

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo I. Ejemplar 10. Año 104. 28 de enero de 2021

REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE GUADALAJARA



Guadalajara
La Ciudad



Lic. Ismael Del Toro Castro
Presidente Municipal de Guadalajara

Mtro. Víctor Manuel Sánchez Orozco
Secretario General

Lic. Alejandro Rodríguez Cárdenas
Director de Archivo Municipal de Guadalajara

Comisión Editorial
Mónica Ruvalcaba Estofe
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Gloria Adriana Gusga García
Sandra Julissa Navarro Guevara
Patricia Hernández Urbina

Registro Nacional de Archivo
Código

MX14039 AMG

Diseño
Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión
Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial de
información del Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 28 de enero de 2021

Índice

**REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL, INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS
MUJERES DE GUADALAJARA.....3**

REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE GUADALAJARA

Título I

Capítulo I

Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente reglamento es de orden e interés público, tiene por objeto regular el funcionamiento del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara, tanto en sus objetivos, atribuciones, régimen interior y en sus relaciones con las diversas personas jurídicas de carácter público o privado.

En términos objetivos, el Instituto es la instancia rectora de carácter especializada para consolidar las políticas públicas municipales transversales como planes, programas, proyectos y acciones con enfoque integrado de género, para el logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; así como de la prevención, atención, detección, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres; promoviendo el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, en el marco de la gobernanza; auxiliándose de un Consejo Consultivo Ciudadano que analiza, participa y propone a este Instituto, así como a los Sistemas Municipales para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres sobre políticas públicas transversales y en la planeación y presupuestación municipal.

El Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Artículo 2. El presente reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos: 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 44, 45 y 46 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 265 fracción IV y 266 fracción IV del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Artículo 3. El Instituto tendrá como objetivos generales:

- I. Aportar para que el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza se elabore con Enfoque Integrado de Género intersectorial e intercultural, para que todas las políticas públicas se realicen en armonización con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- II. Elaborar de manera interinstitucional y en el marco de la gobernanza, los programas rectores en materia de derechos humanos de las mujeres, coordinando el trabajo de los Sistemas de la Administración Pública Municipal en la materia.
- III. Impulsar, diseñar e implementar programas de investigación, capacitación, difusión y asesoría, para incorporar de manera transversal la perspectiva de género como política general en las diferentes áreas del Municipio de Guadalajara con el propósito de avanzar a la igualdad sustantiva.
- IV. Diseñar e implementar, en colaboración con las demás áreas de la administración pública municipal, los programas relativos a la Igualdad Sustantiva, la igualdad de oportunidades, y la vida libre de violencias con perspectiva de género, entre las mujeres y los hombres que habitan y transitan en el Municipio de Guadalajara.

- V. Impulsar las Políticas Públicas con enfoque de género para que las mujeres cuenten con los medios necesarios para que puedan enfrentar en igualdad de condiciones el mercado de trabajo y de esta forma mejoren sus condiciones de vida y las de su familia.
- VI. Fomentar una cultura de respeto a los derechos humanos de las mujeres en todos los ámbitos, para contribuir a la erradicación de todas las formas de violencias contra las mujeres; y
- VII. Promover la participación activa de las mujeres en el proceso de toma de decisiones que favorezcan la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.

Artículo 4. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Acciones Afirmativas.** Actos estratégicos de carácter temporal que buscan poner en marcha políticas de apoyo a las mujeres para enfrentar la desigualdad, la inequidad y la injusticia de las estructuras existentes.
- II. **Código:** Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.
- III. **Consejo Consultivo:** Órgano especializado de consulta, opinión y apoyo a las labores del Instituto.
- IV. **Consejo Directivo:** Órgano Colegiado que es la máxima autoridad del organismo y se conforma con hasta trece integrantes.
- V. **Coordinaciones y Jefaturas:** Las áreas que conforman el Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara.
- VI. **CRU:** Cédula de Registro Único.
- VII. **Dirección General:** La Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara.
- VIII. **Enfoque Integrado de Género:** Es la integración de la Perspectiva de Género en la programación y gestión de las políticas públicas para avanzar en la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- IX. **Equidad de Género:** Principio de acción y mecanismo para la igualdad, dirigido hacia el logro de condiciones justas en el acceso y control de los bienes culturales y materiales tanto para las mujeres como para los hombres. En razón de la desigualdad existente entre mujeres y hombres, permite el acceso con justicia e igualdad sustantiva de condiciones al uso, control, aprovechamiento y beneficio de los bienes, servicios, oportunidades y recompensas de la sociedad; lo anterior con el fin de lograr la participación de las mujeres en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- X. **Género:** Conjunto de características sociales, culturales, políticas, psicológicas, jurídicas y económicas, asignadas según el momento histórico, a las personas en forma diferenciada de acuerdo al sexo; hace referencia a lo socialmente construido. Refiere diferencias y desigualdades entre mujeres y hombres, cisgénero y transgénero, por razones sociales y culturales que se manifiestan por los roles sociales (reproductivo, productivo y de gestión comunitaria), así como las responsabilidades, el conocimiento o la prioridad en el uso, control, aprovechamiento y beneficio de los recursos.
- XI. **Igualdad de Género:** Derecho Humano fundamental y fin de las políticas públicas con perspectiva de género. En su sentido formal implica la igualdad ante la ley y ante el Estado. La igualdad sustantiva, es decir de facto o material, implica la modificación de las circunstancias que impiden a las mujeres el ejercicio pleno de sus derechos y del poder, así como el acceso a las oportunidades por medio de medidas estructurales, legales o de política pública para la igualdad real.

- XII. Instituto: El Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara.
- XIII. MUAV: Modelo Único de Atención Integral a Mujeres y Niñas Víctimas de Violencia, compuesto por las UNEAS.
- XIV. Perspectiva de Género. Herramienta de análisis que nos permite identificar las diferencias entre hombres y mujeres (cisgénero y transgénero) para establecer acciones tendientes a promover escenarios para la igualdad sustantiva. El uso de la perspectiva de género permite comprender que existe una asimetría que se concreta en uso y utilización del poder. También sirve para delimitar cómo esta diferencia cobra la dimensión de desigualdad y ayuda a entender que esta situación es un hecho cultural que puede y debe ser cambiado.
- XV. PROIGUALDAD GDL. Programa para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en Guadalajara.
- XVI. PIMPADSEVM GDL. Programa integral municipal para prevenir, atender, detectar, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres en Guadalajara.
- XVII. Reglamento Interno: El presente Reglamento Interno del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara.
- XVIII. REMIV: Red Municipal de Información sobre Violencia contra las Mujeres y Niñas.
- XIX. SIMIGUALDAD GDL, Sistema Municipal para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en Guadalajara.
- XX. SIMPASEVM GDL. Sistema Municipal para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres en Guadalajara.
- XXI. Transversalidad de la Perspectiva de Género: Integración de la perspectiva de género en el diseño y ejecución de políticas, programas, actividades administrativas, económicas e institucionales, para contribuir con un cambio en la situación de desigualdad genérica.
- XXII. UNEA: Unidad Especializada en Atención Integral de la Violencia contra las Mujeres y Niñas.
- XXIII. Violencias contra las Mujeres: Cualquier acción, amenaza, coacción, privación u omisión violenta, basada en su género o condición de mujer, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

Artículo 5. Son personas sujetas de este reglamento:

- I. Las y los Servidores Públicos del Instituto.
- II. Aquellas personas que funjan en el servicio público y se ubiquen en los supuestos a que se refiere el presente reglamento.

Capítulo II

Principios y Directrices que rigen la actuación de las y los Servidores Públicos

Artículo 6. Las y los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, las y los servidores públicos observarán las siguientes directrices: Igualdad Sustantiva, no discriminación y prejuicios, ética, sororidad, libertad y autonomía de las mujeres, Empoderamiento de las mujeres, Legalidad, Respeto a la diversidad y dignidad de las mujeres, Honestidad, Transparencia, Accesibilidad, Calidad, Calidez y Sustentabilidad.

Título II
De Los Órganos de Gobierno

Capítulo I
Órganos de Gobierno

Artículo 7. Para el estudio, planeación, despacho y ejecución de los asuntos que les competen, cuenta con los siguientes niveles de gobierno:

- I. El Consejo Directivo; y
- II. La Dirección General.

Capítulo II
Del Consejo Directivo.

Artículo 8. El Consejo Directivo es la máxima autoridad del Instituto y se conforma por trece integrantes, incluyendo a las personas titulares de:

- I. La Presidencia Municipal, quien ocupará la Presidencia del Consejo Directivo y puede designar suplencias en caso de no poder asistir a algunas de las sesiones del Consejo Directivo.
- II. El Instituto, quien fungirá como Secretaría Técnica, o quien determine el Consejo Directivo a propuesta de la Directora General.
- III. La Comisión Edilicia de Derechos Humanos e Igualdad de Género;
- IV. El Consejo Consultivo del Instituto.
- V. La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;
- VI. La Secretaría General;
- VII. El Órgano de Control Interno Municipal;
- VIII. La Tesorería Municipal; y
- IX. Las demás que, en razón de la naturaleza del Instituto determine el Consejo Directivo.

