



**LA CIUDADANA ALEJANDRA GUTIÉRREZ CAMPOS, PRESIDENTA MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 FRACCIÓN II Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023 APROBÓ EL SIGUIENTE:**

## **ACUERDO**

**Único.** Se emite el Reglamento del Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato, como a continuación se establece:

### **REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS JUVENTUDES DE LEÓN GUANAJUATO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Objeto**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular el funcionamiento, estructura y la organización interna del Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato.

#### **Fines**

**Artículo 2.** El presente reglamento tiene como finalidad:

- I.** Dar cumplimiento a las disposiciones previstas para el Municipio en la Ley para las Juventudes del Estado de Guanajuato;
- II.** Regular el funcionamiento del organismo público descentralizado de la administración pública municipal denominado Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato;
- III.** Determinar la integración y funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato;
- IV.** Establecer la estructura orgánica, así como las funciones y atribuciones de las unidades administrativas que integran el Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato, y
- V.** Ampliar el alcance de personas jóvenes beneficiadas de los planes, programas y proyectos ofertados por el Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato.



### ***Derechos de las personas jóvenes***

**Artículo 3.** Son derechos de las personas jóvenes, sin discriminación alguna, los reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, en la Ley para las Juventudes del Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

### ***Glosario***

**Artículo 4.** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de León, Guanajuato;
- II. **Consejo Directivo:** El Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato;
- III. **Dirección General:** Dirección General del Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato;
- IV. **Instituto:** Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato, por sus siglas IMJU-LEÓN;
- V. **Juventudes:** sector poblacional en el Municipio que comprende a las personas entre 18 y 30 años de edad;
- VI. **Ley:** Ley para las Juventudes del Estado de Guanajuato;
- VII. **Municipio:** El Municipio de León, Guanajuato, y
- VIII. **Reglamento:** El Reglamento del Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato.

### ***Supletoriedad***

**Artículo 5.** En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como las demás disposiciones de observancia general en la materia.

## **CAPÍTULO II IMJU-LEÓN**

### ***Finalidad del Instituto***

**Artículo 6.** El Instituto es un organismo público descentralizado de la administración municipal con domicilio en el municipio de León, Guanajuato, con personalidad jurídica y patrimonio propio y tiene como finalidad impulsar el desarrollo de las juventudes para lograr una participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, cultural, recreativa y social en el Municipio.

El Instituto para efectos de conducción y coordinación de las políticas públicas en materia de juventudes en el Municipio se encuentra sectorizado a la dependencia en materia de desarrollo social en el Municipio.



**Atribuciones**

**Artículo 7.** El Instituto, además de las atribuciones establecidas para los organismos descentralizados municipales en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Promover la coordinación y colaboración de las entidades y dependencias de la administración pública municipal con la sociedad, en materia de juventud;
- II. Establecer mecanismos para fomentar la participación organizada de las personas jóvenes en la vida económica, laboral, cultural, recreativa, científica y social;
- III. Establecer proyectos y programas para la prevención de factores de riesgo y alteraciones del desarrollo de las juventudes, en coordinación con los sectores público y privado;
- IV. Ofrecer a las personas jóvenes el acceso a programas de atención y desarrollo de habilidades que resulten necesarios a fin de que éstas participen plenamente en la vida pública y privada de la sociedad;
- V. Procurar la atención equitativa e igualitaria de las personas jóvenes a través de las distintas instancias públicas;
- VI. Fomentar la práctica de las actividades que propicien la superación física, intelectual, cultural, profesional y económica de las personas jóvenes acorde con la legislación federal y estatal, así como del Programa de Gobierno Municipal;
- VII. Fomentar el conocimiento y la observancia de los derechos y deberes de las personas jóvenes;
- VIII. Promover entre las personas jóvenes una cultura de respeto, integración y paridad de género;
- IX. Fomentar e impulsar proyectos económicos, laborales, culturales, recreativos, científicos y sociales, entre las personas jóvenes;
- X. Fomentar la información y prevención con relación a las diferentes temáticas y problemas de las personas jóvenes;
- XI. Promover los planes, proyectos y programas de los servicios de salud de las personas jóvenes;
- XII. Impulsar la capacitación de las personas jóvenes en los diversos oficios y empleos;
- XIII. Fomentar la oferta de empleos y de prácticas profesionales con la finalidad de reforzar y aplicar los conocimientos adquiridos en las instituciones escolares y la experiencia en el campo profesional;





- XIV.** Proponer para aprobación del Ayuntamiento, dentro de los primeros cinco meses de su gestión, el Programa Municipal de Juventudes, previo diagnóstico y evaluación de necesidades y requerimientos de las personas jóvenes;
- XV.** Coordinar y ejecutar el Programa Municipal de Juventudes;
- XVI.** Establecer mecanismos de vinculación con organismos y entidades públicas y privadas para la difusión, promoción, fomento e investigación en materia de juventud;
- XVII.** Otorgar reconocimientos, estímulos y becas para personas jóvenes que promuevan acciones que aporten valor a la sociedad en los ámbitos cultural, de trabajo social, educativos, entre otros, conforme a las bases y lineamientos que para tal efecto se establezcan;
- XVIII.** Realizar investigaciones y estudios en materia de juventud, en concordancia con la legislación general y estatal, así como de los instrumentos de planeación municipal y el Programa Municipal de Juventudes;
- XIX.** Promover la celebración de convenios o cualquier otro acto jurídico de coordinación o colaboración con los sectores público, privado y social que abonen al desarrollo de las juventudes;
- XX.** Integrar en sus proyectos y programas, así como en el proyecto anual de presupuesto de ingresos y de egresos, las acciones y recursos necesarios para el desarrollo integral de las juventudes;
- XXI.** Coadyuvar con el Sistema para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato y con el Sistema de Información e Investigación para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato en los términos previstos en la Ley;
- XXII.** Crear y administrar el Registro Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato;
- XXIII.** Implementar el principio de gobierno digital para el fortalecimiento, desarrollo y fomento de la ciencia y la innovación tecnológica en las políticas públicas, trámites y servicios, facilitando el acceso de estos a la población, conforme a la disponibilidad presupuestal del Instituto;
- XXIV.** Establecer las bases y lineamientos para el desarrollo del Ayuntamiento de las Juventudes, y
- XXV.** Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus fines.

