

# REGLAMENTO INTERNO



**InMujeresGDL**  
Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara

# REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES EN GUADALAJARA

## Título I Disposiciones Generales

### Capítulo I

#### Artículo 1

El objeto del presente ordenamiento es reglamentar la estructura y funcionamiento del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara, como organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo a su cargo todas las atribuciones que se encuentran contenidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal, el Reglamento para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Municipio de Guadalajara, el Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Municipio de Guadalajara y demás legislación aplicable, así como otros acuerdos, decretos y tratados que se realicen en forma internacional, nacional, estatal y municipal, que se expidan en esta materia.

#### 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; 40 fracción II, 41, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

#### Artículo 3

Para los efectos de este reglamento, además de las definiciones que prevé la ley, 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. Consejo Consultivo: Órgano especializado de consulta, opinión y apoyo a las labores del Instituto.
- III. Consejo Directivo: Órgano Colegiado integrado por representantes del Gobierno Municipal de Guadalajara.
- IV. Coordinaciones, Jefaturas y Unidades: Las áreas que conforman el Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara.
- V. CRU: Cédula de Registro Único;
- VI. Dirección: La Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara.

**VII. Enfoque Integrado de Género:** Es la integración de la Perspectiva de Género en la programación y gestión de las políticas para avanzar hacia una Administración Pública más igualitaria.

**VIII. Equidad de Género:** Principio de acción 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.

**IX. 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. El género se construye a partir de la diferencia anatómica del orden sexual, no es sinónimo de mujer; 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.

**X. Igualdad de género:** Implica que todas las personas, sin excepción, son iguales ante la ley y ante el Estado, por lo que deben tener las mismas oportunidades de satisfacción de sus necesidades y de ejercicio de los derechos;

**XI. Igualdad Sustantiva:** La igualdad sustantiva es la culminación efectiva de la igualdad establecida normativamente, también conocida como igualdad de hecho o de resultados. Estos resultados pueden ser de carácter cuantitativo o cualitativo, es decir que pueden manifestarse en que, en diferentes campos, las mujeres disfrutan de derechos en proporciones iguales que los hombres, en que tienen los mismos niveles de ingresos, en que hay igualdad en la adopción de decisiones y la influencia política y en que las mujeres viven libres de actos de violencias.

**XII. Instituto:** El Instituto Municipal de las Mujeres en 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. Reglamento Interno:** El presente Reglamento Interno del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara.

**XVI. REMIV:** Red Municipal de Información sobre Violencia contra las Mujeres y Niñas;

**XVII.** 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.

**XVIII.** UNEA: Unidad Especializada en Atención Integral de la Violencia contra las Mujeres y Niñas;

**XIX.** UNEAS: Unidades Especializadas en la Atención de la Violencia contra las Mujeres y Niñas, que se encuentran en otras dependencias y se articulan interinstitucionalmente con la UNEA del Instituto, a través del MUAV;

**XX.** 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 4.** El Instituto a través de los órganos que lo conforman, realizará sus actividades en forma programada conforme a los objetivos, principios, planeación, relación de los objetivos, políticas públicas y atribuciones que le han sido conferidas, razón por la cual contará con la estructura que establece el presente ordenamiento.

**Artículo 5.** Las actuaciones derivadas para la aplicación de este Reglamento, además de los que prevé la Ley, serán observando los siguientes principios:

- I. Igualdad Sustantiva;
- II. No discriminación y prejuicios;
- III. Ética;
- IV. Sororidad;
- V. Libertad y autonomía de las mujeres;
- VI. Empoderamiento de las mujeres;
- VII. Legalidad;
- VIII. Respeto a la diversidad y dignidad de las mujeres;
- IX. Honestidad;
- X. Debida diligencia;
- XI. Transparencia;
- XII. Accesibilidad;
- XIII. Calidad;
- XIV. Calidez;
- XV. Sustentabilidad;
- XVI. Profesionalismo.

## Título II De Los Órganos y Estructura Administrativa del Instituto

### Capítulo I De la Integración

**Artículo 6.** Para el ejercicio de los asuntos de su competencia, el Instituto estará a cargo de la Dirección, quien se auxiliará de las Coordinaciones, Jefaturas y Unidades que requiera para su buena operación.

**Artículo 7.** La estructura orgánica del Instituto se integra por:

- I. El Consejo Directivo;
- II. La Dirección;
- III. El Consejo Consultivo;
- IV. La Coordinación de Igualdad en la Ciudad;
- V. La Coordinación de Políticas Públicas Transversales;
- VI. La Coordinación Administrativa;
- VII. La Coordinación Jurídica;
- VIII. La Jefatura Vida Libre de Violencia;
- IX. La Jefatura de Comunicación;
- X. La Jefatura de Capacitación;
- XI. La Unidad de Transparencia; y
- XII. Las demás áreas que sean indispensables para el ejercicio de las atribuciones del Instituto de conformidad con el presupuesto de Egresos del Municipio.