Artículo 9. Además de quienes integren el Consejo Directivo, podrán asistir a las sesiones del mismo, siempre que su presencia se estime conveniente por la Dirección o cuando por la índole de los asuntos a tratar se considere necesaria su presencia, personas representantes de otras dependencias e instituciones públicas, privadas y sociales, así como las personas encargadas de los organismos oficiales, quienes tendrán derecho a voz pero sin voto.

Artículo 10. Por cada persona consejera propietaria habrá una persona suplente, la cual deberá ser nombrada dentro de los primeros sesenta días contados a partir del inicio de su gestión.

Las suplencias de la regidora o el regidor que preside la comisión edilicia de la materia, deben ser cubiertas por alguna persona munícipe integrante de la misma.

Artículo 11. Los cargos dentro del Consejo Directivo son honoríficos, por lo que su desempeño no genera remuneración alguna.

Artículo 12. Las personas integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la Secretaría Técnica y de la persona representante de la Contraloría Ciudadana, quienes sólo tendrán derecho a voz. La Presidencia tiene voto de calidad en caso de empate.

Artículo 13. La Presidencia del Consejo Directivo debe desempeñar su cargo en tanto no sea designada la persona que le sustituirá, en los términos de este apartado y demás normatividad aplicable.

Las demás personas integrantes del Consejo Directivo permanecerán en su encargo en tanto ocupen los cargos públicos que ostentan en la administración pública centralizada; y quienes provienen de instancias no gubernamentales podrán desempeñar el cargo de consejeras y consejeros en tanto la institución a la que representan así lo determine, en apego a lo dispuesto en la demás normatividad aplicable.

Artículo 14. El Consejo Directivo debe sesionar por lo menos una vez cada dos meses de forma ordinaria, pudiendo realizar tantas sesiones extraordinarias, como sea necesario debiendo levantarse acta por cada una de las sesiones.

Artículo 15. Están impedidos para integrar el Consejo Directivo:

- I. Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedoras del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara.
- II. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales.
- III. Las personas inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- IV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 16. Las sesiones del Consejo Directivo se realizan, siempre y cuando se reúnan los requisitos siguientes:

- I. Se hubiese convocado a sesión ordinaria con al menos tres días hábiles de antelación al de realización de esta y con uno para extraordinaria, en apego a lo dispuesto en este reglamento, en el particular del Código y en la demás normatividad aplicable.
- II. Se cuente con la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría Técnica del Consejo Directivo.
- III. Exista quórum legal para sesionar, es decir que se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de las personas consejeras con derecho a voto.

Artículo 17. Son atribuciones del Consejo Directivo:

- I. Aprobar el programa anual de actividades, así como los objetivos programáticos del Instituto;
- II. Analizar, evaluar y en su caso aprobar la reglamentación interna y manuales del Instituto, en los que se establezcan las bases de organización, atribuciones y procedimientos de las áreas que lo integran.
- III. Además de lo dispuesto por el Código Municipal de Gobierno, deberá aprobar anualmente el presupuesto, la Matriz de Indicadores para Resultados y los informes financieros del Instituto.

- IV. Analizar y aprobar los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal del Instituto, así como el cierre programático, de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad municipal, estatal y federal aplicable.
- V. Analizar y aprobar la contratación de préstamos para el financiamiento del Instituto con créditos, observando lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- VI. Solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento para transmitir la propiedad, el uso, gravar, distraer del objeto para el que le fueron asignados o dar de baja los bienes de propiedad municipal.
- VII. Enajenar o suscribir contratos traslativos de uso respecto de los bienes propiedad del Instituto para el cumplimiento de sus obligaciones, en los términos establecidos en la normatividad aplicable.
- VIII. Tomar las medidas necesarias para la conservación e incremento del patrimonio del Instituto, debiendo informar de inmediato a la Presidencia Municipal y la Sindicatura cualquier riesgo que corra el mismo.
- IX. Analizar y aprobar la plantilla del personal del Instituto y las modificaciones de esta, de acuerdo a las asignaciones presupuestales y en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- X. Designar a la persona titular del órgano interno de control del Instituto en apego a lo dispuesto en este Reglamento, así como en el Código Municipal de Gobierno y la normatividad aplicable.
- XI. Formar comisiones especiales para el estudio de temas específicos.
- XII. Analizar y aprobar los informes que rinda la Directora General, debiendo remitir copia de estos al Ayuntamiento.
- XIII. Rendir informe anual al Ayuntamiento, dentro de los primeros tres meses de cada año, respecto del estado que guarda administrativa, presupuestal, operativa y patrimonialmente el Instituto.
- XIV. Atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados por la Contraloría Ciudadana y vigilar la implementación de las medidas correctivas que correspondan; y
- XV. Designar a la persona Titular de la Coordinación Administrativa, a propuesta de la Directora General en apego a lo dispuesto al Código de Gobierno Municipal de Guadalajara y la demás normatividad aplicable.
- XVI. Aprobar la Convocatoria Pública propuesta por la Dirección del Instituto, para elegir a quienes integren el Consejo Consultivo; tanto a las personas propietarias como a sus suplentes, quienes deberán ser del mismo sexo;
- XVII. Elegir de entre quienes aspiren al cargo, a quienes hayan reunido los requisitos estipulados en la Convocatoria Pública para integrar el Consejo Consultivo, velando porque sea integrado al menos por el cincuenta por ciento de mujeres;
- XVIII. Proponer de entre quienes integren el Consejo Consultivo a la persona que ostentará la Secretaría Técnica;
- XIX. Aprobar y rubricar las actas de cada una de las sesiones del Consejo Directivo celebradas;
- XX. Conocer de los convenios de colaboración que se celebren con iniciativa privada, dependencias y entidades públicas;
- XXI. Las demás que, con carácter legal, se le atribuyan en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 18. Son atribuciones de la Presidencia del Consejo Directivo las siguientes:

- I. Representar al Consejo Directivo.
- II. Convocar, por conducto de la Secretaría Técnica, las sesiones del Consejo Directivo y presidir las sesiones.
- III. Presidir, instalar y declarar la legalidad de las sesiones y en su caso dar por terminadas éstas, dirigir el debate y el orden de las mismas;
- IV. Proponer al Consejo Directivo, la integración de las comisiones específicas cuando los asuntos así lo requieran al interior del Consejo; y
- V. Las demás previstas en el Código Municipal de Gobierno y en la normatividad aplicable.
- VI. Acordar con el Consejo Directivo el calendario de sesiones ordinarias;
- VII. Desahogar el orden del día de las sesiones;
- VIII. Proponer al Consejo Directivo el presupuesto del Instituto;
- IX. Rendir informe general anual al Consejo Directivo y al Cabildo del Ayuntamiento, dentro del primer trimestre o bimestre del año inmediato siguiente, según corresponda.
- X. Las demás que le confiera el Código Municipal de Gobierno y la normatividad aplicable.

Artículo 19. La Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Directivo, en apego a lo en ellas tratado;
- II. Pasar lista de asistencia en las sesiones;
- III. Realizar en coordinación con la Presidencia, el orden del día de cada sesión y turnarlo a las personas integrantes del Consejo Directivo, con la antelación prevista en este apartado y en la demás normatividad aplicable; así como, el proyecto del acta de la sesión anterior, para su revisión;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo Directivo; y
- V. Las demás previstas en el Código Municipal de Gobierno y en la normatividad aplicable.

Artículo 20. Son atribuciones de las personas Consejeras, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, así como permanecer durante toda la reunión a efecto de participar en las votaciones;
- II. Cumplir con las encomiendas que el Consejo Directivo les asigne; y
- III. Las demás previstas por el Código Municipal de Gobierno y la normatividad aplicable.

Capítulo III **De la Dirección General.**

Artículo 21. La persona titular de la Dirección General del Instituto será nombrada por quien ostenta la Presidencia Municipal, debe desempeñar su cargo en tanto no sea designada la persona quien le sustituya y podrá ser ratificada solo para el periodo inmediato siguiente.

Artículo 22. Para ser designada como titular de la Dirección General, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mujer, ciudadana mexicana, mayor de treinta años, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

- II. Contar con título profesional de licenciatura, tener experiencia y especialización en tema de género, acorde al objeto del Instituto.
- III. Tener experiencia laboral mínima de cinco años en temas de género.
- IV. No tener ningún cargo político por elección popular y no pertenecer a un partido político al ser designada.
- V. Haber realizado trabajo en defensa de la igualdad de derechos y oportunidades de las mujeres.
- VI. Contar con al menos cinco años de experiencia y conocimiento en materia de derechos humanos de las mujeres.
- VII. No haber sido inhabilitada por la Contraloría Municipal de Guadalajara o el área homóloga.
- VIII. No haber sido sentenciada por delito intencional que merezca pena corporal; y
- IX. No encontrarse en ninguno de los impedimentos establecidos por diversos ordenamientos jurídicos.

Artículo 23. La Directora General deberá desempeñar su cargo en tanto no sea designada la persona que le sustituirá, en los términos de este apartado y demás normatividad aplicable.