**Patrimonio**

**Artículo 8.** El patrimonio del Instituto estará formado por:



- I. Los recursos que se destinen en el presupuesto de egresos del Municipio para el ejercicio fiscal que corresponda;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que sean de su propiedad, así como derechos, créditos y obligaciones que adquiera por cualquier título;
- III. Los subsidios, donaciones y aportaciones que le otorguen para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV. Los productos que le generen sus bienes, actividades y servicios que preste, y
- V. Las asignaciones, concesiones, adjudicaciones, herencias, legados y demás recursos en dinero o en especie, que se otorguen en su favor por cualquier título legal.

### **CAPÍTULO III ÓRGANO DE GOBIERNO**

#### **Sección Primera Del Consejo Directivo**

#### ***Integración***

**Artículo 9.** El Consejo Directivo es el órgano de gobierno y máxima autoridad del Instituto, conformado de la siguiente manera:

- I. Dos personas representantes del Ayuntamiento, electas indistintamente de entre las sindicaturas y regidurías;
- II. La persona titular de la Dirección General de Educación;
- III. La persona titular de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León;
- IV. La persona titular de la Dirección General del Instituto Cultural de León;
- V. La persona titular de la Dirección General de la Comisión Municipal de Cultura Física y Deporte de León, Guanajuato;
- VI. La persona titular de la Dirección General del Instituto Municipal de las Mujeres de León, Guanajuato;
- VII. La persona titular de la Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana;
- VIII. Una persona proveniente de asociaciones u organizaciones de la sociedad civil organizada, enfocadas a la atención y tratamiento integral de adicciones;



- IX. Seis personas provenientes de organismos intermedios e instituciones debidamente constituidos y registrados, representativos de la sociedad leonesa vinculados con el objeto del presente reglamento, y
- X. La persona titular de la Dirección General del Instituto, quien ocupará el cargo de la secretaría técnica.

En la integración de las personas consejeras ciudadanas, tanto de propietarias y suplentes, se procurará el principio de paridad de género.

### ***Restricciones para ser integrante del Consejo***

**Artículo 10.** No podrán ocupar el cargo de personas consejeras ciudadanas:

- I. Las personas inhabilitadas para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- II. Personas con litigios pendientes con el Instituto o con la administración pública municipal, respecto de bienes que integren el patrimonio de la entidad;
- III. Quienes tengan un cargo de representación popular u ocupen algún cargo directivo en cualquier partido o agrupación política, con excepción de las personas representantes del Ayuntamiento;
- IV. El personal del servicio público del orden municipal, estatal o federal, y
- V. Quienes hayan pertenecido al Consejo Directivo en dos periodos anteriores, con cualquier carácter.

### ***Integración al Consejo Directivo de otros miembros***

**Artículo 11.** El Ayuntamiento podrá acordar la integración de otros miembros, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, cuando a su consideración sea necesario para el mejor desempeño de las atribuciones del Consejo Directivo.

### ***Invitaciones especiales***

**Artículo 12.** El Consejo Directivo, por acuerdo de la mayoría de sus integrantes, podrá invitar al desarrollo de sus sesiones a personas especialistas en la materia de los asuntos que se traten durante la sesión correspondiente.

### ***Derecho a voz y voto***

**Artículo 13.** Las personas integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la secretaría técnica y de las personas invitadas especiales, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de las personas consejeras presentes y en caso de empate, quien presida el Consejo Directivo tendrá voto dirimente.





***Naturaleza del cargo***

**Artículo 14.** Los cargos de las personas consejeras del Consejo Directivo serán honoríficos, por tanto, no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

***Temporalidad y designación de las personas consejeras del Consejo Directivo***

**Artículo 15.** El Consejo Directivo se integra cada tres años, conforme a las bases siguientes:

- I. Los cargos señalados en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y X del artículo 9 del presente reglamento, integran al Consejo Directivo por el simple hecho de su nombramiento, y
- II. Los cargos señalados en las fracciones VIII y IX del artículo 9 del presente reglamento, tanto la persona titular como su suplente, serán designados por el Ayuntamiento dentro de los primeros tres meses de su gestión a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, quien realizará la respectiva invitación para que se propongan a las personas que fungirán como consejeras ciudadanas.

En su sesión de instalación, el Consejo Directivo elegirá de entre las personas integrantes señaladas en las fracciones VIII y IX del artículo 9 del presente reglamento a la persona que ocupará la titularidad de la presidencia.

Con la finalidad de dar continuidad a los proyectos y programas del Instituto, podrán ser ratificados hasta el cincuenta por ciento de las personas consejeras ciudadanas que integran el Consejo Directivo, por una sola vez, para otro periodo igual.

