

# REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE TENAMAXTLAN

## Titulo I Disposiciones Generales

### Capitulo I

Artículo 1.-El objeto del presente ordenamiento es reglamentar la estructura y funcionamiento del Instituto Municipal de las Mujeres de Tenamaxtlán, como un organismo publico descentralizado de la administración publica municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo a su cargo todas las atribuciones que se encuentran en el Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres de Tenamaxtlán, la legislación aplicable, así como los demás acuerdos, decretos y tratados que se realicen en forma internacional, nacional, estatal y municipal, que se expidan en esta materia.

Artículo 2.-Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I.-Instituto: El Instituto Municipal de las Mujeres de Tenamaxtlán. II.-Junta de Gobierno: Órgano de Gobierno del Instituto Municipal de las Mujeres. III.-Consejo Consultivo: Órgano de consulta y opinión. IV.-Dirección: El director o directora del Instituto Municipal de las Mujeres de Tenamaxtlán. V.-Coordinaciones y Jefaturas: Las áreas que conforman el Instituto Municipal de las Mujeres de Tenamaxtlán. VI.-Reglamento: Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres de Tenamaxtlán.

Artículo 3.-El Instituto a través de los órganos que lo conforman, realizara sus actividades en forma programada conforme a los objetivos, principios, planeación, velación de los objetivos, políticas públicas y atribuciones del Instituto, razón por la cual este contará con la siguiente estructura que establece el presente ordenamiento.

## Titulo II DE LOS ORGANOS Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO

### Capitulo I De la integración

Artículo 4.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con los siguientes órganos de gobierno, servidores públicos y unidades administrativas:

I. La Junta de Gobierno; II. El Consejo Consultivo; III. La Dirección; IV. Coordinación de Salud; V. Coordinación de Participación Ciudadana; VI. Coordinación de Educación; VII. Coordinación de Trabajo; VIII. Coordinación Administrativa; - El Departamento Jurídico; - El Departamento de Difusión - El Departamento de Relaciones Publicas; y - Las demás áreas que sean indispensables para el ejercicio de las atribuciones del Instituto, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado.



*Handwritten signatures and notes on the left margin:*  
Silvia Fletes R.  
Evangelina Moran V.  
Dorcas  
Junta de la Town  
[Signature]





## Capítulo II De la Junta de Gobierno

Artículo 5.- La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del Instituto, es un órgano colegiado y se integra conforme lo establecido en el Reglamento.

Artículo 6.- La Junta de Gobierno será representada y presidida por el Presidente Municipal o su representante, además de los integrantes de las diferentes dependencias que señala el Reglamento del Instituto.

Cuando los integrantes de la Junta de Gobierno no puedan asistir a las sesiones del Consejo, deberán de emitir una carta para justificar su ausencia y deberán de señalar en la misma quien será su suplente, para efectos de que este pueda tener derecho a voz y voto; en caso de no hacerlo el sustituto o suplente solo podrá tener derecho a voz.

Artículo 7.- La Junta de Gobierno además de las atribuciones que le señala el Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Otorgar poderes y facultades de representación y administración a la Dirección del Instituto.
- II. Establecer los criterios para elegir a los integrantes del Consejo Consultivo, así como establecer los criterios y bases para la elección de los consejeros propietarios y sus suplentes;
- III. Elegir a los aspirantes que hayan reunido los requisitos estipulados en la convocatoria para el Consejo Consultivo;
- IV. Establecer el criterio y las bases para la reelección de los Consejeros y cuanto tiempo estarán ejerciendo el cargo;
- V. Aprobar el anteproyecto de presupuesto del Instituto, vigilando que éste se apegue a las políticas y lineamientos establecidos en el Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Tenamaxtlán; VI. Aprobar y rubricar las actas de cada una de las sesiones celebradas;
- VII. Aprobar anualmente los proyectos, programas e informes financieros del Instituto y autorizar la publicación de los mismos;
- VIII. Conocer de los convenios de colaboración que se celebren con iniciativa privada, dependencias y entidades públicas;
- IX. Aprobar el Manual de Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones celebradas por el Instituto y los demás manuales de organización;
- X. Acordar con la Dirección del Instituto la canalización de fondos para la ejecución de proyectos, estudios, investigaciones específicas, agendas, otorgamiento de becas o cualquier otro apoyo económico;
- XI. Proponer modificaciones al Plan Municipal para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación de las Mujeres en el Municipio de Tenamaxtlán;
- XII. Aprobar el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto;



Silvia Fletes R.

José Luis C.

Manuel

Engelina Doran

Man de la Sierra





- XIII. Aprobar el programa anual de actividades y objetivos programáticos del Instituto;
- XIV. Recibir y acordar, con la Dirección del Instituto, las propuestas del Consejo cuando éstas estén relacionadas con la ejecución de alguno de los objetivos del Instituto;
- XV. Aprobar el Reglamento Interior del Instituto;
- XVI. Designar al suplente de la Dirección cuando la ausencia exceda de 30 días naturales;
- XVII. Las demás que con carácter de indelegables, se le atribuyan en los términos de la Ley Nacional del Instituto de las Mujeres, Ley del Instituto Jalisciense de las Mujeres, además, de otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.-La Junta de Gobierno se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por lo dispuesto en la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, en el Capítulo II, Artículo 11; en las situaciones de orden legal no previstas, se deberán de observar los convenios y tratados internacionales suscritos por el Gobierno Mexicano, de conformidad con el numeral 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 9.-Además de los integrantes de la Junta de Gobierno, podrán asistir a las sesiones del mismo, con voz pero sin voto, representantes de otras dependencias e instituciones publicas, privadas y sociales, así como los encargados de los organismos oficiales, cuya presencia se estime conveniente por la Dirección, cuando por la índole de los asuntos a tratar se considere necesaria su presencia.