### Capítulo II Del Consejo Directivo

**Artículo 8.** El Consejo Directivo es la máxima autoridad del Instituto y se conforma hasta por trece integrantes, incluidos:

- I. La persona que ostente la Presidencia Municipal o su representante, quien ocupará la Presidencia del Consejo Directivo;
- II. Una Secretaria Técnica del Consejo Directivo, que será la Directora del Instituto;
- III. Titulares de la Comisión Edilicia de Derechos Humanos e Igualdad de Género y Participación Ciudadana del Ayuntamiento;

- IV. La persona que ostente la Presidencia del Consejo Consultivo;
- V. La persona Titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;
- VI. La persona Titular de la Coordinación de Gestión Integral de la Ciudad;
- VII. La persona Titular de la Coordinación de Servicios Municipales;
- VIII. La persona Titular de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de Guadalajara;
- IX. La persona Titular de la Dirección de Servicios Médicos Municipales;
- X. La persona Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Guadalajara;
- XI. La persona Titular de la Dirección de Participación Ciudadana;
- XII. La persona Titular del Instituto Municipal de Atención a la Juventud;
- XIII. Una persona representante de la Secretaría General; y
- XIV. Una persona representante de la Contraloría Ciudadana.

Por cada Consejera/o Propietaria/o habrá una persona suplente. Quienes integren el Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto dentro de las sesiones, con excepción de la Secretaria Técnica y de la persona representante de la Contraloría Ciudadana, quienes solamente gozarán de derecho a voz. El cargo de Consejera/o representante del Consejo Directivo es honorífico y por tanto no remunerado.

La/el Presidenta/e tiene voto de calidad en caso de empate.

Cuando quienes integren el Consejo Directivo no puedan asistir a las sesiones del Consejo, deberán de notificar por escrito por algún medio de comunicación, para justificar su ausencia y deberán de señalar quién será su suplente, a fin de que tenga derecho a voz y voto; en caso de no hacerlo, la persona suplente sólo podrá tener derecho a voz.

**Artículo 9.** El Consejo Directivo, además de las atribuciones que le señala el Reglamento de la Administración Pública Municipal, tendrá las siguientes:

- I. Facultar a la Directora General para que por su conducto otorgue poderes y facultades para actos de administración, pleitos y cobranza al personal que deberá representar al Instituto.
- II. Aprobar los criterios propuestos 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;
- III. Elegir de entre quienes aspiren al cargo, a quienes hayan reunido los requisitos estipulados en la convocatoria, velando porque sea integrado al menos por el cincuenta por ciento de mujeres;
- IV. Proponer de entre quienes integren el Consejo Consultivo a la persona que ostentará la Secretaría Técnica;
- V. Aprobar el anteproyecto de presupuesto del Instituto, vigilando que éste se apege a las políticas y lineamientos establecidos en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara;

- 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.** Conocer la canalización de fondos para la ejecución de proyectos, estudios, investigaciones específicas, agendas, otorgamiento de becas o cualquier otro apoyo económico;
- XI.** Aprobar modificaciones a los Programas Municipales para la Igualdad Sustantiva y No Discriminación de las Mujeres en el Municipio de Guadalajara y para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de las Violencias contra las Mujeres;
- XII.** Aprobar el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto;
- XIII.** Aprobar la plantilla del personal del organismo de acuerdo a las asignaciones presupuestales y en observancia a la normatividad correspondiente.
- XIV.** Designar a quien funja como titular de la coordinación Administrativa del organismo, a propuesta de su Directora General y en apego a lo dispuesto en este reglamento y en la normatividad aplicable;
- XV.** Aprobar el programa anual de actividades, así como los objetivos programáticos del Instituto;
- XVI.** Recibir, acordar y dar seguimiento con la Dirección del Instituto, a las propuestas del Consejo cuando éstas estén relacionadas con la ejecución de alguno de los objetivos del Instituto;
- XVII.** Aprobar el Reglamento Interno del Instituto y las correspondientes modificaciones o actualizaciones que le presente la Dirección;
- XVIII.** Designar a la suplente de la Dirección cuando la ausencia exceda más de 30 días naturales;
- XIX.** Fomentar la educación, relación e intercambio con entidades y órganos de otras administraciones que tengan objetivos similares; y
- XX.** Las demás que, con carácter legal, se le atribuyan en los términos de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, Ley del Instituto Jalisciense de las Mujeres, además de otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 10.** Las personas integrantes del Consejo Directivo permanecerán en su encargo en tanto ocupen los cargos públicos que ostentan en la administración pública centralizada; y los que provienen de instancias no gubernamentales podrán desempeñar el cargo de Consejeras o Consejeros en tanto la institución a la que representan así lo determine, en apego a lo dispuesto en la demás normatividad aplicable.

**Artículo 11.** 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 12.** El Consejo Directivo deberá sesionar por lo menos una vez al mes de forma ordinaria, pudiendo realizar tantas sesiones extraordinarias, como sea necesario.

**Artículo 13.** 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 las extraordinaria con un día de anticipación, en apego a lo dispuesto en este reglamento, en el particular de la entidad y en la demás normatividad aplicable;
- II. Se cuente con la presencia de la/el Presidenta/e y de la Secretaria Técnica; y;
- III. Exista quórum legal para sesionar, es decir que se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más una de las personas consejeras con derecho a voto.