***Conflictos de interés***

**Artículo 16.** Se considera que algún miembro del Consejo puede incurrir en conflicto de interés cuando:

- I. Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate;
- II. Tenga interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;
- III. Tenga parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas;
- IV. Esté en una situación que pueda afectar su imparcialidad;
- V. Haber intervenido como representante o testigo en el asunto de que se trata, y
- VI. Por cualquier otra causa prevista en la normatividad aplicable.



La persona consejera que se encuentre en la situación descrita en alguna de las fracciones antes citadas, deberá excusarse haciendo de conocimiento a la presidencia del Consejo Directivo previo al inicio de la discusión del punto en el que se desahogue el asunto correspondiente, exponiendo las consideraciones de hecho que le impidan intervenir en la discusión.

Una vez expuestas las consideraciones, el Consejo Directivo deberá de resolver de manera inmediata respecto a la procedencia de la excusa, previo al inicio de la discusión.

En su caso, cualquier persona integrante podrá informar a la presidencia del Consejo Directivo de aquellos casos en los cuales una persona consejera se encuentre en los supuestos ya referidos y que no se haya excusado previo a la discusión del asunto. De igual forma, el Consejo Directivo deberá resolver de manera inmediata la procedencia del señalamiento, escuchando previamente a la persona consejera involucrada.

#### ***Suplencias de las personas integrantes del Consejo Directivo***

**Artículo 17.** En caso de ausencia, permiso, licencia o renuncia de la persona titular de la presidencia del Consejo Directivo, la sesión será presidida por quien designen las personas que integran el mismo; la presente designación será entre las personas consejeras señaladas en las fracciones VIII y IX del artículo 9 del presente reglamento. En dicho supuesto la persona elegida tendrá todas las facultades conferidas a la persona titular de la presidencia, para los efectos de la sesión que corresponda.

Para suplir las licencias de la secretaría técnica, quien ostente la titularidad de la Dirección General del Instituto podrá nombrar de entre el personal a su cargo una persona que le supla en sus funciones dentro del Consejo Directivo.

Para el caso de las vocalías, las licencias hasta por tres meses, serán cubiertas por sus respectivos suplentes, quienes rendirán un informe de los acuerdos tomados durante su función una vez que la consejera o consejero propietario se reincorpore.

#### ***Abandono definitivo del Consejo***

**Artículo 18.** La falta injustificada de cualquiera de las personas consejeras ciudadanas por más de tres sesiones ordinarias continuas, o de cinco sesiones de manera discontinua sin causa justificada, dentro del año contado a partir de la primera inasistencia, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo.

#### ***Renuncia y remoción del Consejo***

**Artículo 19.** Para suplir la renuncia de las personas consejeras ciudadanas, se llamará al suplente que corresponda y, en caso de renuncia de ambas personas, se dará aviso al Ayuntamiento para que realice una nueva designación.

De igual forma, el Ayuntamiento podrá aprobar la revocación de designación o la remoción de personas consejeras ciudadanas en caso de que el Consejo aporte los elementos de convicción suficientes para acreditar el incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refiere el presente Reglamento.





### ***Ausencias por licencia***

**Artículo 20.** Las ausencias de las personas consejeras ciudadanas por licencia hasta por tres meses, serán cubiertas por su respectivo suplente, quien al momento en que se reincorpore la persona consejera propietaria, le rendirá un informe de los acuerdos tomados durante la suplencia.

Una vez solicitada la licencia, la presidencia del Consejo computará las ausencias y notificará al respectivo suplente para que pueda integrarse a la próxima sesión que celebre el citado órgano de gobierno.

### ***Remoción del cargo***

**Artículo 21.** Las personas que integran el Consejo Directivo podrán ser removidas de su cargo cuando en el desempeño del mismo se cometan faltas graves que perjudiquen el adecuado desempeño de sus funciones, en los términos de las disposiciones legales aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

## **Sección Segunda Atribuciones del Consejo Directivo y sus integrantes**

### ***Atribuciones***

**Artículo 22.** El Consejo Directivo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento reformas, adiciones o derogaciones que se estimen convenientes al presente reglamento y demás ordenamientos, que coadyuven al mejor cumplimiento de la finalidad del Instituto;
- II. Aprobar y supervisar el seguimiento de los proyectos y programas de trabajo del Instituto, así como los instrumentos necesarios que permitan la realización y cumplimiento de la finalidad del Instituto;
- III. Crear las comisiones de trabajo que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de los proyectos y programas, así como de las actividades del Instituto;
- IV. Revisar y aprobar los estados financieros;
- V. Aprobar anualmente el anteproyecto del pronóstico de ingresos y del presupuesto de egresos del Instituto, así como la modificación de los mismos, con el objeto de someterlos a consideración del Ayuntamiento;
- VI. Aprobar el informe trimestral de actividades que el Instituto debe rendir al Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- VII. Nombrar a la persona titular de la Dirección General de entre la terna propuesta por la persona titular de la Presidencia Municipal y en su caso removerlo;
- VIII. Aprobar los actos de dominio sobre los bienes que conforman el patrimonio del Instituto, siempre que sean necesarios para el



cumplimiento de su finalidad, en los términos de la normatividad aplicable;