Artículo 10.-Los órganos de funcionamiento de la Junta de Gobierno son: I.-El pleno; y II.-Las ponencias especializadas.

- El pleno podrá acordar la elaboración de ponencias especializadas sobre estudios o informes encomendados por el propio Pleno.
- El acuerdo determinará las personas que participaran en dichas ponencias, así como cuanto se refiere a cometidos y funcionamiento de las mismas.
- La Secretaria de la Junta de Gobierno, coordinará las juntas especiales.

Artículo 11.-Son funciones del Presidente de la Junta de Gobierno:

I.-Ostentar la representación de la Junta de Gobierno; II.-Presidir, instalar y clausurar las sesiones, dirigir el debate y el orden de las mismas; III.-Firmar las actas de las sesiones; y IV.- Aquellas que sean inherentes a su condición de Presidente de la Junta de Gobierno y que se indique en los ordenamientos correspondientes.

Artículo 12.-Son funciones del o la Secretario de la Junta de Gobierno:

I.-Convocar, a petición de la Junta de Gobierno, a sesión extraordinaria cuando exista algún asunto urgente que tratar, con un mínimo de un día hábil de anticipación a la fecha en que ha de celebrarse.



Silvia Fletes R.   
 Evangelina Rosas V.   
 Juan de los Rios   
 Mónica   
 J.   
 Rene C.





II.-Las demás inherentes a sus funciones dentro de las sesiones de Junta de Gobierno que se señalen en los reglamentos o leyes correspondientes.

### Capitulo III

#### Del Consejo Consultivo

Articulo 13.-El Consejo Consultivo es el organismo de participación social, el cual representa los intereses de equidad de genero y de la defensa de los derechos de las mujeres, en los diferentes sectores de la sociedad tenamaxtlense, así como a las once localidades del Municipio de Tenamaxtlán, es un órgano coadyuvante de consulta que contribuye a la toma de decisiones de la Junta de Gobierno.

Articulo 14.-La elección de los aspirantes que integren el Consejo, deberá de realizarse de acuerdo a las bases contenidas en el Reglamento del Instituto, llevando a cabo las convocatorias publicas, las cuales deberán de ser publicadas en los periódicos de mayor circulación en el municipio de Tenamaxtlán, así como en las once localidades de dicho municipio.

Articulo 15.-Los consejeros o asociaciones elegidas por la Junta de Gobierno para integrar el Consejo Consultivo, no necesariamente deberán de tener el domicilio dentro del municipio de Tenamaxtlán, sino como se señala en el Reglamento del Instituto, representaran a una de las diez localidades del municipio de Tenamaxtlán, así como a cada una de las coordinaciones temáticas, razón por la cual, dicho Consejo podrá ser integrado por cualquier asociación que conozca la problemática social de Tenamaxtlán y que su domicilio o residencia esté dentro del municipio de Tenamaxtlán.

Articulo 16.-Los consejeros durarán en su encargo tres años, coincidentes con cada Administración Publica Municipal y podrán ser ratificados para el periodo inmediato, atendiendo a las bases y lineamientos que acuerde la Junta de Gobierno.

Articulo 17.-Por cada consejero propietario habrá un suplente. El cargo de Consejero es honorífico y por lo tanto no remunerado. Los integrantes del Consejo Consultivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario, mismo que solo tendrá derecho a voz.

Cuando los Consejeros propietarios no puedan asistir a las sesiones del Consejo, deberán de emitir una carta para justificar su ausencia y por consiguiente hacer mención del suplente, el cual debió de ser registrado en el momento de ser elegido el propietario; lo anterior, para efectos de que este pueda tener derecho a voz y voto; en caso de no hacerlo el sustituto o suplente solo podrá tener derecho a voz.

Articulo 18.-Los Consejeros deberán ser ratificados o relevados por escrito ante la Junta de Gobierno. La ratificación deberá hacerse cada año por la organización que representa, mas tardar en la primera sesión de Junta de Gobierno del año. El relevo del cargo del Consejero deberá ser por escrito, presentando a la Junta de Gobierno, por conducto de la Dirección del Instituto.



Julvia Fletes R. *[Signature]*

*[Signature]*  
Evangeline Moran U.

*[Signature]*  
SFA

*[Signature]*  
Municipalidad





Artículo 19.-El Consejo estará integrado por Consejeros representantes de instituciones académicas, asociaciones civiles, organismos no gubernamentales, empresariales, que hayan sido electas para formar parte del mismo, designen por escrito a su representante propietario y suplente correspondiente. En caso de que alguna de las organizaciones se retiren del Consejo, se declarará desierta la representación de la misma por el Representante del Consejo.

Artículo 20.-La selección de los aspirantes que integren el Consejo, se realizará conforme a las bases de la convocatoria que para ese efecto se expida cada tres años, misma que deberá ser publicada por cualquier medio impreso y difundido de Tenamaxtlán, así como en cada una de las diez localidades del municipio.

Artículo 21.-Los Consejeros tendrán las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las encomendadas en el Reglamento:

I. Asistir y participar con voz en cada una de las sesiones y reuniones a que sean convocados; II. Fungir como órgano de asesoría y consulta del Instituto en lo relativo al Plan Estatal para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación de las Mujeres Jaliscienses; III. Participar en las actividades que lleve a cabo el Consejo; IV. Presentar propuestas a la Junta de Gobierno en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de los objetivos del Consejo; V. Ejecutar las acciones que el Consejo determine y que sean competencia de la organización que representan; VI. Proponer a la Junta de Gobierno mecanismos de comunicación y coordinación con los diferentes sectores de la sociedad y con las instancias de gobierno para garantizar que en las políticas públicas esté presente la perspectiva de género; VII. Elaborar propuestas estatales, regionales y municipales que incentiven el fortalecimiento de las organizaciones que trabajan a favor de los derechos de las mujeres; VIII. Proponer planes de trabajo y de colaboración acordes a los objetivos programáticos del Instituto; y IX. Las demás que le señale este Reglamento o el propio Consejo de conformidad con sus atribuciones y el ámbito de competencia de cada una de las instituciones u otras disposiciones aplicables.

