada una de estas, pudiendo coadyuvar entre sí para el óptimo cumplimiento de sus fines, que es el de apoyar a las mujeres en todos los ámbitos de su vida.

**Artículo 27.** Las áreas operativas tendrán las siguientes facultades, las cuales serán efectuadas de manera conjunta e individual:

- I. Llevar el directorio actualizado de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como de Instituciones, Organismos y Asociaciones civiles relacionadas con las actividades económicas, políticas y sociales de la mujer;
- II. Someter al acuerdo de la Dirección los asuntos relevantes encomendados a su cargo y desempeñar las comisiones, suplencias, representaciones y funciones específicas que le confiera la Dirección;
- III. Elaborar proyectos de propuestas de políticas públicas que tomen en cuenta las condiciones sociales de mujeres y hombres para propiciar la equidad entre ambos y presentarlos a la Dirección;
- IV. Fomentar dentro de su ámbito, la investigación, atendiendo a los rubros de su competencia;
- V. Promover la Actualización de la información, trabajando con instituciones, centros educativos, asociaciones y colegios de profesionistas relacionados con las funciones prioritarias de su área;
- VI. Formular sus manuales de Organización de procedimientos y de servicios al público actualizados;
- VII. Establecer los criterios y procedimientos para la formulación y evaluación de los programas, proyectos y acciones que se lleven a cabo en el Instituto;
- VIII. Definir estrategias para integrar el apartado "Mujer" del informe de gobierno, bajo los lineamientos que el H. Ayuntamiento establezca para tal efecto;
- IX. Promover los programas y acciones del Instituto, ante otras dependencias y organismos;
- X. Proponer a la Dirección, aquellos convenios que estimen necesarios establecer con organizaciones externas y que beneficien el desarrollo del Instituto;
- XI. Coordinar los trabajos con las dependencias relacionadas con los fines del Instituto para integrar los programas sectoriales de mediana y largo plazo;
- XII. Elaborar mensualmente un informe global de las acciones realizadas en cada una de las áreas operativas, mismas que detallaran los casos, el porcentaje de reincidencia, el sexo del solicitante, la edad y su seguimiento, mismos que servirán para presentarlos a instancias externas que así lo soliciten;
- XIII. Promover la institucionalización de la perspectiva de género, en las dependencias de la administración Federal, Estatal y Municipal; y
- XIV. Mantener contacto permanente con el Instituto Nacional de las Mujeres y con el Instituto Estatal, para el intercambio de información de experiencias.