- IX.** Autorizar la representación legal del Instituto, a través de la Dirección General;
- X.** Aprobar los lineamientos para la entrega de los reconocimientos, estímulos y becas que deriven de las políticas públicas, proyectos y programas para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- XI.** Aprobar la celebración de convenios o cualquier otro acto jurídico de coordinación o colaboración, así como ejecutar los que hayan sido aprobados por el Ayuntamiento para el cumplimiento de su objeto;
- XII.** Conceder licencia a las personas ciudadanas que integran el Consejo Directivo para separarse de sus cargos hasta por tres meses, por causa justificada;
- XIII.** Gestionar la obtención de recursos financieros para cumplir con el objeto y atribuciones del Instituto;
- XIV.** Designar a la persona titular del órgano interno de control, de conformidad con lo establecido para tal efecto en términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento;
- XV.** Aprobar el calendario anual de las sesiones del Consejo Directivo;
- XVI.** Aprobar y enviar a los consejos directivos de los organismos descentralizados así como a los consejos consultivos, en los que haya participación y representación ciudadana, propuestas de personas jóvenes, con la finalidad de que éstos seleccionen a dos personas jóvenes y los integren a los respectivos consejos, de conformidad con el artículo 221 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, y
- XVII.** Las demás que se deriven del presente ordenamiento, y de las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le asigne el Ayuntamiento.

***Atribuciones de la presidencia***

**Artículo 23.** La presidencia del Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Presidir y dirigir las sesiones del Consejo Directivo;
- II.** Representar al Instituto o al Consejo Directivo en aquellos eventos que le sean asignados;
- III.** Convocar a las sesiones, por conducto de la secretaría técnica;



- IV. Supervisar el seguimiento, la ejecución y cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo, pudiendo delegar dicha atribución a la secretaría técnica;
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que emanen del Consejo Directivo;
- VI. Comparecer ante el Ayuntamiento en representación del Consejo Directivo, con el objeto de informar sobre el ejercicio de sus funciones en los términos establecidos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y
- VII. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le encomiende el Consejo Directivo.

***Atribuciones de la secretaría técnica***

**Artículo 24.** La secretaría técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a la persona titular de la presidencia del Consejo en el desarrollo de las sesiones;
- II. Convocar, por instrucciones de la presidencia a las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Elaborar el orden del día, a propuesta de la presidencia;
- IV. Elaborar la propuesta de calendario anual de las sesiones del Consejo Directivo, para someterlo a consideración de este;
- V. Levantar las actas de las sesiones, así como resguardar y llevar el control de los documentos y archivos que genere el Consejo Directivo;
- VI. Llevar control de asistencia de los integrantes del Consejo Directivo y de los acuerdos generados por éste y su debido cumplimiento;
- VII. Certificar las copias de las actas y documentos que se elaboren con motivo de las sesiones del Consejo Directivo;
- VIII. Autenticar con su firma autógrafa o electrónica, los acuerdos y comunicaciones del Consejo Directivo y de la presidencia, y
- IX. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le encomiende el Consejo Directivo.

***Atribuciones de las personas integrantes del Consejo Directivo***

**Artículo 25.** Las personas integrantes del Consejo Directivo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y participar en las sesiones, acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo;





- II. Aprobar el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Cumplir los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y guardar reserva de la información generada dentro de las sesiones respectivas;
- IV. Integrar las comisiones de trabajo;
- V. Proponer al Consejo Directivo las medidas que consideren convenientes para el mejor cumplimiento de la finalidad del Instituto;
- VI. Actuar con probidad, diligencia y honradez dentro del Consejo Directivo, y
- VII. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le encomiende el Consejo Directivo.

### **Sección Tercera Desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo**

#### **Sesiones**

**Artículo 26.** El Consejo Directivo sesionará en forma ordinaria una vez al mes, previa convocatoria que se les notifique, la cual deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Realizarse al menos con tres días naturales de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión;
- II. La mención de ser ordinaria o extraordinaria, según corresponda, así como del lugar, día, hora e indicando la modalidad en que tendrá verificativo;
- III. Acompañarse del orden del día y, en su caso, de la información relacionada con la misma, y
- IV. Estar firmada por la persona titular de la secretaría técnica.

El Consejo Directivo podrá celebrar sesiones extraordinarias, cuando la importancia o urgencia del asunto de que se trate lo requiera, debiendo citarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión.

#### **Modalidades de las sesiones**

**Artículo 27.** Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial, a distancia o híbrida a través de herramientas tecnológicas; para la cual, la secretaría técnica citará a las sesiones mediante correo electrónico.

#### **Quórum**

**Artículo 28.** Para que el Consejo Directivo se encuentre legalmente reunido se requerirá la asistencia de la mitad más uno de las personas que lo integran.

#### **Segunda convocatoria**

**Artículo 29.** De no reunirse el quórum a que se refiere el artículo anterior, se emitirá en forma inmediata una segunda convocatoria para que dicha sesión se



celebre dentro de los quince minutos siguientes, por cualquier medio. Vencido el plazo se podrá sesionar con quienes se encuentren presentes, en la que invariablemente se deberá contar con la asistencia de la persona titular de la presidencia o de la secretaría técnica en caso de ausencia de aquél.

#### ***Orden del día de las sesiones***

**Artículo 30.** Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por las personas integrantes del Consejo Directivo que hayan asistido, mismo que deberá conformarse, al menos, por los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal para la celebración de la sesión;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los temas previstos en el orden del día, y
- V. Asuntos generales.

En las sesiones extraordinarias no se tratarán asuntos de interés general.

#### ***Actas de las sesiones***

**Artículo 31.** Del desarrollo de cada sesión, se levantará un acta debidamente circunstanciada, que contendrá cuando menos:

- I. Número de la sesión, el cual será consecutivo para las que correspondan a las ordinarias o a las extraordinarias, siendo una numeración distinta para cada una de ellas;
- II. Fecha y hora de la sesión;
- III. Orden del día;
- IV. Lista de asistentes, y
- V. Puntos desahogados y acuerdos aprobados.