Artículo 24. Son atribuciones de la Directora General:

- I. Administrar y representar legalmente al Instituto en los términos de la normatividad aplicable.
- II. Fungir como Secretaria Técnica del Consejo Directivo o proponer su designación y en caso de desempeñar dicho cargo, ejecutar los acuerdos que este dicte.
- III. Celebrar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto; además suscribir los convenios y títulos de crédito que ordene el Consejo Directivo para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable.
- IV. Realizar los demás actos jurídicos y administrativos necesarios para la administración, operación, conservación y mejora del Instituto, ajustándose a lo previsto en la normatividad aplicable.
- V. Formular denuncias, querellas y otorgar perdones; ejercitar y desistirse de acciones judiciales y administrativas; comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones, en colaboración con la coordinación jurídica.
- VI. Representar al Instituto como apoderada general para pleitos y cobranzas, y para actos de administración, con todas las facultades generales, incluida la delegación de poderes y las que requieran cláusula especial de acuerdo con las leyes y reglamentos. Sin perjuicio de que se le otorguen otros poderes cuando lo determine el Consejo Directivo.
- VII. Otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas, actos de administración, con las facultades y limitaciones que juzgue convenientes, para la defensa de los intereses del Instituto, con las limitaciones establecidas para ella o él en la fracción inmediata anterior y previa autorización del Consejo Directivo.
- VIII. Suscribir la documentación relativa a pagos a cargo del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable.
- IX. Formular los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos en coordinación con la persona titular del área administrativa del Instituto y presentarlos al Consejo Directivo para su aprobación.

- X. Suscribir junto con la persona titular del área administrativa del Instituto, la documentación relativa a pagos a cargo del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable.
- XI. Nombrar y remover al personal del Instituto, excepto en los casos establecidos en el presente Título; así como proponer al Consejo Directivo los sueldos y prestaciones que les correspondan, conforme a las asignaciones presupuestales y en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- XII. Elaborar y someter a consideración del Consejo Directivo, la expedición, reforma y abrogación de los reglamentos internos, condiciones generales de trabajo y manuales del Instituto.
- XIII. Formular los proyectos de los programas institucionales, especiales o transversales en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Guadalajara.
- XIV. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado y funciones del Instituto para hacer eficiente y eficaz su gestión.
- XV. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.
- XVI. Presentar de forma trimestral al Consejo Directivo, el informe de avance presupuestal de desempeño de la matriz de indicadores de resultados del Instituto.
- XVII. Establecer los mecanismos de evaluación del desempeño del Instituto y presentar al Consejo Directivo, por lo menos dos veces al año, los resultados de dichos procesos.
- XVIII. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo.
- XIX. Proponer al Consejo Directivo, la enajenación, adquisición, baja o gravamen de bienes, en los términos de la normatividad aplicable.
- XX. Presentar al Consejo Directivo, con el apoyo del titular del área administrativa los estados financieros mensuales, semestrales y anuales respectivos.
- XXI. Establecer los sistemas de control necesarios y tomar las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten; así como presentar al Consejo Directivo los informes sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento; y
- XXII. Proponer al Consejo Directivo a la persona que satisfaga el perfil requerido para asumir la titularidad de la Coordinación Administrativa del Instituto.
- XXIII. Transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público, garantizando el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública.
- XXIV. Promover, fomentar y difundir una cultura de protección de datos personales, garantizando que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales. Lo anterior a los ordenamientos aplicables en las materias.

Título III

Del Consejo Consultivo y Estructura Administrativa del Instituto

Capítulo I

Órgano de Consulta y Estructura Administrativa

Artículo 25. Para la consulta, desarrollo, aplicación e implementación de los asuntos que les competen, el instituto cuenta con las siguientes áreas:

- I. Consejo Consultivo; y

- II. Las áreas técnicas y de administración autorizadas por el Consejo Directivo.

Capítulo II **Del Consejo Consultivo.**

Artículo 26. El Consejo Consultivo es el órgano de consulta que tiene por objeto realizar análisis y opiniones con relación a los asuntos que le sean encomendados por el Consejo Directivo, asimismo, tiene la facultad de analizar y dar aportaciones al Instituto, al Sistema Municipal para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y al Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, respecto a las políticas públicas transversales llevadas a cabo en la administración pública municipal y a su propia gestión.

El Consejo Consultivo, a través de su Presidencia, participará en los procesos de planeación y presupuestación municipal, para garantizar que en los criterios de elaboración del presupuesto del instituto, se consideren los recursos financieros necesarios para la ejecución de los programas rectores en materia de derechos humanos de las mujeres.

Artículo 27. El Consejo Consultivo estará integrado de la siguiente forma:

- I. Nueve personas consejeras expertas en los derechos humanos de las mujeres.
- II. Una persona representante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana; y
- III. La Secretaría Técnica, que será la persona titular del Instituto; sin derecho a voto.

Durante la sesión de instalación del Consejo Consultivo, elegirán de entre sus integrantes la persona que ocupará el cargo de la presidencia por mayoría de votos. Quien Presida el Consejo Consultivo asistirá a las sesiones del Consejo Directivo, de los Sistemas y Consejos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones, con voz y voto.

Artículo 28. Las nueve consejerías deberán tener conocimientos generales en materia de género y derechos humanos de las mujeres, y deberán contar con experiencia, formación o trabajo práctico probado afín a las funciones del Instituto y en las temáticas siguientes:

- I. Derechos Sexuales y Reproductivos;
- II. Violencia En Razón de Género contra las Mujeres;
- III. Promoción Comunitaria, Educación Popular y Colectividades con Perspectiva de Género;
- IV. Educación y Cultura para la Igualdad Sustantiva;
- V. Sistemas de Indicadores de Género;
- VI. Medio ambiente y género;
- VII. Políticas Públicas con Perspectiva de Género,
- VIII. Presupuestos públicos con Perspectiva de Género; y
- IX. Comunicación y Tecnologías de la Información con Perspectiva de Género.

Artículo 29. La Dirección General, con la autorización del Consejo Directivo, emitirá una convocatoria pública para la selección de las personas integrantes del Consejo Consultivo, recibiendo las propuestas para ponerlas a consideración del Consejo Directivo. Serán propuestas por organizaciones representativas de la defensa de los derechos de las mujeres, así como de instituciones académicas.

La convocatoria deberá publicarse siguiendo las reglas del artículo 34 de este Reglamento.

Artículo 30. Las asociaciones deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Que sean asociaciones legalmente constituidas.
- II. Que sus objetos sean el desarrollo de actividades en defensa y promoción de la igualdad de derechos y oportunidades de las mujeres.
- III. Que sean sin fines de lucro; y
- IV. Que sean asociaciones con trabajo probado para la igualdad de género o la no violencia contra las mujeres.

Artículo 31. La elección de quienes integren el Consejo, deberá de realizarse de acuerdo con las bases contenidas el Reglamento del Instituto a través del Consejo Directivo debiendo este organismo difundir la convocatoria a través de su publicación en medios de difusión de amplia convocatoria en el Área Metropolitana de Guadalajara.

Artículo 32. Las personas Consejeras podrán serlo como representantes de organizaciones de la sociedad civil, colectivas, así como ser personas académicas, investigadoras y técnicas en la materia, elegidas por el Consejo Directivo para integrar el Consejo Consultivo y deberán tener trabajo y estudio relacionado con la problemática social en Guadalajara, la promoción y defensa de los derechos de las mujeres, los procesos de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres y el impulso a su autonomía, y su domicilio o residencia deberá estar dentro de la Zona Metropolitana de Guadalajara.

Artículo 33. Las personas integrantes del Consejo Consultivo durarán en el cargo tres años a partir de la fecha de su designación y toma de protesta.

Artículo 34. La integración del Consejo Consultivo se regirá por las siguientes reglas:

- I. La integración y, en su caso, renovación del Consejo Consultivo, se realizará por convocatoria pública y abierta que aprobará el Consejo Directivo, donde establezca el perfil de las personas consejeras requeridas, los requisitos y procedimiento que se debe seguir para participar en la elección de sus integrantes;
- II. La postulación para la consejería consultiva deberá formularse con una persona propietaria y su suplente, en su defecto se podrá escoger como suplente a otra aspirante que no resulte electa como propietaria dentro del procedimiento de elección;
- III. Se encuentran impedidas para participar las personas que desempeñen cargos de elección popular, funcionariado o servicio público de cualquier orden de gobierno, organismo público o entidad gubernamental durante el tiempo que desempeñen su encargo o comisión. Para los efectos de la presente fracción, podrán ser consejeras/os consultivas/os aquellas personas que se desempeñen en instituciones educativas públicas o privadas, siempre cuando se encuentren libres de desempeñar otro cargo o empleo público; y
- IV. Para garantizar la continuidad de los trabajos del consejo consultivo, la renovación de sus integrantes se realizará de manera escalonada, tomando en cuenta lo siguiente:
 - a. En el consejo consultivo se clasificará a sus integrantes como A y B, sin que por ello se pueda entender que gozan de distintas facultades o atribuciones;

- b. Las consejerías A se renovarán en el mes de julio del año siguiente a aquel en que haya iniciado el periodo del Gobierno Municipal;
- c. Las consejerías B se renovarán en el mes de julio del tercer año siguiente a aquel en que haya iniciado el periodo del Gobierno Municipal;
- d. Para la clasificación de las consejerías, las personas aspirantes electas en el primer periodo quedarán como consejeras/os A y los posteriores se clasificarán como consejeras/os B; y
- e. El Consejo Directivo por medio de su secretaria técnica será responsable de vigilar que se realicen las gestiones conducentes para lograr la efectiva renovación escalonada de las consejerías consultivas.