Artículo 22.-El Presidente del Consejo establecido como marca el Reglamento del Instituto tendrá las siguientes atribuciones sin perjuicio de las estipuladas para los demás Consejeros:

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

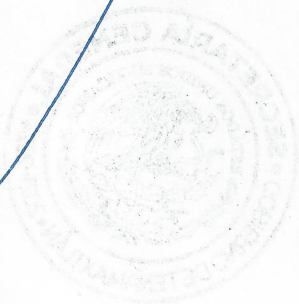
#### Capítulo IV

##### Del Funcionamiento del Consejo.

Artículo 23.-El Consejo celebrará sesiones ordinarias de acuerdo a lo establecido en el reglamento del Instituto, llevando estas cuando menos una vez cada semestre después de que se haya realizado la Junta de Gobierno y extraordinarias cuando la importancia del caso lo amerite, o cuando el Presidente o la mitad mas uno de los Consejeros así lo solicite.



*[Handwritten signatures and notes on the left margin]*  
Silvia Fletes R.  
Evangelina Moran J.  
de la Torre





Artículo 24.- Para la validez de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo, se requerirá la asistencia de la mayoría simple de los Consejeros.

En caso de que pasados treinta minutos de la hora establecida para el inicio de las sesiones ordinarias o extraordinarias no se integre el quórum señalado, se sesionará en segunda convocatoria para el tercer día siguiente, previo recordatorio por escrito que se realice de la convocatoria.

Artículo 25.-En caso de que algún organismo integrante del Consejo no designara sus representantes en los plazos establecidos en el presente reglamento, o cuando la Junta de Gobierno lo determine, el quórum señalado en el artículo anterior se formará tomando en cuenta sólo a los Consejeros que hayan sido designados en tiempo y forma.

Artículo 26.-Cada uno de los Consejeros Propietarios tendrá derecho a voz y a voto; los acuerdos se tomarán por votación económica de los Consejeros presentes y solo a solicitud de uno de ellos se hará la votación por escrito.

Artículo 27.-La falta de asistencia a tres sesiones consecutivas sin justificación, será causa de baja del Consejero, pudiendo el o la Presidente solicitar su sustitución al organismo representado, y si éste no respondiere en un plazo de quince días hábiles se procederá a declarar desierta la representación del mismo.

Quando este problema se vuelva crónico con la mayoría de los consejeros, la Junta de Gobierno tendrá facultades de intervenir en la misma y volver a convocar a asociaciones distintas para que integren el Consejo Consultivo.

Artículo 28.-En las sesiones del Consejo Consultivo cuando se ausente el o la Presidente del mismo, este deberá de emitir una carta señalando quien lo pueda representar, razón por la cual dicho nombramiento queda a consideración de los Consejeros su aprobación, en caso de no hacerlo, el secretario tendrá la obligación de convocar a nueva sesión a efecto de que el o la Presidente se encuentre; en caso de que sea aprobado el documento, el suplente o representante tendrá a su cargo la conducción de la sesión y tendrá las mismas facultades del Presidente.

Artículo 29.-En caso de que un Consejero no pueda asistir a una de las sesiones del Consejo Consultivo, este tendrá que enviar una carta señalando a su representante o suplente, mismo que tendrá los mismos derechos de voz y votos durante la sesión.

Artículo 30.-El Secretario del Consejo Consultivo será nombrado por la Junta de Gobierno, como se manifiesta en el Reglamento y este velará por los intereses del Instituto, el cual podrá ser electo dentro de los Consejeros o integrantes de la Junta de Gobierno.

Artículo 31.-El Secretario 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 los Consejeros en cada una de las hojas que integren el acta de sesión; IV. Expedir copias certificadas de las actas de sesión, las cuales serán certificadas por el



*Handwritten notes and signatures on the left margin:*  
Silvia Fletes R.  
Mauricio  
Jefe de la Junta  
Ezequiel  
Brangelina Moran U.





Presidente y Secretario de la Junta de Gobierno; y V. Las demás que el pleno del Consejo le encomiende.

## Capitulo V

### De la Dirección General

Artículo 32.-Corresponde a la titular del Instituto, la representación del mismo, la dirección y conducción de todos y cada uno de los Planes Municipales para que se manejen los temas de igualdad de genero, así como para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación de, las Mujeres Tenamaxtlenses, de acuerdo a su función y objetivos del Instituto Municipal de las Mujeres; así como ejercer con acuerdo de la junta de gobierno las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas.