La secretaría técnica elaborará el acta respectiva, cuyo contenido se aprobará en la siguiente sesión ordinaria y para considerarse válida deberá estar firmada por las y los consejeros que participaron en la sesión correspondiente.

#### ***Asistencia de la persona titular de la Presidencia Municipal***

**Artículo 32.** El Consejo Directivo podrá invitar a la persona titular de la Presidencia Municipal a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se convoquen, quien asistirá, en su caso, con derecho a voz.



## Sección Cuarta Comisiones de trabajo del Consejo Directivo

### ***Conformación de las comisiones de trabajo***

**Artículo 33.** Para el estudio, análisis y resolución de los asuntos relacionados con la finalidad del Instituto, el Consejo Directivo podrá conformar las comisiones de trabajo que considere necesarias para la atención de los asuntos de su competencia, estableciendo por lo menos las siguientes:

- I. Cultura, Deporte y Recreación;
- II. Educación y Formación Integral;
- III. Empleo Juvenil y Emprendimiento, y
- IV. Salud y Bienestar.

### ***Integración de las comisiones de trabajo***

**Artículo 34.** Las comisiones de trabajo se integrarán conforme lo siguiente:

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

El Consejo Directivo determinará quiénes serán las personas que integren las comisiones de trabajo, así como a la persona que coordinará dicha comisión.

### ***Invitaciones a las comisiones de trabajo***

**Artículo 35.** En las sesiones de las comisiones de trabajo, podrán ser invitadas las personas representantes del sector social, público y privado que sean aprobadas por la misma comisión de trabajo, atendiendo a los temas que se aborden en cada una de las sesiones.

Las personas invitadas a las sesiones de las comisiones de trabajo y la secretaria técnica sólo tendrán derecho a voz.

### ***Acuerdos***

**Artículo 36.** Los acuerdos de las comisiones de trabajo se tomarán por mayoría simple de votos, en caso de empate, la persona coordinadora de dicha comisión tendrá voto dirimente.

Las comisiones de trabajo no tienen facultades ejecutivas, debiendo en todo caso someter a consideración del Consejo Directivo los acuerdos relacionados a las áreas a que correspondan.

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





## CAPÍTULO IV DIRECCIÓN GENERAL

### ***Nombramiento de la Dirección General***

**Artículo 37.** El Consejo Directivo nombrará a la persona titular de la Dirección General, quien realizará sus funciones conforme a lo que establezca el presente reglamento y en cumplimiento a los acuerdos del órgano de gobierno.

### ***Requisitos para ser la persona titular de la Dirección General***

**Artículo 38.** Para ocupar el cargo de persona titular de la Dirección General se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. No ocupar algún empleo en el orden municipal, estatal o federal, ni estar legalmente inhabilitado para desempeñar cargos públicos;
- III. Contar con título y cédula profesional como mínimo de nivel licenciatura;
- IV. Acreditar participación en actividades relacionadas con la finalidad del Instituto, y
- V. No tener cargo de representación popular alguno, ni ocupar ningún cargo directivo en cualquier partido o agrupación política.

### ***Atribuciones de la Dirección General***

**Artículo 39.** La Dirección General cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y dirigir las políticas técnicas, operativas y administrativas del Instituto;
- II. Administrar, resguardar y conservar el patrimonio del Instituto;
- III. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los anteproyectos de los programas operativo anual, del pronóstico de ingresos y del presupuesto de egresos del Instituto, así como las propuestas de modificación a los mismos, con el objeto de someter dicha información a la consideración del Consejo Directivo;
- IV. Presentar al Consejo Directivo el proyecto de informe trimestral de actividades del Instituto que deba presentar al Ayuntamiento;
- V. Presentar ante el Consejo Directivo para su aprobación los programas y proyectos de trabajo del Instituto, así como el financiamiento de los mismos;



- VI. Someter a consideración del Consejo Directivo las medidas que tiendan a incrementar los recursos económicos del Instituto, así como los proyectos de fuentes alternas de financiamiento;
- VII. Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Presentar a la presidencia del Consejo Directivo de forma mensual los estados financieros para el conocimiento y aprobación del Consejo Directivo;
- IX. Representar legalmente al Instituto, previa autorización del Consejo Directivo;
- X. Coadyuvar con las dependencias y entidades públicas para el seguimiento de los planes, proyectos y programas del Instituto, en los que aquéllas tengan injerencia;
- XI. Comparecer, conjuntamente con la presidencia del Consejo Directivo, ante el Ayuntamiento para informar sobre el ejercicio de las funciones del Instituto;
- XII. Organizar, coordinar y supervisar las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas del Instituto;
- XIII. Nombrar y remover de su cargo a los servidores públicos del Instituto;
- XIV. Suscribir, conjuntamente con la presidencia del Consejo Directivo, los convenios o cualquier otro acto jurídico de coordinación o colaboración;
- XV. Emitir respuesta a las solicitudes relacionadas al Registro Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato, y
- XVI. Las demás que le sean conferidas por el presente reglamento o el Consejo Directivo en el ámbito de su competencia.

***Unidades Administrativas del Instituto***

**Artículo 40.** Para el ejercicio de sus funciones y desarrollo de los asuntos que le competen, la Dirección General del Instituto tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Servicios Integrales para las Juventudes;
- II. Dirección de Acompañamiento a las Juventudes en Situación de Vulnerabilidad;
- III. Dirección de Empoderamiento Artístico y Cultural;
- IV. Dirección de Vinculación y Participación Juvenil;
- V. Unidad de Administración;



- VI. Unidad de Asuntos Jurídicos, y
- VII. Unidad de Comunicación y Promoción.