**Artículo 14.** Los órganos de funcionamiento del Consejo Directivo son:

- I. El pleno; y
- II. Las ponencias especializadas:
  - 1) El pleno podrá acordar la elaboración de ponencias especializadas sobre estudios o informes encomendados por el propio Pleno.
  - 2) El acuerdo determinará las personas que participarán en dichas ponencias, así como cuanto se refiere a cometidos y funcionamiento de las mismas.
  - 3) La Secretaria del Consejo Directivo, quien coordinará las juntas especiales.

**Artículo 15.** Son funciones de quien presida el Consejo Directivo:

- I. Ostentar la representación del Consejo Directivo;
- II. 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;
- III. Convocar, por conducto de la Directora del Instituto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;
- IV. Someter a la consideración del Consejo Directivo, el calendario de sesiones ordinarias;
- V. Firmar las actas de las sesiones;
- VI. Proponer al Consejo Directivo, la integración de las comisiones específicas cuando los asuntos así lo requieran al interior del Consejo; y
- VII. Las demás previstas en la reglamentación específica de la entidad y en la normatividad aplicable.



**Artículo 16.** Son funciones de la Secretaria Técnica del Consejo Directivo:

- I. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión, señalando en la misma las observaciones de las/los miembros del Consejo Directivo;
- II. Pasar lista de asistencia y verificar que exista quórum para las sesiones, informando del resultado a la/el presidenta/e;
- III. Realizar en coordinación con la/el Presidenta/e, la convocatoria y el orden del día de cada sesión, tomando en cuenta los asuntos que a propuesta de las/los miembros de la misma deban de incluir y turnarlo a las/los miembros del Consejo Directivo, con setenta y dos horas de antelación; así como, el proyecto del acta de la sesión anterior, para su revisión;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo Directivo;
- V. Convocar, a petición del Consejo Directivo, 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;
- VI. Desahogar los puntos del orden del día, dar lectura a las propuestas de acuerdo sometidas a aprobación del Consejo Directivo, realizar el escrutinio de los votos que se emitan y dar cuenta a la/el presidenta/e del resultado del mismo;
- VII. Dar lectura al acta de la sesión anterior;
- VIII. Dirigir las actividades administrativas del Consejo Directivo;
- IX. Coordinar las tareas de las Comisiones Específicas; y
- X. Las demás inherentes a sus funciones dentro de las sesiones del Consejo Directivo que se señalen en los reglamentos o leyes correspondientes.

**Artículo 17.** 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. Intervenir en las discusiones de los planes de trabajo, así como votar los acuerdos;
- III. Cumplir con las encomiendas que el Consejo Directivo les asigne; y
- IV. Las demás previstas por el reglamento del Instituto y en la normatividad aplicable.

## Capítulo III De la Dirección

**Artículo 18.** La Directora será designada por la/el Presidenta/e Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara, y le corresponde la conducción, el monitoreo y seguimiento de los planes y programas municipales que tengan como objetivo la implementación de políticas públicas para la igualdad sustantiva. Ello a través del Enfoque Integrado de Género como metodología para la transversalización de la perspectiva de género en las políticas públicas de la Administración

Pública Municipal, dirigida a través de la promoción de mecanismos institucionales para la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres, así como para la promoción y defensa de la igualdad de resultados y no discriminación de las mujeres en el municipio de Guadalajara.

**Artículo 19.** Para ser designada Directora del Instituto, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mujer;
- II. Ser ciudadana mexicana, mayor de treinta años, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Tener título mínimo de Licenciatura;
- IV. Tener especialización en estudios de género, políticas públicas y Derechos Humanos de las mujeres;
- V. Contar con experiencia previa en la administración municipal;
- VI. No tener ningún cargo político partidista al ser designada;
- VII. Tener probada capacidad y honorabilidad;
- VIII. Se distinga por su respeto y apertura a la pluralidad de pensamientos y posturas sobre las problemáticas de género;
- IX. Haber realizado trabajos en defensa de la igualdad sustantiva;
- X. No haber sido inhabilitada por la Contraloría Municipal de Guadalajara;
- XI. No haber sido sentenciada por delito intencional que merezca pena corporal; y
- XII. No encontrarse en ninguno de los impedimentos establecidos por diversos ordenamientos jurídicos.