**SECCIÓN PRIMERA**  
**ÁREA ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN A LA CIUDADANIA.**

**Artículo 28.** Dentro de la presente se tendrán las facultades referentes a la administración de los asuntos internos del Instituto con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Propiciar la participación de los actores de la sociedad en el diseño, formulación y evaluación de las políticas públicas para alcanzar la equidad de género;
- II. Promover la elaboración de metodologías, indicadores y estudios de género en colaboración con instituciones públicas, privadas y académicas de reconocido prestigio;
- III. Promover el establecimiento de acuerdos de colaboración con organismos públicos y/o privados para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres;
- IV. Desarrollar proyectos especiales dirigidos a mujeres en situación de alta vulnerabilidad social, entre distintas instituciones gubernamentales y civiles;
- V. Cubrir las tareas derivadas de los programas de coinversión para el Desarrollo Social y de financiamiento para instituciones y organizaciones dedicadas a la asistencia e integración social que en el marco de la corresponsabilidad y promoción de la participación ciudadana coadyuven a abatir la desigualdad, eliminar la exclusión y discriminación, promoviendo el reconocimiento y respeto a la diversidad, que le remita la Dirección;
- VI. Dirigir, coordinar, planear, organizar, supervisar y evaluar los programas, proyectos y acciones para asegurar el adecuado funcionamiento en lo referente a los recursos humanos del Instituto;
- VII. Coadyuvar con la Dirección, a que las acciones que lleven a cabo las áreas operativas, den cumplimiento a las atribuciones y objetivos del mismo;
- VIII. Impulsar la formación y profesionalización permanente del personal de las áreas operativas de acuerdo a los distintos ámbitos de competencia de cada una de las áreas que las conforman;
- IX. Proponer estrategias de desarrollo organizacional y operativo mediante el Manual de procedimientos y operaciones elaborado por todas las áreas operativas de acuerdo a la normatividad establecida;
- X. Programar el desarrollo de actividades y llevar el control de la agenda de la Dirección;
- XI. Exponer ante la Dirección, proyectos de programas tendientes a mejorar la vida de las mujeres en el Municipio;
- XII. Coordinarse con la Dirección para la preparación de la presentación de los reportes de trabajo y seguimiento llevados a cabo en el Instituto al Consejo Directivo del Instituto;
- XIII. Hacer llegar a los integrantes del Consejo Directivo, en los plazos ya señalados, la convocatoria, la orden del día y el apoyo documental de los asuntos que se someterán en cada sesión, los cuales tendrán la finalidad de presentar los proyectos de labores del Instituto así como de los tendientes a cubrir las necesidades de la sociedad femenina de nuestro municipio;
- XIV. Someter al acuerdo de la Dirección los asuntos relevantes encomendados a su cargo y desempeñar las comisiones, suplencias, representaciones y funciones específicas que le confiera la Dirección;
- XV. Supervisar los trabajos de las áreas operativas, para el debido seguimiento de los casos presentados ante el Instituto;
- XVI. Tramitar ante la dependencia correspondiente la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento del Instituto, así como el alta y baja de bienes muebles e inmuebles;
- XVII. Elaborar el Presupuesto Anual de Gasto, con base en el Programa Operativo Anual del Instituto, para el ejercicio correspondiente;
- XVIII. Presentar los informes que le sean solicitados por la Dirección, en la materia de su competencia, así como por las áreas operativas que lo necesiten para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización de la Dirección;
- XIX. Implantar sistemas de contabilidad alternos, que permitan el registro de las operaciones contables de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos presupuestales que realice el Instituto;
- XX. Registrar y controlar los ingresos que por cualquier concepto obtenga el Instituto, así como contabilizar las inversiones y rendimientos del capital;
- XXI. Verificar el recurso para nóminas de los empleados, así como efectuar la distribución y pago oportuno de sueldos a los servidores públicos del Instituto;