***Atribuciones comunes***

**Artículo 41.** Las direcciones de área y las unidades administrativas adscritas a la Dirección General cuentan con las siguientes atribuciones en común:

- I. Dar seguimiento puntual al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo en el ámbito de su competencia;
- II. Apoyar a la Dirección General en la organización de las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Proponer a la Dirección General soluciones de los asuntos a su cargo;
- IV. Coordinar y supervisar las actividades y despacho de los asuntos que correspondan a su unidad administrativa;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, que le sean delegados o correspondan por suplencia;
- VI. Proporcionar la información requerida por el órgano interno de control;
- VII. Presentar a la Dirección General un informe trimestral de resultados y avances de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Proponer a la Dirección General las adecuaciones a la estructura orgánica que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Proponer a la Dirección General protocolos que faciliten el cumplimiento de sus atribuciones;
- X. Proporcionar en tiempo y forma la información que le sea solicitada para el cumplimiento de los requerimientos de la Unidad de Transparencia;
- XI. Dar respuesta fundada y motivada a las peticiones que por escrito les sean formuladas por los particulares, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XII. Verificar y promover que el personal a su cargo cuente con la capacitación y adiestramiento necesario para el desarrollo de las actividades que se les encomienden;
- XIII. Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos del Instituto;
- XIV. Verificar el cumplimiento de disposiciones derivadas de contratos celebrados por el Instituto, para el cumplimiento de sus funciones, en el ámbito de sus competencias;





- XV. Brindar la asesoría correspondiente en asuntos de su competencia al personal de las demás direcciones de área y unidades administrativas del Instituto que requieran para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XVI. Implementar el fortalecimiento, desarrollo y fomento de la ciencia y la innovación tecnológica mediante el principio de gobierno digital;
- XVII. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a su función, así como con las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos;
- XVIII. Auxiliar, dentro de la esfera de su competencia, a la Dirección General, y
- XIX. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

***Atribuciones de la Dirección de Servicios Integrales para las Juventudes***

**Artículo 42.** La Dirección de Servicios Integrales para las Juventudes cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar programas orientados a la prevención de adicciones, enfermedades y promoción de hábitos saludables;
- II. Promover e implementar acciones para el desarrollo de habilidades digitales y tecnológicas;
- III. Brindar servicios de orientación psicológica a personas jóvenes, previa autorización de los padres de familia o tutor en el caso de las adolescencias de 12 a 17 años, y
- IV. Las demás que le señale la Dirección General, así como aquellas que le confiera el Consejo Directivo.

***Atribuciones de la Dirección de Acompañamiento a las Juventudes en Situación de Vulnerabilidad***

**Artículo 43.** La Dirección de Acompañamiento a las Juventudes en Situación de Vulnerabilidad cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar, ejecutar y dar seguimiento a programas que contribuyan a disminuir y prevenir conductas de riesgo psicosocial en la población juvenil;
- II. Implementar talleres y actividades para el autoempleo de las personas jóvenes;
- III. Proveer acompañamiento para la construcción de planes de vida para las adolescencias y las juventudes, y



- IV. Las demás que le señale la Dirección General, así como aquellas que le confiera el Consejo Directivo.

***Atribuciones de la Dirección de Empoderamiento Artístico y Cultural***

**Artículo 44.** La Dirección de Empoderamiento Artístico y Cultural cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Implementar talleres y actividades formativas y recreativas;
- II. Proponer, elaborar y actualizar cursos de formación para el desarrollo de habilidades que fortalezcan el sentido de pertenencia y objetivo de expresión de las culturas urbanas, y
- III. Las demás que le señale la Dirección General, así como aquellas que le confiera el Consejo Directivo.

***Atribuciones de la Dirección de Vinculación y Participación Juvenil***

**Artículo 45.** La Dirección de Vinculación y Participación Juvenil cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y ejecutar los programas orientados al desarrollo de habilidades de internacionalización;
- II. Administrar, actualizar y promover herramientas para el desarrollo de habilidades y competencias;
- III. Fomentar la participación de las personas jóvenes en los consejos directivos de los organismos descentralizados, así como los consejos consultivos;
- IV. Crear comunidades para la definición e implementación de agendas de participación juvenil con enfoque específico;
- V. Vincular y formalizar alianzas con los distintos sectores de la sociedad encaminados a cumplir los objetivos del presente ordenamiento, y
- VI. Las demás que le señale la Dirección General, así como aquellas que le confiera el Consejo Directivo.

***Atribuciones de la Unidad de Administración***

**Artículo 46.** La Unidad de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y técnicos del Instituto, conforme al presupuesto autorizado;
- II. Vigilar que el ejercicio del presupuesto se realice de acuerdo a los montos y partidas autorizadas;