**Artículo 20.** La Dirección General por medio de su Titular tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar y representar legalmente al Instituto, así como, celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su cargo;
- II. Otorgar poderes para actos de administración, pleitos y cobranzas al personal que deberá representar al Instituto;
- III. Sustituir o revocar poderes especiales;
- IV. Suscribir los contratos que regulen las relaciones laborales del Instituto con el personal;
- V. Presentar anualmente al Consejo Directivo el informe de actividades del Instituto;
- VI. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo;
- VII. Nombrar y autorizar al personal determinado y especializado para que haga las representaciones del Instituto en los asuntos que le competen;
- VIII. Proponer al Consejo Directivo 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 al Consejo Directivo las modificaciones que procedan a la estructura orgánica del Instituto;
- XIII.** Designar y remover a las y los empleados de la entidad del Instituto, previo acuerdo con quien preside el Consejo Directivo, a excepción de los supuestos que sea facultad exclusiva del Presidente Municipal, aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones, conforme a las asignaciones presupuestales y en observancia de la normatividad correspondiente;
- XIV.** Establecer las instancias de asesoría, coordinación, consulta y apoyo administrativo que estime necesarias para el funcionamiento del Instituto;
- XV.** Normar criterios de eficiencia y productividad con el personal del Instituto;
- XVI.** Proponer al Consejo Directivo a quien satisfaga el perfil requerido para asumir la titularidad de la Coordinación Administrativa del Instituto;
- XVII.** Apoyar y determinar de acuerdo a los objetivos del Instituto las políticas públicas municipales con relación a la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género, la prevención y atención de la violencia contra las mujeres, la promoción y defensa de los derechos humanos de las mujeres, la igualdad sustantiva y la no discriminación en la ciudad de Guadalajara;
- XVIII.** Ejercer con acuerdo del Consejo Directivo las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas;
- XIX.** Delegar en persona que se encuentre laborando en el Instituto o en persona ajena a éste, las funciones de su asistente/e, cuando la Dirección lo considere necesario para cumplir con sus atribuciones y obligaciones;
- XX.** Presidir como presidenta el Comité de adquisiciones del Instituto.
- XXI.** Presentar al Consejo para su aprobación las modificaciones o actualizaciones del Reglamento Interno, el Manual de Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones y los demás Reglamentos y Manuales que las Leyes y reglamentos establezcan;  
y
- XXII.** Las demás que le señale la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, Ley del Instituto Jalisciense de la Mujeres, el Reglamento de la Administración Pública Municipal, sus reglamentos, el presente Reglamento Interno y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## Capítulo IV Del Funcionamiento del Consejo Consultivo.

**Artículo 21.** El Instituto contará con un órgano auxiliar de carácter honorífico que será el Consejo Consultivo, como un organismo ciudadano de participación social que promueva: la igualdad sustantiva, la defensa de los derechos de las mujeres, la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres y el impulso a su plena autonomía, a través de la representación de personas expertas en la materia. Ello, como un órgano coadyuvante de consulta que contribuya a la toma de decisiones del Consejo Directivo.

**Artículo 22.** El Consejo estará integrado de la siguiente forma:

- I. Una persona Presidenta;
- II. Una persona Secretaria Técnica, con voz informativa y sin derecho a voto, que se elegirá por el pleno del Consejo; y
- III. Una persona representante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana;
- IV. Ocho personas consejeras expertas en temáticas relacionadas con la perspectiva de género.

**Artículo 23.** Las ocho personas consejeras expertas en la materia, deberán contar con experiencia, formación o trabajo práctico probado afines a las funciones del Instituto y en las temáticas siguientes:

- a) Derechos Sexuales y Reproductivos;
- b) Violencias contra las mujeres;
- c) Promoción Comunitaria, Educación Popular y Colectividades;
- d) Educación y Cultura para la igualdad sustantiva;
- e) Sistemas de Indicadores de Género;
- f) Medio ambiente y género;
- g) Políticas Públicas, presupuestación y género; y
- h) Comunicación y Tecnologías de la Información con Perspectiva de Género.

**Artículo 24.** La Directora, con la autorización del Consejo Directivo del Instituto, emitirá una convocatoria pública para la selección de las personas integrantes del Consejo Consultivo recibiendo las propuestas para ponerlas a consideración del Consejo Directivo.

Todas las personas expertas candidatas deberán estar vinculadas con la defensa de los derechos de las mujeres y la promoción de su autonomía y podrán representar a grupos indígenas, instituciones académicas, organismos de sociedad civil y empresariales.

**Artículo 25.** En el caso de que las personas expertas formen parte de asociaciones colectivas,

deberán acreditar los siguientes requisitos respecto a las asociaciones que representan:

- I. Que sean asociaciones y/o colectivas con trabajo probado para la igualdad de género y/o la no violencia contra las mujeres;
- II. Que sus objetivos sean el desarrollo de actividades en defensa y promoción de los derechos humanos de las mujeres; y
- III. Que sean sin fines de lucro.

**Artículo 26.** 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 27.** 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 no necesariamente deberán tener su domicilio dentro del municipio de Guadalajara, no obstante 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 28.** Las y los integrantes del Consejo Consultivo durarán en el cargo tres años a partir de la fecha de su designación y toma de protesta.

**Artículo 29.** La integración del Consejo Consultivo se regirá por las siguientes reglas, de acuerdo al Título Segundo del Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Guadalajara, que establece lo siguiente:

- 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 y los consejeras/os requeridas/os, 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/o aspirante que no resulte electo como propietaria/o 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 30.** 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 currículum 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 31.** 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 32.** Las personas Consejeras tendrán las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las encomendadas en el Reglamento:

- I. Asistir y participar con voz y voto en cada una de las sesiones y reuniones a que sean convocadas/os, justificando las inasistencias;
- II. Coadyuvar con el Instituto para el cumplimiento de sus objetivos, desde su área de especialidad, brindando los apoyos correspondientes;
- III. Fungir como integrantes del órgano de asesoría y consulta del Instituto;
- IV. Participar en las actividades que lleve a cabo el Consejo;
- V. 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;
- VI. Ejecutar las acciones que el Consejo Consultivo determine y que sean competencia de la organización que representan;
- VII. Proponer al Consejo Directivo, a través de la Dirección del Instituto, mecanismos de comunicación y coordinación con los diferentes sectores de la sociedad y con las instancias de gobierno para garantizar la institucionalización y la transversalización de la perspectiva de género en las políticas públicas;
- VIII. Elaborar y proponer proyectos que incentiven el fortalecimiento de las organizaciones que trabajan a favor de los derechos de las mujeres;