Artículo 35. Cuando las personas Consejeras propietarias no puedan asistir a las sesiones del Consejo, deberán de emitir una carta para justificar su ausencia y enviar a la persona que hayan designado como suplente misma que tendrá que acreditar mediante el curriculum tener experiencia; la cual deberá ser registrada en el momento de ser elegida la persona consejera propietaria; para efectos de que pueda tener derecho a voz y voto; en caso de no hacerlo la persona suplente sólo podrá tener derecho a voz.

Artículo 36. En caso de que alguna de las personas expertas se retire del Consejo, se declarará desierta la representación de la misma por la Presidencia del Consejo.

Artículo 37. El Consejo Consultivo tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir su opinión sobre los proyectos y programas que realiza el Instituto.
- II. Recomendar criterios para la aplicación y el óptimo aprovechamiento de los fondos destinados a proyectos en beneficio de las mujeres.
- III. Conocer el informe anual de actividades de la Dirección General y hacer, en su caso, las observaciones correspondientes.
- IV. Participar, previo acuerdo con la Dirección General, en eventos con organizaciones afines a los objetivos del Instituto.
- V. Emitir pronunciamientos sobre temas que se relacionen directa o indirectamente con las mujeres.
- VI. Observar los trabajos del Sistema Municipal para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y el Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres
- VII. Dar seguimiento y emitir recomendaciones respecto a la elaboración y al avance de los programas rectores en materia de igualdad y acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
- VIII. Coadyuvar con el Instituto para el cumplimiento de sus objetivos, desde su área de especialidad, brindando los apoyos correspondientes;
- IX. Participar en las actividades que lleve a cabo el Consejo;
- X. Presentar propuestas al Consejo Directivo, a través de la Dirección del Instituto, en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de los objetivos del Consejo;
- XI. Ejecutar las acciones que el Consejo Directivo y el Consejo Consultivo determinen y que sean competencia de la organización que representan;
- XII. Las que sean afines con las anteriores y que solicite la persona titular de la Dirección General o el Consejo Directivo; y
- XIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 38. La Presidencia del Consejo, tendrá las siguientes atribuciones sin perjuicio de las estipuladas para las demás personas Consejeras:

- I. Convocar a través de la Secretaría técnica a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II. Representar al Consejo Consultivo en todos los eventos convocados por el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto;
- III. Proponer a la Dirección los acuerdos tomados por el Consejo, siempre que para la realización de éstos se necesita el apoyo de la misma;
- IV. Presentar al Consejo Directivo un informe anual de actividades desarrolladas por el Consejo; y
- V. Las demás que le señale este Reglamento, el Consejo Directivo o las disposiciones legales aplicables.

Artículo 39. El Consejo Consultivo se reunirá al menos una vez cada trimestre, posterior a la sesión del Consejo Directivo, así como cuantas otras veces sea necesario, a iniciativa de la Presidencia o de la mayoría del Consejo Consultivo.

Artículo 40. Para la validez de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo, se requerirá la asistencia de la mayoría simple de las personas Consejeras.

Artículo 41. En caso de que alguna consejería no fuera designada en los plazos establecidos en el presente reglamento, o cuando el Consejo Directivo lo determine, el quórum señalado en el artículo anterior se formará tomando en cuenta sólo a las personas Consejeras que hayan sido designadas en tiempo y forma.

Artículo 42. Cada una de las personas Consejeras propietarias tendrá derecho a voz y voto; los acuerdos se tomarán por votación económica de las personas Consejeras presentes y sólo a solicitud de una de ellas se hará la votación por escrito.

Artículo 43. La falta de asistencia a tres sesiones consecutivas sin justificación, será causa de remoción de las personas Consejeras y ese supuesto, la Directora General del Instituto podrá solicitar su sustitución, y si ésta no respondiese en un plazo de quince días hábiles se procederá a declarar desierta la representación de la misma; para realizar una nueva convocatoria para ocupar solo ese espacio.

Solo la Directora General podrá solicitar y proponer al Consejo Directivo que se emitan, las bases de la convocatoria para ocupar ese espacio en concreto.

Artículo 44. La Secretaría Técnica del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Levantar las actas de sesión;
- II. Registrar las actas de sesión, en el libro que se lleve para ese efecto;
- III. Solicitar la firma de las personas consejeras en cada una de las hojas que integren el acta de sesión;
- IV. Las demás que el pleno del Consejo le encomiende.

Capítulo II
Estructura Administrativa del Instituto.

Sección I
De las Coordinaciones y Jefaturas del Instituto

Artículo 45. Para el funcionamiento administrativo del Instituto, adicional a la Dirección General en el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas y responsables para aplicar el presente reglamento:

- I. Coordinación Administrativa.
- II. Coordinación de Igualdad en la Ciudad.
- III. Coordinación de Políticas Públicas Transversales.
- IV. Coordinación Jurídica.
- V. Jefatura Vida Libre de Violencia.
- VI. Jefatura de Comunicación; y
- VII. Jefatura de Capacitación.

Dentro de la estructura administrativa serán parte todo el personal que labore en el Instituto y no tenga un cargo de mando o autoridad facultada en el presente artículo.

Sección II
Atribuciones Generales.

Artículo 46. Las Coordinaciones y Jefaturas tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones generales:

- I. Auxiliar a la Dirección General dentro de la esfera de su competencia y temas específicos administrativos.
- II. Planear, programar, dirigir, ejecutar e informar el funcionamiento, planes, proyectos, programas y acciones generados en su área para cumplir el objetivo del Instituto.
- III. Promover a través de sus planes, programas, proyectos y mediante estrategias de colaboración, monitoreo, seguimiento y evaluación con Enfoque Integrado de Género, la transversalización de la perspectiva de género en las diferentes dependencias municipales, en razón del área de su competencia, de los Programas Nacionales, Estatales y Municipales para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y para la Prevención, Atención, Detección, Sanción y Erradicación de las Violencias contra las Mujeres vigentes así como de los acuerdos, tratados y recomendaciones de carácter internacional.
- IV. Realizar mensualmente la sistematización de la información generada en sus áreas, así como el análisis y generación de estadísticas e indicadores para el monitoreo, seguimiento y alimentación de los sistemas de información de género, que deberá ser remitido como informe a la Dirección General los primeros 05 días de cada mes.
- V. Formular programática y presupuestalmente los planes, proyectos y programas que correspondan a su área y que deberán estar en consonancia con los Programas Nacionales por la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y para la Prevención, Atención, Detección, Sanción y Erradicación de las Violencias contra las Mujeres.
- VI. Proponer a la Dirección General del Instituto los perfiles de nombramientos del personal del área a su cargo, así como la decisión sobre la remoción del mismo.

- VII. Aportar ideas o medidas necesarias para el mejoramiento administrativo, actualización de reglamentos y manuales de su respectiva área.
- VIII. Proporcionar la información que le sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y a las políticas públicas establecidas, previa autorización de la Dirección General del Instituto.
- IX. Proponer y realizar acciones, programas, proyectos y campañas para promover la igualdad sustantiva, el ejercicio efectivo de los derechos humanos, así como para prevenir, atender, detectar, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres.
- X. Proponer y estudiar, en colaboración con la Dirección General del Instituto y la Coordinación Jurídica, los convenios o contratos con organismos nacionales e internacionales para hacerlo del conocimiento del Consejo Directivo.
- XI. Promover a través de la operación de los programas, proyectos y de las gestiones, la colaboración y participación de la sociedad civil y del Gobierno Municipal, en materias que competen al Instituto, particularmente en la transversalización de la perspectiva de género.
- XII. Establecer, cultivar y dar seguimiento a las relaciones del Instituto con organismos públicos, privados y sociales, de todos los ámbitos o niveles, que con su colaboración o participación apoyen el alcance de los objetivos del Instituto.
- XIII. Proporcionar la información pública que su área genere, posea o administre, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, para dar respuesta a las solicitudes de información y/o para ser publicada en la página oficial del Instituto.
- XIV. Realizar el llenado de los formatos que correspondan a su área e incorporarlos al Sistema de la Plataforma Nacional de Transparencia con apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás previstas en la normatividad aplicable.
- XV. Mantener en buen estado y garantizar la conservación de los documentos que usen y tengan bajo su custodia o posesión; por tanto, se evitarán todos aquellos actos que propicien su daño o destrucción, para lo cual se deberán establecer los espacios físicos y las condiciones idóneas de guarda, a efecto de evitar su deterioro.
- XVI. Adoptar todas las medidas y lineamientos establecidos por la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XVII. Administrar los recursos públicos y patrimonio que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- XVIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general; y
- XIX. Las demás disposiciones que le confieran las leyes vigentes, la Dirección General, y las que les correspondan a las Coordinaciones y Jefaturas a su cargo.