- III. Integrar y presentar para validación de la Dirección General, los estados financieros del Instituto; así como llevar un sistema contable adecuado para la operatividad de la misma;
- IV. Elaborar el pronóstico de ingresos y el programa anual de presupuesto de egresos del Instituto y presentarlo a la Dirección General para su validación;
- V. Cumplir oportunamente con las obligaciones fiscales del Instituto, así como atender con oportunidad los informes de auditoría realizados por los diversos entes u organismos fiscalizadores;
- VI. Elaborar y actualizar los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto y otras disposiciones administrativas aplicables en armonía con los emitidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio y control de los recursos públicos;
- VII. Coordinarse con las instancias gubernamentales de los tres niveles de gobierno, para el seguimiento de los planes, programas y proyectos del Instituto;
- VIII. Realizar los procesos de adquisiciones o contratación de bienes y servicios del Instituto de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Autorizar y ejecutar las erogaciones que deban efectuar en cumplimiento de los fines del Instituto;
- X. Llevar la contabilidad del Instituto e informar trimestralmente al Consejo Directivo sobre el estado que guarda;
- XI. Realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles y el padrón de bienes inmuebles en propiedad, posesión o resguardo del Instituto, dando cuenta de ello al Consejo Directivo;
- XII. Vigilar el buen uso, funcionamiento y optimización de las tecnologías de información, comunicaciones y seguridad informática asignadas al Instituto, y
- XIII. Las demás que le señale la Dirección General, así como aquellas que le confiera el Consejo Directivo.

***Atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos***

**Artículo 47.** La Unidad de Asuntos Jurídicos cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar y brindar la asesoría jurídica necesaria a las direcciones de área y unidades administrativas del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones;





- II. Apoyar a la Dirección General, direcciones de área y unidades administrativas en los trámites derivados de auditorías, en coordinación con la unidad en materia administrativa;
- III. Elaborar y analizar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico en que intervenga el Instituto, debiendo la unidad solicitante proporcionar todos los elementos necesarios para su realización;
- IV. Llevar un registro de control respecto de los actos jurídicos referidos en la fracción anterior, con los datos necesarios que permitan una plena identificación;
- V. Presentar denuncias y querellas ante la autoridad competente cuando se afecten los intereses o bienes del Instituto, para lo cual contará con los poderes generales o especiales que para tales casos le otorgue el Consejo Directivo para representar al organismo;
- VI. Realizar la defensa legal de los intereses del Instituto, en todas las instancias administrativas, tribunales judiciales y administrativos de la Federación, Estado y Municipio, en los diversos procedimientos que resulten necesarios;
- VII. Apoyar a la secretaría técnica en la organización de las sesiones, elaboración de actas y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Directivo;
- VIII. Asesorar a la Dirección General y al Consejo Directivo en las iniciativas de modificaciones a la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar para aprobación de la Dirección General los informes a la Procuraduría de Derechos Humanos del Estado de Guanajuato con motivo de las quejas presentadas ante esta autoridad;
- X. Apoyar a la Dirección General con la información solicitada por la Unidad de Transparencia;
- XI. Ejercer las acciones legales de los bienes incorporados al patrimonio del Instituto mediante cualquier título, y
- XII. Las demás que le señale la Dirección General, así como aquellas que le confiera el Consejo Directivo.

***Atribuciones de la Unidad de Comunicación y Promoción***

**Artículo 48.** La Unidad de Comunicación y Promoción cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar y aplicar la estrategia de comunicación para difundir a la población, de forma eficiente y oportuna los planes, proyectos y programas del Instituto;



- II. Fungir como enlace para el envío de información a los medios de comunicación con el propósito de informar a la población acerca de los planes, proyectos y programas del Instituto;
- III. Ejecutar acciones estratégicas de mensajes, contenidos y difusión de los logros del Instituto;
- IV. Planear y elaborar las campañas publicitarias y eventos institucionales, y
- V. Las demás que le señale la Dirección General, así como aquellas que le confiera el Consejo Directivo.

#### ***Personal del Instituto***

**Artículo 49.** Para el desempeño de sus funciones, las direcciones de área y unidades administrativas contarán con el personal que de acuerdo al presupuesto le sea autorizado.

#### ***Ausencias***

**Artículo 50.** Las ausencias de la persona titular de la Dirección General por licencia, permiso o causa justificada menor a treinta días naturales serán suplidas por quien designe la presidencia del Consejo Directivo. Si excede de ese plazo y hasta de dos meses serán cubiertas por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal. Las ausencias de más de dos meses serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento.

Las ausencias de las personas titulares de las direcciones de área y unidades administrativas, por licencia, permiso o causa justificada, serán suplidas por quien designe la Dirección General, debiendo entregar un reporte al titular de la unidad que suplió dentro del término de tres días siguientes a que se reincorpore al cargo.

### **CAPÍTULO V ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

#### ***Naturaleza***

**Artículo 51.** El órgano interno de control constituye la unidad adscrita al Consejo Directivo, coadyuvante de la Contraloría Municipal en las funciones de fiscalización y control de los recursos públicos.

Las atribuciones del órgano interno de control se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

### **CAPÍTULO VI REGISTRO MUNICIPAL DE LAS JUVENTUDES**

#### ***Naturaleza***

**Artículo 52.** El Registro Municipal de las Juventudes es el instrumento informativo y estadístico de las personas jóvenes y organizaciones juveniles en el Municipio.



***Requisitos para el registro***

**Artículo 53.** Para registrarse en el Instituto se requiere:

- I. Tener entre 12 y 30 años de edad, o
- II. Ser una organización juvenil constituida bajo figura legal, con un mínimo de cincuenta personas integrantes, de los cuales cuando menos el 80% deberán tener menos de 30 años de edad.

***Respuesta de la solicitud al Registro Municipal de las Juventudes***

**Artículo 54.** La solicitud de registro podrá ser aceptada o negada, en ambos casos se deberá fundar y motivar dicha resolución.

La respuesta a la solicitud de registro será en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contando a partir de fecha de recepción de la misma.