- XXII. Recibir y revisar los reportes de gastos de las representaciones delegacionales que se establezcan;
- XXIII. Establecer contacto con Instituciones públicas y privadas, para integrar equipos de trabajo multidisciplinarios, para el desarrollo de proyectos de investigación;
- XXIV. Integrar los expedientes de cada uno de los programas, proyectos, estudios y acciones ejecutados;
- XXV. Definir las estrategias para difundir los resultados de las investigaciones, estudios y proyectos realizados, interna y externamente;
- XXVI. Apoyar en los aspectos administrativos a las diferentes áreas operativas, a continuación detallados:
- a) En la realización de eventos, fungiendo como contacto entre las instituciones y disertantes contactados;
  - b) Los requerimientos necesarios para cubrir los eventos que se programen por las áreas operativas, así mismo apoyar en la logística de estos;
  - c) Efectuar las compras de caja chica para cubrir los insumos internos, mismos que se derivarán de gastos menores;
  - d) Solicitar apoyos de Presidencia con las dependencias encargadas de la Dirección de Eventos, Dirección de Comunicación Social, Áreas del Servicios Administrativos y las demás que sean necesarias para cubrir los eventos que e Instituto lleve a cabo, actuado de forma coordinada;
- XXVII. Promover la actualización de la información, trabajando con instituciones, centros educativos, asociaciones y colegios de profesionistas relacionados con las funciones prioritarias de cada área;
- XXVIII. Asesorar en materia de investigación, a las áreas operativas, que así lo requieran, en el desarrollo de sus programas y proyectos, en cumplimiento de los fines del instituto;
- XXIX. En coordinación con el Consejo Directivo y los integrantes de las áreas operativas realizar investigaciones a nivel Estatal, para conocer la participación de la mujer en la toma de decisiones;
- XXX. Proponer a la Dirección, en coordinación con otras áreas operativas, aquellos convenios que se estime necesarios establecer con organizaciones externas y que beneficien al desarrollo del Instituto;
- XXXI. Promover la calidad en el servicio de atención a la ciudadanía;
- XXXII. Promover el respeto a los derechos de la mujer en igualdad con el hombre, a efecto de coadyuvar a la eliminación de estereotipos y prácticas sociales que propician su discriminación;
- XXXIII. Coadyuvar con otras instituciones en el fin de proporcionar capacitación a las mujeres en todos los aspectos de su vida a efecto de reafirmar sus conocimientos en materia de sus derechos fundamentales, la forma de defenderlos y las instituciones que pueden auxiliarles para este efecto;
- XXXIV. Programar y realizar campañas en contra de la violencia familiar, a favor de la cultura de equidad de género, difusión de los derechos de las mujeres, e información sobre la salud de las mismas, en las que participen autoridades de instituciones competentes y la sociedad en general;
- XXXV. Canalizar a las áreas Psicológica y/o Jurídica a mujeres, hombres y familias, en materia de violencia familiar, para que se canalicen a las dependencias correspondientes según sean los casos. Y tratándose de menores de edad canalizarlos a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia y/o a la Agencia del Ministerio Público Especializada, y/o a las Dependencias correspondientes según sea el caso, para que se les otorgue la atención procedente;
- XXXVI. Documentar debidamente los asuntos que se contemplan en la fracción anterior. Los expedientes que al respecto se formen, tendrán la calidad de confidenciales, circunstancia por la cual en el área no estará obligada a entregar ninguna de sus constancias sino por mandamiento judicial;
- XXXVII. Promover la integración de grupos de ayuda, a mujeres en situaciones de vulnerabilidad;
- XXXVIII. Integrar el acervo bibliográfico en materia jurídica y demás de interés de la ciudadanía y establecer el procedimiento para su consulta;
- XXXIX. Mantener una vinculación permanente con los consejos Municipales de la Mujer, para coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de capacitación y financiamiento;
- XL. Establecer contacto con las instituciones estatales y federales que cuentan con programas de capacitación, y gestionar recursos para el apoyo de cursos y talleres de capacitación para mujeres, así como coordinarse con ellas para la ejecución de los programas de financiamiento, previa autorización de la Dirección General;
- XLI. Estar en contacto con el Servicio Nacional de Empleo en el Estado, para actualizar los cuadernillos de vacantes existentes en nuestro Municipio y en el Estado, así como promover acciones ante las instancias correspondientes, que impulsen la

- participación de la mujer en las actividades productivas, principalmente en microempresas rurales viables y rentables, que generen empleos permanentes, mediante el acceso a la capacitación, tecnología, asesoría técnica y comercialización, así como a esquemas de crédito accesible y ágil;
- XLII. Proponer a la Dirección, la firma de convenios y acuerdos con dependencias estatales y federales, para la transferencia de recursos al Instituto, para financiar proyectos productivos de mujeres;
- XLIII. Dar seguimiento a las gestiones ante las instituciones de Gobierno Federal y Estatal y financieras tanto nacionales como extranjeras; y
- XLIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y Leyes aplicables.