Sección III **De la Coordinación Administrativa**

Artículo 47. La Coordinación Administrativa tendrá como objetivo generar las condiciones administrativas y contables para el funcionamiento óptimo del Instituto, priorizando el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos humanos, materiales y presupuestarios que se tengan a disposición.

Artículo 48. La persona titular de la Coordinación Administrativa deberá contar con el grado académico de nivel licenciatura en ciencias económicas o administrativas, con experiencia en manejo de personal en la administración pública. Preferentemente con formación en perspectiva de género y Derechos Humanos.

Además de experiencia práctica y formativa en diseño y administración de presupuestos y recursos públicos conforme a los lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), conocimiento de los procesos administrativos y contables dentro de la gestión pública, contabilidad gubernamental, reconocimiento creativo de la gestión pública, cultura organizacional con perspectiva de género, presupuestación pública con perspectiva de género, trabajo en equipo, elaboración de inventarios y cuenta pública.

Artículo 49. Le corresponden a la Coordinación Administrativa las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con todas las obligaciones legales que dicten las autoridades hacendarias, de seguridad social y pensiones del estado por medio de la presentación de avisos de inscripción, movimientos afiliatorios y cualquier otro que pudiera aplicar al Instituto.
- II. Establecer los comités o comisiones especiales que al efecto sean necesarios, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables para el Instituto.
- III. Resolver los recursos administrativos y fiscales que correspondan al ámbito de competencia del Instituto.
- IV. Promover y dirigir la implantación y actualización de sistemas, procedimientos y técnicas con el fin de simplificar y mejorar la organización y funcionamiento del instituto en relación a sus competencias administrativas y contables.
- V. Emitir las políticas y lineamientos administrativos de acuerdo a los criterios emitidos por el Consejo Directivo, la Dirección General y el Gobierno Municipal de Guadalajara que regulen las decisiones y acciones del Instituto, previa autorización de la Directora General y supervisión de la Coordinación Jurídica.
- VI. Controlar y registrar las retenciones de impuestos u otros conceptos que corresponda efectuar.
- VII. Apoyar a la Dirección General en la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto anual del Instituto y sus modificaciones extraordinarias; y para ello formar y propiciar los insumos correspondientes a las Coordinaciones y jefaturas.
- VIII. Coordinar la administración y el inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto, y emitir los lineamientos para su correcto uso y aprovechamiento.
- IX. Someter a consideración de la Dirección General los lineamientos que habrán de observarse para que se lleven a cabo los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del Instituto.
- X. Recabar y resguardar el expediente completo del personal que labora en el Instituto cumpliendo con el Aviso de Privacidad.
- XI. Elaborar y presentar los avances de presupuesto de forma trimestral al Consejo Directivo.
- XII. Elaborar y presentar los informes de avance de gestión ante la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.
- XIII. Atender la administración eficiente y transparente del presupuesto asignado anualmente al Instituto y la rendición de cuentas.

- XIV. Formular mensualmente los estados financieros del Instituto y distribuirlos a quien corresponda, así como presentar la cuenta pública y los avances de gestión financiera, ante la autoridad competente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XV. Realizar la contabilidad del organismo por medio de los registros contables y presupuestales y salvaguardar la documentación comprobatoria de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XVI. Formular las conciliaciones de las cuentas bancarias pertenecientes al Instituto, dando seguimiento con los Bancos a las aclaraciones que resulten de los movimientos inherentes a las cuentas respectivas.
- XVII. Controlar y registrar las retenciones de impuestos u otros conceptos que corresponda efectuar al Instituto.
- XVIII. Coordinar los procesos de compras y suministros del Instituto, a través de la Unidad Centralizada de Compras y en su carácter de secretaria técnica del comité de adquisiciones, de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.
- XIX. Llevar el control y programación de cuentas por pagar.
- XX. Solicitar a las Áreas del Instituto el plan anual de compras.
- XXI. Aplicar las políticas y procedimientos administrativos, sobre los proyectos y pagos de las coordinaciones, jefaturas y el resto del personal del Instituto.
- XXII. Desempeñar las funciones y comisiones que la Dirección le delegue, manteniéndola informada sobre el desarrollo de las mismas.
- XXIII. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en los manuales de organización y operación del Instituto.
- XXIV. Convocar y dar seguimiento a lo establecido por la normatividad aplicable en materia de Adquisiciones.
- XXV. Gestionar convenios, y contratos de colaboración a efecto de cubrir las necesidades del área de acuerdo con sus facultades y atribuciones.
- XXVI. Revisar y validar los contratos y convenios con instituciones públicas, privadas y sociales con la Dirección en relación a sus atribuciones administrativas y contables, así como solicitar la validación y elaboración de la Dirección y de la Coordinación Jurídica.
- XXVII. Coordinar los sistemas que determinen las condiciones generales de trabajo del Instituto.
- XXVIII. Aplicar las normas, sistemas, procedimientos y políticas para la administración de los recursos humanos.
- XXIX. Validar y autorizar en conjunto con la Coordinación Jurídica, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o técnicos que requieran las demás Unidades del Instituto.
- XXX. Promover que todas las áreas del Instituto, lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos de conformidad a la normatividad aplicable; y
- XXXI. Las demás funciones administrativas que se le confieran por parte de la Dirección General para el mejor proveer del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara, sujetándose a las disposiciones generales de leyes y reglamentos que atañen al organismo.

Sección IV **De la Coordinación de Igualdad en la Ciudad**

Artículo 50. La Coordinación de Igualdad en la Ciudad, deberá realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y medidas que marcarán las políticas de igualdad en el Instituto,

procurando incorporar el principio de igualdad sustantiva y no discriminación en todos los ámbitos del Instituto.

Promoverá los procesos de autonomía y empoderamiento de las mujeres, niñas y jóvenes con perspectiva de género, para facilitar la toma de decisiones, así como la incidencia ciudadana en el marco de la igualdad sustantiva. Además, promoverá la participación ciudadana en las labores de investigación y diagnóstico de las problemáticas, así como de las necesidades del municipio de Guadalajara a través de un trabajo en la ciudad, en el marco de la gobernanza.

Artículo 51. La persona titular de la Coordinación de Igualdad en la Ciudad, deberá contar con grado académico de licenciatura, preferentemente con formación en: Sociología, Trabajo Social, Ciencias Políticas o Derecho; con experiencia en capacitaciones probadas en Género y Derechos Humanos de las Mujeres, así como lenguaje incluyente.

Además de contar con conocimiento en algunos de los siguientes temas: promoción de liderazgos de mujeres; redes de mujeres; trabajo comunitario; cultura democrática; construcción de ciudadanías; diseño e impartición de cursos para la promoción de la autonomía personal y económica; capacitación y experiencia práctica en investigación documental y de campo; reconocimiento creativo de la función pública; trabajo en equipo; diseño e impartición de cursos; gestión de apoyos gubernamentales; formulación y evaluación de proyectos y difusión de modelos y protocolos para la prevención y atención de las violencias contra las mujeres en las comunidades.

Artículo 52. Compete a la Coordinación de Igualdad en la Ciudad:

- I. Promover en Guadalajara el derecho de mujeres, niñas y jóvenes al ejercicio de sus derechos humanos con perspectiva de igualdad sustantiva, así como una vida libre de violencias.
- II. Impulsar la participación en todos los ámbitos y espacios de las mujeres y hombres en actividades de la ciudad para contribuir a la construcción de una sociedad más igualitaria.
- III. Impartir cursos de defensa personal a niñas, adolescentes y mujeres, con la finalidad de que puedan tener herramientas de auto protección en cualquier incidente de violencia en los espacios públicos, así como de la capacidad de defenderse de una manera eficaz ante una situación de riesgo.
- IV. Promover en las colonias o comunidades el liderazgo de las mujeres, su empoderamiento y su participación en la construcción de su ciudadanía.
- V. Elaborar agendas y calendarios de trabajo comunitario en coordinación con las Redes Ciudadanas de las zonas y colonias para la realización de cursos de capacitación para la promoción del empoderamiento en sus distintos ámbitos y la autonomía de las mujeres, además de otros programas de beneficio social de manera programada.
- VI. Diseñar de manera conjunta con las coordinaciones temáticas del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara, las líneas de comunicación y operación con la sociedad civil para la institucionalización de la perspectiva de género.
- VII. Colaborar en el diseño de programas para el adelanto de las mujeres en situación de vulnerabilidad, con las demás coordinaciones del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara.
- VIII. Realizar proyectos y campañas de difusión para reconocer, recuperar e incentivar la participación de las mujeres adultas mayores en las familias y en la sociedad.