**IX.** Proponer planes de trabajo y de colaboración acordes a los objetivos programáticos del Instituto; y

**X.** 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, así como otras disposiciones aplicables.

**Artículo 33.** La Presidencia del Consejo, establecido como marca el Reglamento Interno del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones sin perjuicio de las estipuladas para las demás personas Consejeras:

**I.** Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;

**II.** Representar al Consejo Consultivo en todos los eventos a que sea convocado por la Dirección del Instituto;

**III.** Proponer a la Dirección los acuerdos tomados por el Consejo, si 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 34.** El Consejo celebrará sesiones ordinarias de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Instituto, celebrándose cuando menos una vez cada semestre y extraordinarias cuando la importancia del caso lo amerite, o cuando la Presidencia o la mitad más una de las personas Consejeras así lo solicite.

**Artículo 35.** Para la validez de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo, se requerirá la asistencia de la mayoría simple de las personas Consejeras.

**Artículo 36.** En caso de que alguna persona experta en la materia no fuera designado 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 37.** 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 38.** La falta de asistencia a tres sesiones consecutivas sin justificación, será causa de remoción de las personas Consejeras y 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 39.** En las sesiones del Consejo Consultivo, cuando se ausente el/la Presidenta/e del mismo, deberá de emitir una carta señalando quien del mismo Consejo Consultivo podrá ejercer su representación, razón por la cual la aprobación de dicho nombramiento queda a consideración de las demás personas Consejeras, en caso de no hacerlo, la persona secretaria tendrá la obligación de convocar a nueva sesión a efecto de que la/el Presidenta/e se encuentre; en caso de que sea aprobado el documento, dicha persona tendrá a su cargo la conducción de la sesión y tendrá las mismas facultades de la/el Presidenta/e.

**Artículo 40.** En la sesión de instalación del Consejo Consultivo, las personas Consejeras deberán proponer a la persona suplente, la cual deberá cumplir con los mismos requisitos que quienes tienen la titularidad en el Consejo Consultivo. La documentación deberá ser enviada en la vía y modalidad que el Consejo Directivo indique para su análisis y aprobación.

En caso de que alguna persona Consejera no pueda asistir a una de las sesiones del Consejo Consultivo, podrá asistir la persona suplente designada desde la instalación del mismo.

**Artículo 41.** La Secretaría 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/los Consejeras/os en cada una de las hojas que integren el acta de sesión;
- IV. Expedir copias de las actas de sesión, las cuales deberán estar firmadas por todas/todos las participantes del Consejo; y
- V. Las demás que el pleno del Consejo le encomiende.

## Capítulo V

### De las Coordinaciones, Jefaturas y Unidades del Instituto

**Artículo 42.** Las Coordinaciones, Jefaturas y Unidades que marca este Reglamento Interno deberán ser dirigidas por las personas que cuenten con el perfil profesional y/o académico adecuado, amplia experiencia práctica en la materia y/o una especialidad académica o certificación que confirme sus aptitudes para desarrollar su coordinación temática con eficiencia, profesionalismo y calidez, razón por la cual, los requisitos indispensables serán los siguientes:

- I. Tener grado académico superior y/o experiencia adecuada a la especialidad que atenderá su coordinación, jefatura y/o unidad y/o experiencia probada en el ejercicio y promoción de los derechos humanos de las mujeres;
- II. Preferentemente contar con experiencia previa en la administración pública y con el manejo y aplicación de la perspectiva de género en su área de competencia; y
- III. Contar con experiencia y capacitación sobre los temas o asuntos específicos a atender en su cargo, además de recibir un curso de inducción por parte del propio Instituto en los



aspectos básicos, normativos y programáticos de su especialidad, que incluya derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, protocolos para la atención de las violencias contra las mujeres, procedimientos administrativos y de control interno y/o los demás tópicos comunes a las áreas de trabajo del Instituto.

**Artículo 43.** Serán Coordinaciones del Instituto las siguientes:

- I. Coordinación de Igualdad en la Ciudad;
- II. Coordinación de Políticas Públicas Transversales;
- III. Coordinación Administrativa; y
- IV. Coordinación Jurídica.

**Artículo 44.** Serán Jefaturas del Instituto las siguientes:

- I. Jefatura Vida Libre de Violencia;
- II. Jefatura de Comunicación; y
- III. Jefatura de Capacitación;

**Artículo 45.** Será la Unidad del Instituto:

- I. Unidad de Transparencia.