Artículo 33.-La Dirección por medio de su titular tendrá las siguientes facultades, sin perjuicio de las encomendadas en el Reglamento:

- I. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su cargo; II. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades otorgadas, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial; III. Sustituir o revocar poderes especiales; IV. Suscribir los contratos que regulen las relaciones laborales del Instituto con el personal; V. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno el informe de actividades del Instituto; VI. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno; VII. Nombrar y autorizar al personal determinado y especializado para que haga las representaciones del Instituto en los asuntos que le competen; VIII. Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones a la estructura que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Instituto; IX. Celebrar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto; X. Establecer los sistemas de control y evaluación necesarios para alcanzar metas u objetivos propuestos; XI. Aprobar estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales, programas, acciones y proyectos institucionales; XII. Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones que procedan a la estructura orgánica del Instituto; XIII. Establecer las instancias de asesoría, coordinación, consulta y apoyo administrativo que estime necesarias para el funcionamiento del Instituto; XIV. Normar criterios de eficiencia y productividad con el personal del Instituto; XV. Apoyar y determinar de acuerdo a los objetivos del Instituto las políticas publicas municipales con relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y equidad de género en el municipio de Tenamaxtlán; XVI. Ejercer con acuerdo de la Junta de Gobierno las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas; XVII. Podrá delegar en persona que se encuentre laborando en el Instituto o en persona ajena este, las funciones de su asistente, cuando la dirección lo considere necesario para cumplir con sus atribuciones y obligaciones; XVIII. Administrar de manera responsable el presupuesto del instituto y distribuir el mismo en las áreas y eventos que se consideren oportunos y necesarios para el optimo funcionamiento del Instituto; XIX. Presentar a la Junta para su aprobación el Reglamento Interior, el Manual de Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones y los demás

93-  
Juan de la Cruz  
Evangelina Moran U.

Silvia Fletes R.







Reglamentos y Manuales que las Leyes y reglamentos establezcan; y XX. Las demás que señale el Reglamento y disposiciones legales aplicables.

## Capítulo VI

### De las Coordinaciones

Artículo 34.-Las coordinaciones que marca el Reglamento deberán de llevarse a cabo por personal que tenga un perfil apropiado, que tenga amplia experiencia en la materia y que tenga una especialidad académica o un oficio que pueda determinar que es apto para desarrollar su coordinación temática con éxito, razón por la cual, los requisitos indispensables serán los siguientes:

- 1.-Tener por lo menos licenciatura, y que esta sea abocada a su coordinación.
- 2.-Contar con una amplia experiencia en metodologías de investigación en temas de género para la planeación y formulación de diagnósticos institucionales.

Artículo 34 bis.-Las Coordinaciones del Instituto, SALUD, EDUCACION, TRABAJO, PARTICIPACION CIUDADANA Y ADMINISTRATIVA, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Dirección dentro de la esfera de su competencia.
- II. Planear, programar, dirigir, ejecutar y evaluar, el funcionamiento y labores encomendadas;
- III. Planear, programar, dirigir, ejecutar y evaluar el funcionamiento y labores encomendadas por la Dirección del Instituto;
- IV. Someter a la autorización de la Dirección del Instituto los nombramientos del personal de la coordinación a su cargo, así como la decisión sobre la remoción del mismo;
- V. Formular los proyectos de programas y de partidas presupuétales que le correspondan a su coordinación temática;
- VI. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo o laboral de su respectiva coordinación;
- VII. Proporcionar la información que le sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y a las políticas públicas establecidas a este respecto, previa autorización de la Dirección del Instituto;
- VIII. Diseñar y evaluar las directrices de las políticas publicas municipales con perspectiva de género;
- IX. Establecer las estrategias de colaboración para institucionalizar la perspectiva de género en el municipio de Tenamaxtlán;
- X. Diseñar y evaluar programas de desarrollo para mujeres de grupos vulnerables, desde su coordinación temática;



Silvia Fletes R.





XI. Evaluar el proceso de incorporación de la institucionalización de la perspectiva de género, así como los avances de las políticas públicas, de los programas, proyectos, jornadas, talleres y acciones de las dependencias y entidades de la administración municipal

en la materia. También establecerá los mecanismos de medición del impacto de la institucionalización de la perspectiva de género dentro de los servidores públicos del Ayuntamiento de Tenamaxtlán, así como de todos los sectores de la población;

XII. Diseñar, junto con la Dirección, el programa de capacitación en materia de equidad de género dentro del Ayuntamiento de Tenamaxtlán y posteriormente a la población;

XIII. Proponer acciones, programas y campañas para prevenir y atender el maltrato así como la violencia, en todos los sentidos, a las mujeres;

XIV. Proponer y estudiar, en colaboración con la Dirección del Instituto y la Jefatura Jurídica, los convenios o contratos con organismos internacionales y nacionales y someterlos a consideración de la Junta de Gobierno;

XV. Propiciar la colaboración y participación de la sociedad civil y del gobierno municipal, en materias que competen al Instituto;

XVI. Coordinar la capacitación, formación y asesoría con las dependencias de la administración municipal, sociedad civil, instituciones académicas e iniciativa privada, que tengan incidencia en el municipio de Tenamaxtlán;

XVII. Actuar como órgano de consulta y capacitación de las dependencias municipales, en materia de igualdad de oportunidades y perspectiva de género;

XVIII. Estudiar y proponer, en colaboración con la Dirección del Instituto y la Jefatura Jurídica, los elementos necesarios para el establecimiento de los contratos y convenios relativos a la capacitación, formación y seguimiento;

XIX. Desarrollar y ejecutar estrategias de capacitación y actualización de los servidores públicos del Instituto;

XX. Crear conciencia en toda la población sobre los grandes problemas que aquejan a la sociedad por falta de prevención y asimismo crear valor entre los Tenamaxtlenses para que se denuncien las injusticias que suceden día con día en relación a la discriminación de la mujer y sobre la perspectiva de género;

XXI. Las demás disposiciones que le confieran las leyes vigentes, la Dirección, y las que les correspondan a las Coordinaciones a su cargo.

## Capítulo VII

### Coordinación de Salud

Artículo 35.-La coordinación de Salud es la encargada de llevar a cabo todos y cada uno de los métodos, proyectos, jornadas, pláticas, mesas de trabajo, etc. relativos a la salud de las mujeres Tenamaxtlenses, razón por la cual se deberá de coordinar con las instancias



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Eugenia Moran U.