## SECCIÓN SEGUNDA AREA JURÍDICA

**Artículo 29.** Dentro de esta área se brindará una atención personalizada en materia jurídica a las mujeres o cualquier persona que así lo solicite, cuando sea factible, según la problemática, o canalizarlas a las dependencias competentes, las funciones de esta área serán las siguientes:

- I. Brindar asesoría legal a las mujeres que lo soliciten ante el instituto, abrir el expediente de esta área y dar el seguimiento a los juicios correspondientes;
- II. Canalizar a las instituciones correspondientes a las mujeres que necesiten apoyo, siempre y cuando así lo considere la Titular de esta área;
- III. Impartir talleres, a manera de orientación, a los grupos de mujeres sobre los procedimientos legales para denunciar o demandar a los ejecutores de violencia o transgresores de sus derechos;
- IV. Promover por conducto de la Dirección ante el Ayuntamiento disposiciones legales, políticas públicas y reglamentos que erradiquen la violencia de género;
- V. Vincularse con las organizaciones que promueven políticas públicas o reformas a los códigos en beneficio de las mujeres;
- VI. Impulsar la participación con las organizaciones no gubernamentales, civiles y sociales, dedicadas a la promoción y defensa de los Derechos Humanos y a favor de las mujeres;
- VII. Realizar los diagnósticos correspondientes de las personas que atiende, así como las opiniones técnicas que le sean solicitadas tanto por la Dirección como por el Consejo Directivo;
- VIII. Realizar y promover el estudio e investigaciones sobre las problemáticas sociales y jurídicas que afectan a las mujeres;
- IX. Establecer vínculos con las instituciones que proporcionan asesoría jurídica y representación jurídica a la población previa autorización de la Dirección;
- X. Proporcionar mensualmente a la Dirección un reporte de actividades, bajo los lineamientos establecidos;
- XI. Revisar el marco legal del Municipio y proponer a la Dirección, las iniciativas de reformas reglamentarias, que garanticen la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo para mujeres, para que a su vez sean propuestas al Ayuntamiento para su análisis y en su caso aprobación;
- XII. Apoyar jurídicamente a las áreas operativas, en cualquier asunto donde se requiera su intervención, previo acuerdo de la Dirección; y
- XIII. Las demás que le encomiende la Dirección.

## SECCIÓN TERCERA AREA PSICOLÓGICA

**Artículo 30.-** Esta área estará facultada para brindar atención personalizada en materia de psicología preferentemente a las mujeres, o a las personas que lo soliciten, cuando sea factible, según la problemática, o canalizarlas a las instituciones competentes, esta área tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar y ejecutar programas tendientes a la atención, protección y canalización de las mujeres receptoras de violencia;
- II. Brindar atención, terapia y tratamiento psicológico a las víctimas de violencia familiar así como al agresor, cuando este último lo solicite;

- III. Elaborar los diagnósticos respectivos de las personas que atiende, así como las opiniones técnicas que le sean solicitadas tanto por la Dirección, como por el Consejo Directivo;
- IV. Establecer vínculos con las instituciones que proporcionan atención psicológica a la población, previa autorización de la Dirección;
- V. Dar seguimiento a todos aquellos asuntos que hayan sido canalizados a alguna dependencia del gobierno estatal o municipal para su atención, esta acción la coordinará el titular de esta área;
- VI. Realizar investigaciones en el área de su competencia;
- VII. Llevar a cabo talleres, pláticas ponencias, que tengan como finalidad informar a las mujeres en ámbitos de su competencia, atendiendo a las necesidades de la población de nuestro municipio;
- VIII. Impartir talleres o capacitar al personal que labora en el Instituto con la finalidad de detectar, atender y canalizar a víctimas y agresores de violencia, así como cursos de sensibilización en materia de violencia de género;
- IX. Proporcionar mensualmente a la Dirección General del Instituto, un reporte de las actividades, bajo los lineamientos establecidos; y
- X. Las demás que encomiende la Dirección.

#### **CAPITULO SEXTO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA DEL INSTITUTO**

**Artículo 31.-** El Órgano de Vigilancia recaerá en el Contralor del Municipio; quien no recibirá remuneración por el desempeño de este cargo.