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

- I. Auxiliar a la Dirección dentro de la esfera de su competencia;
- II. Planear, programar, dirigir, ejecutar e informar el funcionamiento, planes y proyectos generados en su área para cumplir el objetivo del Instituto;
- III. Promover a través de sus planes, programas y 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 y para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de las Violencias contra las Mujeres vigentes así como de los acuerdos, tratados y recomendaciones de carácter internacional;
- IV. Realizar periódicamente 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;
- 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 y para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de las Violencias contra las Mujeres;
- VI. Someter a la autorización de la Dirección del Instituto los nombramientos del personal del área a su cargo, así como la decisión sobre la remoción del mismo;

- VII.** Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo o laboral de su respectiva área;
- VIII.** 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;
- 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, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres (cisgénero y transgénero);
- X.** Proponer y estudiar, en colaboración con la Dirección del Instituto y la Coordinación Jurídica, los convenios o contratos con organismos nacionales e internacionales para hacerlo del conocimiento del Consejo Directivo, mismos que deberán estar sujetos al Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.
- 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 y que le sea requerida por la Unidad de Transparencia del Instituto para dar respuesta a las solicitudes de información y/o para ser publicada en la página oficial del Instituto;
- XIV.** Enviar a la Unidad de Transparencia del Instituto sus propuestas de clasificación y protección de información confidencial y reservada de su área;
- XV.** Contar con disponibilidad para asistir a las capacitaciones que sugiera la Unidad de Transparencia del Instituto, pudiendo designar a un enlace para tal encomienda;
- XVI.** 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 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás previstas en la normatividad aplicable; y
- XVII.** Las demás disposiciones que le confieran las leyes vigentes, la Dirección, y las que les correspondan a las Coordinaciones y Jefaturas a su cargo.

## Capítulo VI

### De la Coordinación de Igualdad en la Ciudad

**Artículo 47.** 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 la ciudad del Ayuntamiento Municipal de Guadalajara, introduciendo el enfoque de igualdad sustantiva en la estructura social del municipio, incorporando el principio de igualdad sustantiva y no discriminación en todos los ámbitos: como la economía, empleo, cultura, deportes, urbanismo, sostenibilidad, salud, seguridad, participación ciudadana y política, medios de comunicación, servicios sociales, etc.

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 48.** La persona titular de la Coordinación de Igualdad en la Ciudad, deberá contar con grado académico superior, preferentemente con formación en: Sociología, Trabajo Social, Ciencias Políticas o Derecho; con experiencia y/o capacitaciones probadas en Género y Derechos Humanos de las Mujeres, así como lenguaje incluyente. Además de contar con vasto conocimiento en 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 49.** Compete a la Coordinación de Igualdad en la Ciudad:

- I. Promover 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 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 la Mujeres en 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 en 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.** Recoger las propuestas ciudadanas relacionadas con las necesidades de las comunidades 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 las y los habitantes de las colonias y comunidades para que asistan y participen en los eventos públicos y otras actividades que organice el Instituto;
- XII.** Difundir en las comunidades todos los servicios que el Instituto ofrece a la ciudadanía;
- XIII.** Dar seguimiento a las propuestas ciudadanas que vinculen la participación del municipio con perspectiva de igualdad de género;
- XIV.** Vincularse con la Coordinación de Políticas públicas Transversales para promover programas y proyectos para la igualdad sustantiva en todos los organismos públicos que intervengan en la participación ciudadana y promoción comunitaria;
- XV.** Apoyar las labores de investigación social del Instituto a través de la sistematización de la información generada en sus intervenciones sociales;
- XVI.** Gestionar convenios y/o contratos de colaboración a efecto de cubrir las necesidades del área de acuerdo con sus facultades y atribuciones;
- XVII.** Gestionar fondos estatales, nacionales e internacionales para llevar a cabo los proyectos de intervención en la ciudad de manera sostenible; y
- XVIII.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto.

## Capítulo VII

### De la Coordinación de Políticas Públicas Transversales

**Artículo 50.** La Coordinación de Políticas Públicas tiene como 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. Así mismo, es la encargada de la articulación interinstitucional para el Diagnóstico, Diseño, Ejecución y Evaluación de las Políticas Públicas con Perspectiva de Género, observando que se incorpore el Enfoque Integrado de Género en todas las Políticas Públicas, Programas, Proyectos, Acciones e Indicadores de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Tiene a su cargo la capacitación y especialización transversal en políticas públicas con perspectiva de género del personal que labora en la administración pública municipal, así como la capacitación y especialización para el empoderamiento y liderazgos políticos de las mujeres que viven en el municipio de Guadalajara.

**Artículo 51.** La persona titular de la Coordinación de Políticas Públicas Transversales deberá contar con grado académico superior (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, articulación interinstitucional para la transversalización de la Perspectiva de Género, elaboración de diagnósticos con Perspectiva de Género, marcos programáticos en materia de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y no violencias contra las Mujeres. Aunado a ello, deberá tener experiencia en el diseño y la impartición de cursos para el empoderamiento de las Mujeres.