- IX. Recibir y dar seguimiento a las propuestas ciudadanas relacionadas con las necesidades que el Instituto puede atender, canalizar y orientar que correspondan al municipio.
- X. Diseñar, organizar y ejecutar cursos de formación de ciudadanías, cultura de la paz, derechos humanos y sostenibilidad acorde con la Agenda 2030 de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, así como otros temas con perspectiva de género y promoverlos tanto en las colonias como al interior de las dependencias municipales que tengan intervención comunitaria para su réplica.
- XI. Convocar a la ciudadanía para que asista y participe en los eventos públicos y otras actividades que organice el Instituto.
- XII. Difundir los servicios que el Instituto ofrece a la ciudadanía.
- XIII. Vincularse con la Coordinación de Políticas Públicas Transversales para promover programas y proyectos para la igualdad sustantiva en las áreas de la administración pública que intervengan en la participación ciudadana y promoción comunitaria.
- XIV. Apoyar las labores de investigación social del Instituto a través de la sistematización de la información generada en sus intervenciones sociales.
- XV. Gestionar convenios y/o contratos de colaboración a efecto de cubrir las necesidades del área de acuerdo con sus facultades y atribuciones.
- XVI. Gestionar fondos estatales, nacionales e internacionales para llevar a cabo los proyectos de intervención en la ciudad de manera sostenible; y
- XVII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto.

Sección V

Coordinación de Políticas Públicas Transversales

Artículo 53. La Coordinación de Políticas Públicas tiene como objetivo instrumentar acciones coordinadas para integrar la perspectiva de género en el diseño, elaboración, monitoreo y seguimiento de las políticas públicas, su misión la articulación interinstitucional entre las Coordinaciones del Instituto para transversalizar la Perspectiva de Género al interior del Instituto Municipal de las Mujeres, optimizando los recursos materiales y humanos, así como articulando el trabajo de las áreas para generar las sinergias con otras áreas de la Administración Pública Municipal.

Artículo 54. La persona titular de la Coordinación de Políticas Públicas Transversales deberá contar con grado académico de licenciatura preferentemente formación en: Sociología, Ciencias Políticas o Derecho, experiencia laboral, además de capacitaciones probadas en Género, Políticas Públicas con perspectiva de género y Derechos Humanos de las Mujeres.

Asimismo, deberá contar con vasto conocimiento en: elaboración de políticas públicas con Perspectiva de Género, indicadores, marco lógico, en la gestión articulación interinstitucional para la transversalización de la Perspectiva de Género, elaboración de diagnósticos y marcos programáticos en materia.

Artículo 55. Compete a la Coordinación de Políticas Públicas Transversales:

- I. La articulación y seguimiento interinstitucional entre las coordinaciones del instituto para transversalizar la perspectiva de género.

- II. La articulación y seguimiento del trabajo de las áreas para el trabajo con otras dependencias de la administración pública municipal.
- III. Coordinar la elaboración y seguimiento del Programa para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en Guadalajara y el Programa integral municipal para prevenir, atender, detectar, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en Guadalajara.
- IV. La formación en políticas públicas con perspectiva de género del personal que labora en la administración pública municipal.
- V. La elaboración de la Matriz de Indicadores de Resultados MIR, con los insumos presentados por las demás Coordinaciones y Jefaturas del InMujeresGDL.
- VI. Presentar los avances de informes trimestrales y anual de MIR, al Consejo Directivo y al Sistema de Indicadores de Desempeño del gobierno de Guadalajara.
- VII. Gestionar convenios de colaboración interinstitucional a efecto de cubrir las necesidades del área de acuerdo con sus facultades y atribuciones.
- VIII. Dar seguimiento a las dependencias municipales para apoyar de manera institucional en la asesoría, diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas municipales con enfoque de género, en concordancia con el diseño, implementación y evaluación del PROIGUALDAD y el PIMPADSEVM, así como los trabajos y acuerdos del SIMIGUALDAD GDL y SIMPASEVM GDL.
- IX. Gestionar recursos y reconocimientos nacionales e internacionales del instituto, en materia de políticas públicas transversales; y
- X. Las demás que las disposiciones legales y administrativas que le confieran y que le encomiende la dirección general del instituto.

Sección VI **De la Coordinación Jurídica**

Artículo 56. La Coordinación Jurídica tendrá como objetivo generar las condiciones necesarias para el buen funcionamiento jurídico del instituto a través del cumplimiento de la normatividad aplicable. Así mismo, deberá coordinar la política integral que generen el instituto y las UNEAS de la Administración Pública Municipal, para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias en el municipio de Guadalajara a través del MUAV, en conjunto con las áreas de atención a mujeres en situación de violencias y acompañamiento en el acceso a la justicia, ello a partir de una visión integral y en concordancia con las recomendaciones realizadas por los tratados internacionales y los programas y normas nacionales.

Artículo 57. La persona Titular de la Coordinación Jurídica deberá contar con grado académico de nivel licenciatura en Derecho, experiencia y capacitaciones probadas en Género y Derechos Humanos de las Mujeres, atención y prevención de las violencias de género.

Asimismo, deberá contar con conocimiento en el marco normativo general y en particular del relacionado con el reconocimiento y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres nacional e internacional.

Además de contar con experiencia previa en: procesos jurídicos de la gestión pública con enfoque de género; estructuración y formulación de marcos normativos; experiencia en construcción e implementación de modelos y protocolos para la prevención social y atención de las violencias contra las mujeres, así como experiencia teórica y práctica en atención de los tipos y modalidades de violencias.

Artículo 58. Competen a la Coordinación Jurídica las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar la atención jurídica a mujeres en situación de violencia a través de los servicios de atención que implemente el Instituto, así como su canalización a otras instancias especializadas que se requieran con base en los lineamientos del MUAV y a través de las UNEAs.
- II. Coadyuvar con la Jefatura de Capacitación para capacitar y asesorar a las diferentes áreas del gobierno municipal que proporcionen atención a mujeres víctimas, en relación a los protocolos de prevención y atención de las violencias de género, conforme los estándares internacionales.
- III. Articular el trabajo jurídico con las acciones que se desarrollen por parte de la Jefatura Vida Libre de Violencia para la integralidad de los procesos de atención; participar brindando asesoría para la elaboración de instrumentos de información y capacitación sobre los aspectos jurídicos vinculados con la prevención y atención de las violencias de género, así como los derechos humanos de las mujeres desde una perspectiva jurídica y de Derechos Humanos con perspectiva de género.
- IV. Coordinar la elaboración de los diagnósticos y análisis estadísticos que elabore el Instituto sobre las acciones de prevención, atención, detección, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres que se implementen en el instituto y en el municipio, mediante la obtención de datos proporcionados por las UNEAs, y la georeferenciación de las violencias contra las mujeres en Guadalajara.
- V. Realizar, de manera articulada con la Jefatura Vida Libre de Violencia, los diagnósticos y análisis estadísticos sobre las acciones de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra mujeres y niñas a nivel municipal, así como los servicios reeducativos para hombres generadores de violencias, que se brindan a nivel municipal, estatal y nacional.
- VI. Coordinar, articular y dar seguimiento al trabajo de las UNEAs conforme al Programa Municipal Integral para Prevenir, Atender, Detectar, Sancionar y Erradicar la Violencias contra las Mujeres, de conformidad con el Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Municipio de Guadalajara, en colaboración con la Dirección, la Jefatura Vida Libre de Violencia, así como las áreas internas y externas al Instituto que brindan atención a las ciudadanas receptoras de violencias.
- VII. Deberá implementar los tres ejes operativos que conforman el PIMPADSEVM, en articulación con la Jefatura Vida Libre de Violencia:
 - 1) Prevención,
 - 2) Modelo Único de Atención; y
 - 3) Acceso a la Justicia.
- VIII. Coordinar la integración, conformación y capacitación de las UNEAs, en materia de atención a violencias y temas afines, así como en la capacitación para el funcionamiento de la REMIV.
- IX. Buscar diferentes mecanismos de colaboración para prevenir, atender, detectar, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres y niñas en el municipio de Guadalajara, tanto con dependencias a nivel municipal, estatal, federal, academia, organismos de la sociedad civil y población en general.
- X. Procurar una efectiva atención a las mujeres víctimas de violencias en el municipio, por medio de la implementación del Modelo Único de Atención Integral a Mujeres y Niñas Víctimas de violencia (MUAV), de conformidad con el Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Municipio de Guadalajara, en un trabajo integral y armonizado con la Jefatura Vida Libre de Violencia.

- XI. Coordinar la operación de la Red de Información de Violencias contra las Mujeres REVIM, mediante la plataforma digital que contendrá entre otros elementos, la Cédula de Registro Único CRU.
- XII. Estudiar y dictaminar la procedencia de los contratos y convenios con organismos del sector público, privado y social en los ámbitos municipal, estatal, federal e internacional para el desarrollo y operación de los programas de intercambio de experiencias y conocimientos a fin de fomentar temas o acciones que contribuyan a la inclusión de las mujeres, la no discriminación, la prevención y atención de las violencias de género, acoso y hostigamiento sexual;
- XIII. Elaborar y estudiar en colaboración con las demás Coordinaciones, los instrumentos necesarios para el establecimiento de los contratos y convenios relativos a las funciones de su competencia.
- XIV. Auxiliar a la Dirección en la fundamentación y motivación de contestaciones oficiales a los requerimientos solicitados por dependencias gubernamentales de carácter jurídico, así como a los escritos presentados por particulares.
- XV. Asesorar al Instituto, intervenir o coadyuvar cuando corresponda y sea instruido por la Directora General, con efecto de fungir como Abogada/o Patrona/o del Instituto, en los procesos judiciales en los que sea parte; formulando las querellas y denuncias que en su caso procedan y dar el oportuno seguimiento a las mismas.
- XVI. Realizar la permanente revisión y compilación de reglamentos municipales y la legislación estatal, federal e internacional, para actualizar el marco normativo aplicable al Instituto.
- XVII. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara.
- XVIII. A petición de la Dirección General, elaborar propuestas de carácter edilicio y legislativo para la promoción efectiva y progresiva de los derechos humanos de las mujeres, en el ámbito de competencia del Instituto.
- XIX. Apoyar a la unidad de compras en la revisión y análisis de las convocatorias, licitaciones, y compras que se hagan para cualquier clase de adquisición y enajenación, las cuales deberán estar sujetas a lo previsto en el marco normativo aplicable.
- XX. Participar en el comité de adquisiciones del Instituto como invitado, con derecho a voz y asesorar conforme a las normativas prevalentes.