*[Handwritten signature]*  
GZ

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Silvia Fletes R.





correspondientes para poder llevar a la población femenina de Tenamaxtlán una cultura de salud, desde la prevención hasta la curación.

Artículo 36.-Compete a la Coordinación de Salud:

- I. Promover estudios sobre las consecuencias para la salud que se deriven de las condiciones laborales en que se desarrolla la mujer;
- II. Privilegiar a través de los servicios médicos municipales, la información a las mujeres sobre pautas de vida saludable;
- III. Realizar campañas, mediante publicidad y material divulgado, sobre la práctica cotidiana de reparto de tareas, a fin de suscitar una toma de conciencia sobre la desigualdad de oportunidades y el efecto positivo que para los niños supone ser atendido tanto por el padre como por la madre;
- IV. Propiciar la adecuada utilización de los servicios de salud existentes así como el cumplimiento de los programas de información y educación sexual, dirigidos a los adolescentes;
- V. Realizar campañas en las empresas sobre la Ley de prevención de riesgo laboral en lo relativo a las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia;
- VI. Fortalecer la utilización de la cartilla nacional de salud;
- VII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto;

### Capítulo VIII

#### Coordinación de Educación

Artículo 37.-La Coordinación de Educación, desarrollará acciones que favorezcan la participación equitativa de las mujeres en los procesos de elaboración y transmisión del conocimiento para facilitar su transformación en agentes creadores de cultura, creando una conciencia desde el infante hasta el adulto mayor sobre la perspectiva de género.

Artículo 38.-Compete a la Coordinación de Educación:

- I. Proponer la elaboración de propuestas en educación sobre genero que involucren a los padres;
- II. Promover campaña informativa en los centros escolares e institutos con el objetivo que la población infantil y juvenil tome conciencia de la necesidad de modificar las conductas sexistas en educación;
- III. Asesorar y difundir una educación sin rasgos discriminatorios favoreciendo la creación de escuelas de padres y madres en torno a esta temática;
- IV. En colaboración con las instancias educativas, organizar cursos de educación sexual dirigido al personal docente;



Silvia Fletes R.

Evangelina Moran V.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





V. Organizar talleres municipales para potenciar las manifestaciones culturales, científicas y artísticas, creadas por mujeres y sobre mujeres;

VI. Crear un fichero biográfico de figuras femeninas significativas en la historia local para reivindicar el papel de la mujer en la vida y en la historia local;

VII. Realizar investigaciones comparativas según los tipos de familia y los factores de tipo económico, para estudiar los aspectos cualitativos de los procesos de aprendizaje y la transmisión de los roles culturales por parte de los padres y las madres;

VIII. Programar una política cultural amplia, no elitista ni discriminatoria por razón de género ni de nivel educativo, teniendo en cuenta las diferencias de edad, condición económica y social; y

IX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende Dirección del Instituto.

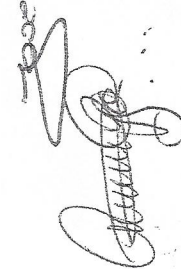


*Para el Sr. Juan Evangelina Rosas U.*



*Marta*

*Dña Fletes R.*



### Capítulo IX

#### Coordinación de Participación Ciudadana

Artículo 39.-La Coordinación de Participación Ciudadana, tiene la finalidad y peculiaridad de ser la coordinación que tiene contacto directo con la ciudadanía, razón por la cual, su participación es decisiva en todos los proyectos, programas, mesas de trabajo, etc. Ya que mediante su colaboración se puede crear la política pública necesaria para fomentar la igualdad y equidad de género entre la población tapatía, asimismo tendrá la oportunidad de poder investigar a la gente por zonas y sectores entendiendo su problemática de manera directa.

Artículo 40.-Compete a la Coordinación de Participación Ciudadana:

- I. Promover la igualdad de oportunidades para las mujeres;
- II. Vigilar que la publicidad en la que el Ayuntamiento intervenga no incluya imágenes discriminatorias;
- III. Impulsar planes de igualdad de oportunidades y derechos entre hombres y mujeres en todos los organismos públicos;
- IV. Elaborar agendas de género por zonas y temáticas;
- V. Diseñar propuestas de igualdad de derechos y oportunidades;
- VI. Realizar convenios con instituciones internacionales, nacionales y locales previo acuerdo con la Junta de Gobierno;
- VII. Dar seguimiento a las propuestas ciudadanas que vinculen la participación del municipio;
- VIII. Elaborar estadísticas demográficas y sociales que permitan contar con indicadores confiables que faciliten la toma de decisiones para reorientar los programas y políticas de gobierno;







- IX. Realizar estudios comparativos de los tabuladores salariales entre hombres y mujeres;
- X. Proponer convenios para establecer Guarderías;
- XI. Plantear alternativas para eliminar la discriminación en las relaciones laborales que atenten contra la integridad y dignidad de la mujer;
- XII. Fomentar la distribución de responsabilidades del hogar;
- XIII. Diseñar programas de auto-capacitación con reconocimiento oficial en la Administración del Hogar;
- XIV. Empezar campañas para revalorar el papel de las mujeres mayores en la familia;
- XV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto;

#### Capitulo X

##### Coordinación de Trabajo

Artículo 41.-La Coordinación de Trabajo tiene una misión importantísima toda vez, que su labor es cambiar la cultura laboral, ya que la incorporación de las mujeres al mundo laboral sigue en proceso, por tal motivo, se deben de implementar medidas de prevención de accidentes de trabajo, así como establecer servicios comunitarios adecuados a las necesidades de las mujeres y provocar un cambio de mentalidad en el reparto de responsabilidades en el ámbito familiar y laboral.