***Banco de datos de la juventud***

**Artículo 55.** El Instituto contará con un banco de datos de las personas jóvenes y las organizaciones juveniles en el Municipio, así como de otras instancias de gobierno, organismos de la sociedad civil e instituciones de asistencia privada debidamente constituidas y registradas, cuyo objeto esté relacionado con las juventudes, que permita el intercambio de conocimientos y experiencias de relevancia para las realidades juveniles.

**CAPÍTULO VII  
AYUNTAMIENTO DE LAS JUVENTUDES**

***Disposiciones generales del Ayuntamiento de las Juventudes***

**Artículo 56.** El Ayuntamiento a través del Instituto, en colaboración con el Consejo Directivo, promoverá a través de quienes integran la Comisión del Ayuntamiento en materia de juventud, la instalación de un Ayuntamiento de las Juventudes que tendrá por objeto proporcionar un espacio de participación activa y representación para las personas jóvenes, permitiéndoles expresar sus inquietudes, necesidades y propuestas, así como colaborar en la formulación de políticas públicas y proyectos que beneficien a las juventudes y contribuyan al desarrollo integral del municipio.

***Comité Organizador***

**Artículo 57.** Quien presida la Comisión del Ayuntamiento en materia de juventud, en coordinación con las personas integrantes del Consejo Directivo, establecerán las bases y lineamientos para emitir convocatoria, selección de aspirantes, logística y desarrollo del Ayuntamiento de las Juventudes.

***Integración***

**Artículo 58.** El Ayuntamiento de las Juventudes se integrará por las personas jóvenes que determine el Consejo Directivo, atendiendo a las disposiciones de la convocatoria respectiva y garantizando el principio de paridad de género.





## CAPÍTULO VIII PREMIO MUNICIPAL DE LAS JUVENTUDES

### *Premio Municipal de las Juventudes*

**Artículo 59.** El Instituto, previa aprobación del Consejo Directivo, otorgará anualmente el Premio Municipal de las Juventudes, a personas jóvenes que se hayan destacado con su conducta o dedicación y sea ejemplo de desarrollo social, crecimiento profesional o buenas prácticas en el ámbito social, con el propósito de incentivar su labor y la de las demás personas jóvenes, previa convocatoria que al efecto se expida.

## CAPÍTULO IX RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

### *Responsabilidades Administrativas*

**Artículo 60.** Las personas servidoras públicas que incurran en alguna falta serán sancionados conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

### *Medios de Impugnación*

**Artículo 61.** Los actos y resoluciones administrativas dictadas por el Instituto podrán ser impugnados en los términos del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## TRANSITORIOS

### *Inicio de vigencia*

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

### *Abrogación de reglamento*

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento del Instituto Municipal de la Juventud, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 46, segunda parte de fecha 20 de marzo del 2009.

### *No extinción del IMJU-LEÓN*

**Artículo Tercero.** La abrogación a que hace referencia el artículo anterior no implica la extinción o desaparición del Instituto Municipal de la Juventud de León, Guanajuato, toda vez que seguirá subsistiendo, pero bajo la organización, funcionamiento, procedimientos y atribuciones previstas en el presente ordenamiento.

Asimismo, cualquier referencia que se realice al Instituto Municipal de la Juventud de León, Guanajuato, en reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas de observancia general o en cualquier otro acto jurídico y administrativo, de los cuales deriven responsabilidades, serán asumidas y se entenderán corresponden al Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato.



***Derogación disposiciones en contra***

**Artículo Cuarto.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

***Emisión de Lineamientos para el funcionamiento del Ayuntamiento de las Juventudes***

**Artículo Quinto.** El Consejo Directivo deberá emitir los lineamientos para el funcionamiento del Ayuntamiento de las Juventudes en un plazo no mayor a sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Asimismo, se establece que el próximo Ayuntamiento de las Juventudes se llevará a cabo en el año 2024, de acuerdo con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

***Continuidad del Consejo Directivo***

**Artículo Sexto.** Por única ocasión, el Consejo Directivo durará en funciones hasta en tanto la administración pública municipal 2024-2027 realice la designación del nuevo Consejo Directivo.

***Ajustes presupuestarios***

**Artículo Séptimo.** Se otorga un plazo de treinta días hábiles a la Dirección General de Desarrollo Institucional para que realice los ajustes que resulten necesarios para el cumplimiento del presente reglamento; así mismo se instruye a la Tesorería Municipal para que efectúe los movimientos contables y presupuestales que se requieran para el mismo fin.

***Fideicomiso Promoción Juvenil***

**Artículo Octavo.** Cualquier referencia al Fideicomiso Promoción Juvenil, así como a las áreas administrativas que lo conforman, que se realice en Reglamentos, Acuerdos, Disposiciones Administrativas de observancia general o cualquier otro acto jurídico y administrativo emitido por el H. Ayuntamiento, se entenderá realizada al Instituto Municipal de las Juventudes de León, Guanajuato.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 2 DE OCTUBRE DE 2023.**

**C. MTRO. JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

Encargado de Despacho de la Presidencia Municipal, en ausencia de la Mtra. Alejandra Gutiérrez Campos, mediante oficio PML/0249/2023 de fecha 29 de septiembre de 2023, con fundamento en el artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.



**C. MTRO. ROBERTO MARIO ENRIQUEZ CARRILLO  
SUBSECRETARIO TÉCNICO SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO**

Encargado de Despacho de la Secretaría de Ayuntamiento, por designación del Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona, mediante oficio SHA/2142/2023 de fecha 29 de septiembre de 2023, con fundamento en el artículo 58 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

***Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 207, segunda parte, de fecha 17 de octubre del año 2023.***