**Artículo 52.** 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 al interior del Instituto Municipal de las Mujeres;
- II. La articulación y seguimiento del trabajo de las áreas para el trabajo con otras dependencias de la administración pública municipal;
- III. La articulación interinstitucional para el Diagnóstico, Diseño, Ejecución y Evaluación de las Políticas Públicas con Perspectiva de Género, observando que se incorpore el Enfoque Integrado de Género en todas las Políticas Públicas, Programas, Proyectos, Acciones e Indicadores de la Administración Pública Municipal de Guadalajara; a través de todos los mecanismos como los Sistemas y Consejos existentes en la materia;
- IV. La capacitación y especialización transversal en políticas públicas con perspectiva de género del personal que labora en la administración pública municipal;
- V. La capacitación y especialización para el empoderamiento y los liderazgos políticos de las mujeres que viven en el municipio de Guadalajara;
- VI. Gestionar convenios de colaboración interinstitucional a efecto de cubrir las necesidades del área de acuerdo con sus facultades y atribuciones;
- VII. Dar seguimiento a las dependencias municipales para apoyar de manera institucional en la asesoría, diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas municipales, en concordancia con el COMPASEVIM y el Reglamento para la Igualdad Sustantiva entre

Mujeres y Hombres en el Municipio de Guadalajara.

**VIII.** Gestionar recursos y reconocimientos nacionales e internacionales del instituto, en materia de políticas públicas transversales; y

**IX.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas que le confieran y que le encomiende la dirección general del instituto.

## Capítulo VIII De la Coordinación Administrativa

**Artículo 53.** 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 54.** La persona titular de la Coordinación Administrativa deberá contar con el grado académico de nivel licenciatura en Administración o Contabilidad. Preferentemente con formación en perspectiva de género y Derechos Humanos.

Con 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; reconocimiento creativo de la gestión pública; cultura organizacional con perspectiva de género; presupuestación pública con perspectiva de género; trabajo en equipo; manejo de personal; elaboración de inventarios y cuenta pública.

**Artículo 55.** 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 Municipio 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 en la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto anual del Instituto;
- VIII.** Coordinar la administración y el inventario de bienes muebles del Instituto, emitir los lineamientos para su correcto uso y aprovechamiento;
- IX.** Someter a consideración de la Dirección 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 Confidencialidad;
- XI.** Atender la administración eficiente y transparente del presupuesto asignado anualmente al Instituto y la rendición de cuentas;
- XII.** 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;
- XIII.** Realizar la contabilidad del organismo por medio de los registros contables y presupuestales y salvaguardar la documentación comprobatoria;
- XIV.** 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;
- XV.** Controlar y registrar las retenciones de impuestos u otros conceptos que corresponda efectuar al Instituto;
- XVI.** Encargarse de los procesos de compras y suministros del Instituto, en su calidad de Unidad Centralizada de Compras de conformidad a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XVII.** Coordinar el proceso de compra, almacenamiento y provisión de suministros, en su carácter de secretaria técnica del comité de adquisiciones de acuerdo al artículo 17 Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara;
- XVIII.** Llevar el control y programación de cuentas por pagar;
- XIX.** Establecer los criterios para realizar, supervisar y operar el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Instituto;
- 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, unidades 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 del Instituto en materia de Adquisiciones;

**XXV.** Desarrollar los sistemas de premios, estímulos y recompensas, que determinen las condiciones generales de trabajo del Instituto;

**XXVI.** Gestionar convenios y/o contratos de colaboración a efecto de cubrir las necesidades del área de acuerdo con sus facultades y atribuciones;

**XXVII.** 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.

**XXVIII.** Coordinar los sistemas que determinen las condiciones generales de trabajo del Instituto;

**XXIX.** Aplicar las normas, sistemas, procedimientos y políticas para la administración de los recursos humanos;

**XXX.** 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;

**XXXI.** Las demás funciones administrativas que se le confieran para el mejor proveer del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara, sujetándose a las disposiciones generales de leyes y reglamentos que atañen al organismo.

## Capítulo IX 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, en conjunto con las áreas de atención a mujeres receptoras 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 vasto 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;

**II.** 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, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres, que se implementen en el instituto y el municipio, así como la obtención de datos para el análisis de las violencias en razón de género, así como 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 Integral para Prevenir, Atender, 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 una 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 “Programa Integral”, en articulación con la Jefatura una Vida Libre de Violencia:

- 1) Prevención,
- 2) Modelo Único de Atención; y
- 3) Acceso a la Justicia.

**VIII.** Realizar entre otras acciones, la coordinación a nivel municipal para la capacitación y sensibilización permanente al funcionariado público del gobierno de Guadalajara en materia

de prevención y atención especializada en violencias, igualdad y no discriminación de las mujeres, en un trabajo articulado con la Jefatura de una Vida Libre de Violencia;

**IX.** Coordinar la integración, conformación y capacitación de las UNEAS, en materia de atención a violencias y temas afines, así como en la capacitación de la REMIV.