Artículo 42.-Compete a la Coordinación de Trabajo:

- I. Promover campañas informativas, seminarios de trabajo;
- II. Realizar estudios de los puestos de trabajo, cuantificación profesional y formación de las mujeres en el municipio, con el fin de implantar medidas de acción positivas en función de los resultados del estudio, para una efectiva diversificación de las ocupaciones y promoción de las trabajadoras;
- III. Formar en materia de igualdad de oportunidades a las personas encargadas de gestionar los servicios de intermediación del empleo;
- IV. Asesorar profesionalmente a las mujeres que deseen incorporarse al mercado de trabajo o procuren su formación profesional;
- V. Realizar campañas informativas sobre el acceso de las mujeres a ocupaciones nuevas en sectores de crecimiento;
- VI. Organizar jornadas sobre mujer y empleo para examinar los obstáculos y oportunidades para el crecimiento del empleo de las mujeres;
- VII. Registrar el monitoreo de planes y programas de capacitación ofertados por las empresas, industrias, instituciones públicas y privadas;



*Silvia Fletes R. Municipal*  
*Evangelina Moran U.*  
*Por de la Tarea*

*[Handwritten signatures and initials]*





VIII. Realizar convenios de colaboración con la iniciativa pública y privada a efecto de llevar a cabo capacitaciones en diferentes materias y disciplinas con la finalidad de que las mujeres puedan auto emplearse;

IX. Hacer convenios con la iniciativa privada para que se genere bolsa de trabajo dentro de sus cámaras, teniendo en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;

X. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto;

## Capítulo XI

### Coordinación Administrativa

Artículo 43.-Le corresponden al titular de la Coordinación Administrativa las siguientes obligaciones:

- I. Presentación y avisos de inscripción ante dependencias de gobierno, autoridades hacendarias, de seguridad social;
- II. Apoyo en la elaboración de presupuesto;
- III. Control de Egresos y presupuesto;
- IV. Administrar de la mejor manera el presupuesto asignado anualmente al Instituto;
- V. Llevar la contabilidad del Instituto;
- VI. Efectuar registros contables;
- VII. Efectuar conciliaciones bancarias;
- VIII. Compras y suministros;
- IX. Control y programación de cuentas por pagar;
- X. Aplicar las políticas y procedimientos administrativos, sobre los proyectos y pagos de las coordinaciones, jefaturas y el resto del personal del Instituto;
- XI. Desempeñar las funciones y comisiones que la Dirección le delegue y encomiende, y de aquellas que sean inherentes a su cargo, manteniéndola informada oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- XII. Solicitar a las coordinaciones los informes de los presupuestos sobre los proyectos, anualmente;
- XIII. Desarrollar los sistemas de premios, estímulos y recompensas, que determine las condiciones generales de trabajo del Instituto, y en caso de no haber, sujetándose a las condiciones generales de trabajo del Ayuntamiento de Tenamaxtlán; y
- XIV. Las demás funciones administrativas que le confieren para el mejor proveer del Instituto, sujetándose a las disposiciones generales de leyes y reglamentos que atañen al Instituto.



*Silvia Fletes R. Evangelina Rosas U*

*[Handwritten signatures and initials]*

VIII. Realizar convenios de colaboración con la iniciativa pública y privada a efecto de llevar a cabo capacitaciones en diferentes materias y disciplinas con la finalidad de que las mujeres puedan auto emplearse;

IX. Hacer convenios con la iniciativa privada para que se genere bolsa de trabajo dentro de sus cámaras, teniendo en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;

X. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto;

## Capítulo XI

### Coordinación Administrativa

Artículo 43.-Le corresponden al titular de la Coordinación Administrativa las siguientes obligaciones:

- I. Presentación y avisos de inscripción ante dependencias de gobierno, autoridades hacendarias, de seguridad social;
- II. Apoyo en la elaboración de presupuesto;
- III. Control de Egresos y presupuesto;
- IV. Administrar de la mejor manera el presupuesto asignado anualmente al Instituto;
- V. Llevar la contabilidad del Instituto;
- VI. Efectuar registros contables;
- VII. Efectuar conciliaciones bancarias;
- VIII. Compras y suministros;
- IX. Control y programación de cuentas por pagar;
- X. Aplicar las políticas y procedimientos administrativos, sobre los proyectos y pagos de las coordinaciones, jefaturas y el resto del personal del Instituto;
- XI. Desempeñar las funciones y comisiones que la Dirección le delegue y encomiende, y de aquellas que sean inherentes a su cargo, manteniéndola informada oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- XII. Solicitar a las coordinaciones los informes de los presupuestos sobre los proyectos, anualmente;
- XIII. Desarrollar los sistemas de premios, estímulos y recompensas, que determine las condiciones generales de trabajo del Instituto, y en caso de no haber, sujetándose a las condiciones generales de trabajo del Ayuntamiento de Tenamaxtlán; y
- XIV. Las demás funciones administrativas que le confieren para el mejor proveer del Instituto, sujetándose a las disposiciones generales de leyes y reglamentos que atañen al Instituto.



*Silvia Fletes R. Evangelina Rosas U*

*[Handwritten signatures and initials, including 'Caro C' and 'Munoz']*





## Capítulo XII

### De las Jefaturas de Departamento

Artículo 44.-Para el mejor desarrollo orgánico del Instituto, es necesario contar con departamentos que sirvan de soporte y asesoría a todas las actividades realizadas en base a la naturaleza y finalidad del Instituto, por tal motivo el Instituto cuenta con las siguientes Jefaturas: jurídica, difusión y relaciones públicas; y para ser designado responsable de las jefaturas se requiere:

- 1.-Tener por lo menos licenciatura, y que esta sea abocada a su coordinación.
- 2.-Contar con una amplia experiencia en metodologías de investigación en temas de género para la planeación y formulación de diagnósticos institucionales.