Sección VII **Jefatura Vida Libre de Violencia**

Artículo 59. La Jefatura Vida Libre de Violencia, tiene como misión estructurar la política integral para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias en la atención brindada en la UNEA del instituto, a través de ésta se promoverá el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las mujeres y las niñas, con mecanismos institucionales construidos desde la perspectiva de género para la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres y las niñas.

Asimismo, coordinará el servicio de asesoría jurídica, psicológica y de trabajo social, de manera conjunta para cualquier persona que lo solicite, teniendo como prioridad la atención de las violencias contra las mujeres en razón de género, mediante atención de primer contacto, especializada, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos. Se canaliza aquellos casos que lo ameriten a las dependencias municipales, estatales, federales, lo anterior vinculado con el Modelo Único de Atención a Mujeres y Niñas Víctimas de Violencias, como Unidad Especializada del InMujeresGDL.

La Jefatura Vida Libre de Violencia realizará su trabajo de manera articulada con la Coordinación Jurídica del Instituto.

Artículo 60. La persona titular de Jefatura Vida Libre de Violencia, deberá contar con grado académico de licenciatura, preferentemente formación en: derecho, psicología, trabajo social, sociología o criminología, experiencia y capacitaciones probadas en género y derechos humanos de las mujeres. Asimismo, deberá contar con vasto conocimiento en: procesos institucionales, prácticos y teóricos de materia de atención y prevención de violencias contra las mujeres y niñas; empoderamiento y autonomía de las mujeres; capacitación y experiencia práctica en investigación documental y de campo; reconocimiento creativo de la función pública; trabajo en equipo; diseño e impartición de cursos; gestión de apoyos gubernamentales; formulación y evaluación de proyectos y en construcción, monitoreo y seguimiento de modelos y protocolos para la prevención, atención y detección de las violencias.

Artículo 61. Compete a la Jefatura Vida Libre de Violencia:

- I. Coadyuvar con la Coordinación Jurídica en la implementación del Modelo Único de Atención Integral a Mujeres y Niñas Víctimas de Violencia, tanto en la UNEA del Instituto como en el seguimiento de las UNEAS municipales.
- II. Colaborar con la Jefatura de Comunicación Social y la Coordinación Jurídica en la elaboración de campañas informativas y de difusión que disuadan al funcionariado público de cometer cualquier acto de violencia o de discriminación contra las mujeres y que sensibilicen con el objetivo de prevenir la violencia institucional.
- III. Colaborar con la Jefatura de Comunicación Social y la Coordinación Jurídica en la elaboración de campañas informativas para difundir los derechos de las mujeres y las niñas especialmente el derecho humano a vivir una vida libre de violencias y la cultura de la inclusión y la paz.
- IV. Proporcionar atención integral conjunta y diferenciada en las áreas de Psicología, Jurídica y de trabajo social, con enfoque de derechos humanos de las mujeres y perspectiva de género a través del servicio de asesorías integrales de primer contacto que implemente el Instituto, así como su canalización a otras instancias competentes en los casos correspondientes.
- V. Promover el conocimiento y la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas en el servicio de salud municipal, en específico de la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005 (NOM- 046).
- VI. Coordinar la implementación de los Grupos de Ayuda Mutua dirigidos a mujeres, dentro del Instituto y en diferentes colonias del municipio de Guadalajara;
- VII. En colaboración con la Coordinación Jurídica, promover el conocimiento y aplicación del Protocolo para Prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso sexual en las dependencias y entidades de la AMP de Guadalajara.
- VIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara.

Sección VIII **De la Jefatura de Comunicación**

Artículo 62. La Jefatura de Comunicación tiene como objetivo central comunicar y difundir a través de los medios de difusión masiva, convencionales y no convencionales, los mensajes generados en los proyectos del Instituto o dentro de la misma área, que promuevan una cultura libre de estereotipos de género, los principios de la igualdad sustantiva y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias.

Artículo 63. La persona titular de la Jefatura de Comunicación deberá contar con grado académico de nivel licenciatura, Formación en Ciencias de la Comunicación, Periodismo y/o Publicidad, experiencia y capacitaciones probadas en Género y Derechos Humanos de las Mujeres. Asimismo, deberá contar con vasto conocimiento en: manejo de medios de difusión convencionales y no convencionales, publicidad y promoción, lenguaje incluyente, redes sociales, manejo de información y datos; de reconocimiento creativo de la gestión pública, trabajo en equipo, investigación documental y de campo; formulación y evaluación de proyectos de difusión con perspectiva de género y promoción de modelos y protocolos para la prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

Artículo 64. La Jefatura de Comunicación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar, de manera conjunta con las demás áreas del Instituto, las estrategias y mecanismos de comunicación para promover la igualdad entre mujeres y hombres, así como el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, líneas de comunicación y operación con la sociedad civil.
- II. Desarrollar y diseñar todos los contenidos de difusión e información que publique el Instituto, como guías, folletos, catálogos, trípticos, presentaciones y material institucional.
- III. Diseñar y ejecutar campañas publicitarias para la promoción de la perspectiva de género y los derechos humanos de las mujeres.
- IV. Difundir través de los medios oficiales y redes institucionales las actividades del Instituto que se realizan por medio de las áreas que lo componen.
- V. Difundir a nivel municipal, estatal, nacional e internacional, los resultados y logros del Instituto.
- VI. Difundir los derechos de las mujeres, niños, niñas, adolescentes y juventudes y en general informar sobre la situación social, política, económica y cultural de las mismas.
- VII. Atender a los representantes de los medios de difusión que asistan a los eventos organizados por el Instituto, dando cobertura total y asesoría técnica a la difusión de los mismos.
- VIII. Atender la coordinación y actualización de la información contenida en la página web del Instituto y el portal de Transparencia.
- IX. Buscar espacios alternativos de comunicación entre las mujeres y promover su acercamiento a las actividades del Instituto.
- X. Proponer a la Dirección, la realización de diversas acciones para la difusión de la imagen institucional que requiera el organismo.
- XI. Realizar levantamiento en fotografía, video y audio, de los eventos organizados y/o a los que asista el Instituto.
- XII. Realizar el monitoreo de medios (prensa, radio, televisión y redes sociales) e informar a la Dirección sobre los temas relevantes que conciernen a las mujeres.
- XIII. Vincularse con los diferentes medios de comunicación con el fin de abrir espacios de difusión para las temáticas que aborde el Instituto.
- XIV. Desarrollar estrategias de comunicación que posicionen al Instituto, vinculando a los medios de difusión convencionales y no convencionales.
- XV. Gestionar convenios y/o contratos de colaboración a efecto de cubrir las necesidades del área de acuerdo con sus facultades y atribuciones; y
- XVI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas que le confieran y que le encomienden la Dirección del Instituto.

Sección IX

Jefatura de Capacitación.

Artículo 65. La Jefatura de Capacitación, tiene como objetivo central coordinar y liderar la formación, profesionalización y metodologías que implemente el instituto en materia de igualdad de género; acorde con los principios de la igualdad sustantiva, el lenguaje incluyente o no sexista y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias.

Artículo 66. La persona Titular de la Jefatura de Capacitación, deberá contar con grado académico de licenciatura preferentemente formación en: Sociología, Educación, Pedagogía, Ciencias Políticas, Derecho, o Psicología, áreas de las Ciencias Sociales, experiencia laboral, y conocimientos en Género, lenguaje incluyente y Derechos Humanos de las Mujeres.

Aunado a ello, deberá tener experiencia en el diseño y la impartición de cursos para el empoderamiento de las Mujeres.