Para efectos del cumplimiento de las funciones del Órgano de vigilancia, el Consejo Directivo y la Directora, estarán obligados a proporcionarle la información por escrito que se les solicite conjunta o separadamente.

**Artículo 32.-** El Contralor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar al administración de los recursos financieros que se ejerzan en el Instituto;
- II. Vigilar el cumplimiento por parte del área administrativa, de las obligaciones, derivadas de las disposiciones en materia de plantación, programación, presupuesto, ingresos financieros, inversiones, deuda, patrimonio, fondos y valores asignados al cuidado del Instituto;
- III. Proponer las políticas y procedimientos contables para el mejor funcionamiento de los recursos económicos del Instituto;
- IV. Dar cumplimiento a lo señalado en los dictámenes de revisión de la cuenta Pública del Instituto;
- V. Realizar las auditorías que se requieren a las diferentes áreas, conforme a las bases generales que emita el Ayuntamiento, e informar a éste, el resultado de dichas auditorías;
- VI. Formular, con base en los resultados de las auditorías que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias tendientes a mejorar la eficiencia en las operaciones del área Administrativa y establecer un seguimiento de la ampliación de dichas recomendaciones;
- VII. Informar a la Directora sobre los resultados de sus actividades así como de la evaluación de las áreas; que hayan sido objeto de fiscalización;
- VIII. Informar al Ayuntamiento cuando proceda alguna sanción al titular del Instituto de conformidad con las observaciones realizadas por las autoridades, con el fin de que este determine la imposición de ella;
- IX. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;
- X. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las diferentes áreas operativas, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicios, cuando lo estime conveniente;
- XI. Conocer, investigar, desahogar y resolver procedimientos disciplinarios sobre actos u omisiones de servidores públicos del Instituto, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, para determinar en su caso las sanciones que correspondan en los términos de la ley en la materia; y
- XII. Las demás atribuciones que le confieren las disposiciones legales aplicables.

**TITULO CUARTO  
DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS**

**CAPITULO ÚNICO  
DE LA SUPLENCIA**

**Artículo 33.-** Durante las ausencias temporales menores a 15 días de la Directora, el despacho y resolución de los asuntos que le competen estarán a cargo del Titular del área administrativa a que corresponda, según la índole del asunto de que se trate. Si sus ausencias exceden de 15 días, será suplido por el servidor público designado por el Presidente del Consejo Directivo, aprobado por la misma.

**Artículo 34.-** Los Titulares de las áreas, durante sus ausencias temporales menores de 15 días, serán suplidos por el servidor público, que para tal efecto designen, si sus ausencias exceden de 15 días serán suplidos por el servidor público asignado por la Directora del Instituto.

**Artículo 35.-** Los demás funcionarios o personal, en ausencias menores o mayores de quince días, serán suplidos por el personal o servidor público de jerarquía inmediata inferior que para tal efecto designe la Dirección.

**TITULO QUINTO  
DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**

**Artículo 36.-** Las relaciones de trabajo entre el Instituto y los trabajadores que éste contrate, se regirán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios y en lo no previsto por el apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 37.-** Las condiciones generales de trabajo que rijan las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores serán las convenidas con la Dirección.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en los medios de difusión precisados en el Transitorio anterior.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía vigentes en el Municipio, que se opongan a las contenidas en el presente reglamento, así como aquellas que fueren expedidas con anterioridad a este.

**ING. GUSTAVO NIETO CHÁVEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.  
Rúbrica**

**LIC. BLANCA ESTELA MANCERA GUTIÉRREZ  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.  
Rúbrica**

***Ing. Gustavo Nieto Chávez, Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por el Artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; promulgó el presente Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Mujer en San Juan del Río, Querétaro, en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal, a los 01 días del mes de Diciembre del año dos mil diez, para su aplicación y debida observancia.***

**ING. GUSTAVO NIETO CHÁVEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.  
Rúbrica**