## Capítulo XIII

### De la Jefatura Jurídica

Artículo 45.-Compete al Departamento Jurídico las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Estudiar y dictaminar la procedencia de los contratos y convenios con organismos del sector público y privado en el ámbito municipal, estatal y federal;
- II. Estudiar y proponer, en colaboración con las demás Coordinaciones, los elementos necesarios para el establecimiento de los contratos y convenios relativos a las funciones de su competencia y someterlo a consideración de la Dirección;
- III. Auxiliar a la Dirección en la fundamentación y motivación de contestaciones oficiales a los requerimientos solicitados por dependencias gubernamentales, así como a los escritos presentados por particulares;
- IV. Intervenir cuando corresponda, con el carácter de Abogado Patrono del Instituto, en los procesos judiciales en los que sea parte;
- V. Formular las querellas y denuncias que en su caso procedan y dar el oportuno seguimiento a las mismas;
- VI. Asesorar al Instituto en el ámbito judicial y en la elaboración de toda clase de recursos, diligencias, así como intervenir, cuando corresponda, en los procesos judiciales en que el Instituto sea parte;
- VII. Elaboración de proyectos de iniciativas de ley en relación con el ámbito de competencia del Instituto;
- VIII. Revisión y compilación de reglamentos municipales, la legislación estatal y federal;
- IX. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del Instituto;



Silvia Fletes R.

Evangelina Moran





X. Acordar con la Dirección, la intervención que corresponda al Instituto en los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos y convenios, relacionados con su ámbito de competencia;

XI. Participar en la elaboración de acuerdos, contratos y convenios con la federación, entidades federativas, municipios y organismos del sector privado y social, para el desarrollo y operación de los programas de intercambio de experiencias y conocimientos;

XII. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Instituto en los términos de la legislación aplicable;

XIII. Participar de manera conjunta con la Dirección y las demás Coordinaciones, en la elaboración de los programas y del presupuesto del Instituto;

XIV. Supervisar las convocatorias, licitaciones e invitaciones que se hagan para cualquier clase de adquisición y enajenación, las cuales deberán estar sujetas a lo previsto en el Manual de Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones;

XV. Elaborar la convocatoria, el orden del día y enviar a los integrantes de la Junta de Gobierno la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión;

XVI. Atender y dar seguimiento a las comunicaciones oficiales, así como a los escritos de los particulares;

XVII. Brindar el apoyo y la asesoría jurídica a todas las mujeres que se presenten en el Instituto buscando respuestas legales; y

XVIII. Las demás funciones que las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias le atribuyan, así como las encomiendas que le otorgue la Dirección.

#### Capítulo XIV

#### De la Jefatura de Difusión

Artículo 46.-Al frente de la Jefatura de Difusión, habrá un titular, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar de manera conjunta con las coordinaciones temáticas del Instituto, las líneas de comunicación y operación con la sociedad civil para la institucionalización de la perspectiva de género;

II. Llevar a cabo los programas para la promoción e institucionalización de la perspectiva de género;

III. Elaborar, ejecutar y evaluar el programa anual de difusión de las actividades del Instituto;

IV. Supervisar las actividades de prensa junto con la Jefatura de Relaciones Públicas, coordinar la producción, diseño e impresión editorial, requeridas para la difusión y comunicación social;

V. Comunicar permanentemente a los medios de información masiva, los programas y avances del Instituto, en el ámbito municipal, estatal y nacional;



*[Handwritten signatures and notes on the left margin]*  
Evangelina Moran V.  
Jefe de Oficina  
Silvia Flores R. Mandado





## Capitulo XV

### De la Jefatura de Relaciones Públicas

Artículo 47.-Le corresponde al titular de la Jefatura de Relaciones Publicas, las siguientes atribuciones:

- I. Hacer la logística general de eventos que organiza y realiza el Instituto.
- II. Visitas a Instituciones Públicas y Privadas con la finalidad de recaudar donativos para el apoyo a los proyectos y eventos que realiza el Instituto.
- III. Búsqueda de fondos económicos para la promoción y difusión de las actividades del Instituto.
- IV. Interrelación con Instituciones Públicas afines.
- V. Crear canales de comunicación y colaboración con instancias Municipales y Gubernamentales.
- VI. Creación de un grupo de voluntarios de apoyo al trabajo que realiza el Instituto.
- VII. Trabajar conjuntamente con la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento de Tenamaxtlán cuando así lo requiera el Instituto, o a petición de la Dirección del mismo.
- VIII. Monitoreo de Foros, Convenciones y Congresos relacionados con la misión del Instituto.
- IX. Crear y operar en coordinación con la Jefatura de Difusión vínculos de colaboración con las instituciones privadas y publicas, llevando a cabo el posicionamiento del Instituto en el municipio;
- X. Llevar a cabo, con la supervisión del Departamento Jurídico, convenios o contratos con la iniciativa privada o con instituciones publicas municipales, estatales, nacionales o internacionales que tengan como objeto realizar los objetivos del Instituto; y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto.

## Capitulo XVI

### De las Suplencias

Artículo 48.-Las ausencias temporales del titular de la Dirección serán suplidas por la persona que designe esta, la cual deberá de ser por escrito y notificado a todo el personal

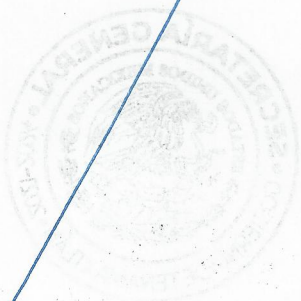
del Instituto, sólo en el caso de que la ausencia sea mayor de 30 días naturales será la Junta de Gobierno la encargada de designar el suplente de la misma mientras dure la ausencia.