Artículo 67. La Jefatura de Capacitación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, ejecutar la formación con las dependencias de la administración pública, sociedad civil, lenguaje incluyente, violencias contra las mujeres, igualdad y no discriminación de las mujeres, empoderamiento y liderazgos políticos de las mujeres; así como cualquier otro tema de interés del instituto.
Para el cumplimiento de lo anterior, se auxiliará de las demás áreas del instituto.
- II. Apoyar a las áreas de Instituto para impulsar y desarrollar formaciones que incorporen la perspectiva de género en los programas de trabajo de las dependencias municipales, Universidades establecidas en el municipio de Guadalajara, sociedad civil e iniciativa privada.
- III. Desarrollar y ejecutar estrategias de capacitación, formación, profesionalización y actualización de las y los servidores públicos del Instituto.
- IV. Actuar como órgano de consulta para la formación de las dependencias municipales en materia de igualdad sustantiva, lenguaje incluyente y su uso no sexista, derechos humanos y derechos humanos de las mujeres, género y las demás que necesarias para lograr el objetivo del Instituto, así como en la Administración Pública para la consolidación de políticas públicas con Enfoque Integrado de Género y para una Vida Libre de Violencias.
- V. Promover la celebración de convenios ante las instituciones académicas o privadas a fin de obtener los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudio con perspectiva de género.
- VI. Gestionar convenios y/o contratos de colaboración a efecto de cubrir las necesidades del área de acuerdo con sus facultades y atribuciones.
- VII. Diseñar, implementar materiales informativos, de estudio y metodologías para la formación y difusión en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos de las mujeres, dirigidos a sociedad civil, así como las dependencias municipales, así como para la dependencias municipales e instituciones educativas y sector privado; y
- VIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas que le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto.

Título IV Del Patrimonio y Presupuesto.

Capítulo I. Patrimonio

Artículo 68. El patrimonio del Instituto se constituye con los bienes de su propiedad, derechos, aprovechamientos, productos, recursos económicos y aportaciones que le son transmitidos y los demás que obtenga para la consecución de su objeto y con sujeción a lo dispuesto en la normatividad aplicable. El cual manejan libremente.

Artículo 69. El Instituto, a través de la colaboradora especializada en patrimonio, debe llevar un registro público de los bienes que constituyan el patrimonio del Instituto y debe mantenerse actualizado cada 6 meses. Respecto de los bienes inmuebles, en dicho registro debe constar el destino de cada uno de ellos.

Artículo 70. Para el caso de la entrega recepción, la Dirección General entrante debe proceder, a través de sus coordinaciones y jefaturas, a realizar el inventario del patrimonio municipal existente, anexando al mismo una relación del estado en que se encuentren los bienes de dominio público con que cuenta el instituto; a fin de cotejar el inventario de los bienes del instituto con el de la administración anterior a más tardar el día 31 de octubre del año posterior al de la elección.

Artículo 71. Cuando ya no requieran para su operación determinados bienes de propiedad municipal, deben solicitar su desincorporación y baja del inventario de bienes patrimoniales, en los términos del numeral 17 fracción VI del presente ordenamiento.

Capítulo II. Del Presupuesto.

Artículo 72. El presupuesto del Instituto se basará en el presupuesto de egresos, el que deberá formularse con base en la Matriz de Indicadores para Resultados, los proyectos estratégicos, los programas, las metas y las unidades responsables de su ejecución, traducidos en capítulos, conceptos y partidas presupuestales, mismo que debe contener:

- I. El programa institucional y los que deriven del mismo.
- II. Los objetivos y metas.
- III. Las actividades institucionales.
- IV. Las unidades responsables.
- V. Las unidades ejecutoras.
- VI. Los elementos para evaluación y formulación sistemática de sus programas; y
- VII. Los demás requisitos previstos en la normatividad aplicable.

Artículo 73. La elaboración del presupuesto deberá realizarse por cada año calendario, para la formulación del proyecto de presupuesto de egresos del Instituto, se elaborarán anteproyectos por coordinación y jefatura, con base en los programas respectivos, ajustándose a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad, proporcionalidad y perspectiva de género, así como a los montos que establezca la Dirección General, por conducto de la coordinación administrativa.

Artículo 74. Los anteproyectos de presupuesto a que se refiere el presente artículo deben contener las plantillas de personal en las que se especifiquen los empleos públicos del Instituto y se señale el total de

las remuneraciones a que tengan derecho cada una de las personas del servicio público, las cuales deben ser acordes a lo dispuesto por los artículos 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 111 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones legales aplicables, sin que bajo ninguna circunstancia, puedan incorporarse ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración.

En materia de servicios personales, se observará lo siguiente:

La asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el Presupuesto de Egresos, tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:

- a) El 3 por ciento de crecimiento real, y
- b) El crecimiento real del Producto Interno Bruto señalado para el ejercicio que se está presupuestando. En caso de que el Producto Interno Bruto presente una variación real negativa para el ejercicio que se está presupuestando, se deberá considerar un crecimiento real igual a cero.

Se exceptúa del cumplimiento de la presente fracción, el monto erogado por sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

Los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementación de nuevas leyes federales o locales, así como reformas a las mismas, podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido en la presente fracción, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a lo establecido en esta Ley.

Artículo 75. El proyecto de Presupuestos de Egresos del Instituto se deberá elaborar conforme a lo establecido en Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; debiendo ser congruentes con los planes estatales y municipales de desarrollo y los programas derivados de los mismos e incluirán cuando menos objetivos anuales, estrategias y metas.

Artículo 76. El Instituto deberá solicitar apoyo a la Tesorería municipal en la elaboración de sus presupuestos.

En la formulación de sus presupuestos, el instituto debe sujetarse a los lineamientos que en materia de gasto establezca el Ayuntamiento en el correspondiente presupuesto de egresos.

Por lo que respecta a la percepción de subsidios y transferencias, los reciben de la Tesorería, quien solicitará al Instituto el proyecto que justifique el otorgamiento del subsidio o transferencia requerido, a fin de fijar los términos en el presupuesto de egresos anual del Municipio, debiendo administrarlos y ejercerlos por sus unidades administrativas y sujetarse a los controles e informes respectivos que ejerza el Ayuntamiento.

Artículo 77. Sus programas financieros deben sujetarse a lo dispuesto en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara y en la demás normatividad aplicable.

Artículo 78. El Presupuesto de Egresos del Instituto deberá ser aprobado por el Consejo Directivo a más tardar el 10 de enero de cada año. En caso de que para el día 10 de enero no sea aprobado el Presupuesto de Egresos correspondiente se aplicará el ejercicio del año inmediato anterior, incluyendo sus modificaciones.

Título V **Servidoras y Servidores Públicos**

Capítulo Único

Artículo 79. El Instituto cuenta con el personal directivo, administrativo, operativo y técnico necesario para el cumplimiento de sus objetivos, sujetando las relaciones laborales respectivas entre la entidad y sus servidoras y servidores públicos a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Artículo 80. Los cargos del personal directivo, administrativo, operativo y técnico necesarios para el funcionamiento del Instituto son remunerados y, por lo tanto, los recursos para el pago de salarios deben preverse en el presupuesto de egresos ordinario del mismo.

TÍTULO VI **Del Órgano Interno de Control**

Capítulo Único

Artículo 81. El órgano interno de control tiene las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control del Instituto, y en su caso emitir recomendaciones de mejora al Consejo Directivo.
- II. Efectuar revisiones y auditorías, y derivado de estas, en su caso, proponer al Consejo Directivo las acciones legales previstas en la normatividad aplicable.
- III. Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a la normatividad aplicable; y
- IV. Presentar al Consejo Directivo los informes, resultados de las auditorías y las evaluaciones realizadas al final del ejercicio fiscal.

Artículo 82. Corresponde al Gobierno Municipal a través de la Contraloría Ciudadana vigilar el funcionamiento del Instituto. Con independencia de su obligación de contar con un órgano interno de control o con el apoyo permanente de la propia Contraloría Ciudadana, cuando su capacidad presupuestal no lo permita y mediante petición oficial que al efecto formule la Directora General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento fue aprobado el 21 veintiuno de diciembre del 2020 dos mil veinte, durante el desahogo de la Catorceava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara y entrará en vigor el día 01 uno de enero del 2021 dos mil veintiuno.

Así lo resolvieron y firman las personas integrantes del Consejo Directivo, que estuvieron presentes en la Catorceava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Mujeres.

CONSTE:

(RÚBRICA)

MTRA. CLAUDIA GABRIELA SALAS RODRÍGUEZ

Representante del Presidente del Consejo Directivo del InMujeresGDL.

(RÚBRICA)

DRA. ALICIA MARÍA OCAMPO JIMÉNEZ

Secretaria Técnica del Consejo Directivo del InMujeresGDL

(RÚBRICA)

ING. JUAN MANUEL MUNGUÍA MÉNDEZ

Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

(RÚBRICA)

MTRO. VÍCTOR MANUEL SÁNCHEZ OROZCO

Secretario General de Guadalajara

(RÚBRICA)

COMANDANTA SANDRA NÚÑO VÉLEZ

Representante de la Comisaría de la Policía de Guadalajara

(RÚBRICA)

LIC. SALVADOR ROLÓN ROMERO

Representante de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara

(RÚBRICA)

LIC. JORGE GUTIÉRREZ DEL TORO

Representante de la Tesorería Municipal de Guadalajara

(RÚBRICA)

ING. SANDRA GUTIÉRREZ MENA

Representante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara

(RÚBRICA)

LIC. DIEGO EDUARDO GARCÍA-PRECIADO JÁUREGUI

Director de Participación Ciudadana y Gobernanza de Guadalajara

(RÚBRICA)

LCDA. RITA CRISTINA AGUIRRE SÁNCHEZ

Presidenta del Consejo Consultivo del InMujeresGDL



Gobierno de
Guadalajara