En caso de que la ausencia fuese definitiva se observará lo estipulado en el artículo 23 del Reglamento.



*Handwritten notes and signatures on the left margin:*  
Entrada Totes R.  
Hoy  
Contra  
Contra





Artículo 49.-Las ausencias del personal serán suplidas por el personal que determine la Dirección del Instituto.

Artículo 50.-Los Coordinadores y demás titulares del Instituto, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción.

### Título III

#### Capítulo I

##### Del Centro de Información y Registro

Artículo 51.-El Instituto integrará un Centro de Información y Registro para el seguimiento, control y evaluación de las condiciones sociales políticas, económicas y culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad.

Artículo 52.-Este Centro de Información y Registro tendrá la facultad de recopilar todos y cada uno de los documentos que hablen acerca de la equidad de género, asimismo se harán banco de datos con las estadísticas y reportes de las mujeres tenamaxtenses en todos los ámbitos de su vida, esto es, desde su salud hasta su mortandad, por tal motivo la Dirección del Instituto nombrará a un encargado, el cual tendrá el resguardo de todo el material que tenga el Centro de Información y Registro.

Artículo 53.-El Centro de Información y Registro será una herramienta para la población en general, ya que en ella podrá consultarse todo lo referente a los temas que competen al Instituto.

### Título IV

#### Capítulo I

##### De la Supletoriedad

Artículo 54.-En caso de que no se encuentren previstas algunas situaciones en el presente Reglamento Interno y en el Reglamento, supletoriamente se podrán utilizar los reglamentos, leyes o tratados internacionales a favor del Instituto.

### TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por la Junta de Gobierno.

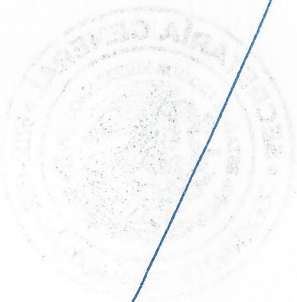
Segundo.- Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

Tercero.- La Dirección del Instituto deberá proponer a la Junta para su aprobación el Manual de Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Municipal de las Mujeres de Tenamaxtlán, las Condiciones Generales de Trabajo y las demás disposiciones que le encomiende su Reglamento y disposiciones legales correspondientes.



*Handwritten notes and signatures on the left margin:*  
Silvia Vides R.  
Cecilia  
Aprobado  
El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por la Junta de Gobierno.





- VI. Difundir los derechos de las mujeres, niños, niñas y en general informar sobre la situación social, política, económica y cultural de las mismas;
- VII. Programar, coordinar y supervisar, la edición y co-edición de las revistas, boletines y demás publicaciones que produzca el Instituto, en los términos que determine la Dirección;
- VIII. Proponer y acordar con las Coordinaciones temáticas, la adquisición del acervo bibliohemerográfico y audiovisuales que se requieran;
- IX. Colaborar en el diseño de programas de desarrollo para mujeres de grupos vulnerables, con las Coordinaciones temáticas del Instituto;
- X. Crear y operar un banco de datos, en colaboración con los encargados del Centro de Información y Registro, con indicadores de enfoque de género;
- XI. Otorgar el apoyo logístico a todos los eventos y proyectos realizados por el Instituto, dando cobertura total y asesoría técnica a los mismos;
- XII. Crear y operar el centro de documentación especializado en género, así como proporcionar los datos e información en la materia de su competencia, en la página electrónica del Instituto;
- XIII. Buscar espacios alternativos de comunicación entre las mujeres y promover su acercamiento a las actividades del Instituto;
- XIV. Proponer a la Dirección, la realización de diversas acciones de imagen institucional que requiera el organismo;
- XV. Proporcionar a la Jefatura Jurídica, los elementos necesarios para el establecimiento de contratos y convenios relativos a las funciones de su competencia, sometidos a la consideración de la Dirección del Instituto;
- XVI. Proporcionar información y datos estadísticos que le sean requeridos para dependencias e instituciones públicas, previa autorización de Dirección;
- XVII. Participar, en coordinación con la Dirección y las demás Coordinaciones, en la integración de los programas y del presupuesto del Instituto;
- XVIII. Implantar las políticas institucionales que rijan las actividades de información y difusión de los avances en materia de acciones y programas, dirigidos a las mujeres;
- XIX. Comunicar permanentemente a los medios de información masiva, los logros alcanzados por el Instituto, en el ámbito de equidad de género;
- XX. Elaborar y dirigir los procesos de sondeo, encuesta y monitoreo de opinión, para detectar la presencia del Instituto y sus actividades;
- XXI. Realizar campañas de difusión en los medios informativos para sensibilizar sobre la problemática de las mujeres; y
- XXII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan.

Silvia Fletes R.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Evangelina Moran U.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*







EL QUE SUSCRIBE: LIC. CRISTIAN NOÉ JACOBO LOZA, SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TENAMAXTLAN, JALISCO., ADMINISTRACIÓN 2021-2024.

**CERTIFICO Y HAGO CONSTAR:**

QUE LAS PRESENTES FOTOSTÁTICAS SON COPIAS (18 HOJAS) FIELES DE SU ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA.

SE EXTIENDE LA PRESENTE EN TENAMAXTLAN JALISCO AL DIA 09 NUEVE DEL MES DE DICIEMBRE DE 2021 PARA LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

**LIC. CRISTIAN NOE JACOBO LOZA  
SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO DE LA SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO  
DE TENAMAXTLÁN, JALISCO.**