**X.** Buscar diferentes mecanismos de colaboración para prevenir, atender, 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;

**XI.** Impulsar y motivar acciones y programas de capacitación de manera constante dentro de las instituciones públicas, sociales y privadas, con el propósito de que la atención proporcionada cumpla con los principios y características establecidas en el Modelo Único de Atención integral a Mujeres y Niñas Víctimas de violencia (MUAV), articulándose con la Jefatura de una Vida Libre de Violencia;

**XII.** 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 de una Vida Libre de Violencia;

**XIII.** 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.

**XIV.** Coordinar y supervisar las acciones de la Unidad de Transparencia;

**XV.** 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 y someterlos a consideración de la Directora;

**XVI.** 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;

**XVII.** 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;

**XVIII.** 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;

**XIX.** 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;

**XX.** Realizar la permanente revisión y compilación de reglamentos municipales y la legislación estatal, federal e internacional;

**XXI.** Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del Instituto Municipal de las mujeres en Guadalajara;

**XXII.** A petición de la Dirección, 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;

**XXIII.** Gestionar convenios y/o contratos de colaboración a efecto de cubrir las necesidades del área de acuerdo con sus facultades y atribuciones;

**XXIV.** Supervisar jurídicamente las convocatorias, licitaciones, y compras que se hagan para cualquier clase de adquisición y enajenación, las cuales deberán estar sujetas a lo previsto en las normas establecidas;

**XXV.** Participar en el comité de adquisiciones del Instituto como invitado, con derecho a voz y asesorar conforme a las normativas prevalentes;

**XXVI.** Establecer convenios de colaboración con las instituciones académicas, públicas municipales, sociales y privadas, 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;

**XXVII.** Realizar convenios de colaboración con organismos públicos, sociales y privados a efecto de llevar a cabo capacitaciones en diferentes materias y disciplinas con la finalidad de favorecer el desarrollo laboral y autonomía de las mujeres;

**XXVIII.** Gestionar convenios y/o contratos de colaboración a efecto de cubrir las necesidades del área de acuerdo con sus facultades y atribuciones;

## Capítulo X De la 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 el municipio de Guadalajara, a través de ésta se promoverá el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las mujeres y las niñas, con mecanismos institucionales contruidos desde la perspectiva de género para la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres y las niñas.

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 superior (preferentemente formación en: derecho, psicología, 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 y atención 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. Coordinar 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, en conjunto con la Coordinación Jurídica, la Coordinación de Políticas Públicas Transversales y las áreas de comunicación social correspondientes, tanto en el instituto como en la Administración Pública Municipal;
- III. Coordinar campañas informativas a la población en general, para difundir los derechos de las mujeres y niñas, especialmente el derecho humano a vivir una vida libre de violencias y la cultura de la inclusión y la paz, en coordinación con la Coordinación Jurídica, la Coordinación de Políticas Públicas Transversales y las áreas de comunicación social correspondientes, tanto en el Instituto como en la Administración Pública Municipal;
- IV. Proporcionar atención psicológica a mujeres en situación de violencias a través del servicio de asesoría psicológica que implemente el Instituto primer contacto, 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. Atender a colectivos de mujeres en procesos de prevención de violencias, a través de Grupos de Ayuda Mutua; y
- VII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara.

## Capítulo XI 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 de manera conjunta con las demás áreas del Instituto, las líneas de comunicación y operación con la sociedad civil organizada y población en general para la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género;
- 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 e institucionalización de la perspectiva de género y los derechos humanos de las mujeres;
- IV. Difundir 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 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 al interior del municipio de Guadalajara, 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.

## Capítulo XII De la Jefatura de Capacitación

**Artículo 65.** La Jefatura de Capacitación, tiene como objetivo central coordinar y liderar la capacitación y metodologías que implemente el instituto en la capacitación, formación y profesionalización 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.

La Jefatura de Capacitación estará adscrita a la Coordinación de Políticas Públicas Transversales.

**Artículo 66.** La persona Titular de la Jefatura de Capacitación, deberá contar con grado académico superior (preferentemente formación en: Sociología, Educación, Pedagogía, Ciencias Políticas o Derecho, Psicología, áreas de las Ciencias Sociales), experiencia laboral, además de capacitaciones probadas en Género, lenguaje incluyente y Derechos Humanos de las Mujeres. Asimismo, deberá contar con vasto conocimiento en: elaboración de políticas públicas con Perspectiva de Género, articulación interinstitucional para la transversalización de la Perspectiva de Género, elaboración de diagnósticos con Perspectiva de Género, marcos programáticos en materia de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y no violencias contra 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 capacitación, formación y asesoría con las dependencias de la administración pública, sociedad civil, instituciones académicas e iniciativa privada;
- II. Promover la colaboración y participación del gobierno municipal de Guadalajara, sociedad civil, en las temáticas que abonen a la igualdad sustantiva entre las y los habitantes del Municipio de Guadalajara, así como al derecho a una Vida Libre de Violencias;
- III. Apoyar a las áreas de Instituto para impulsar y desarrollar capacitaciones 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;
- IV. Desarrollar y ejecutar estrategias de capacitación, formación, profesionalización y actualización de las y los servidores públicos del Instituto;

- V. Actuar como órgano de consulta para la capacitación de las dependencias municipales en materia de igualdad sustantiva, lenguaje incluyente o 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;
- VI. 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.
- VII. Gestionar convenios y/o contratos de colaboración a efecto de cubrir las necesidades del área de acuerdo con sus facultades y atribuciones; y
- VIII. Diseñar, implementar materiales informativos, de estudio y metodologías para la capacitación y difusión de los conceptos de equidad de género, en los diversos contextos sociales de Guadalajara, así como para la dependencias municipales e instituciones educativas y sector privado;
- IX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas que le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto.

## Capítulo XIII De la Unidad de Transparencia

**Artículo 68.** La Unidad de Transparencia tendrá como objetivo promover dentro del Instituto la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, así como la coordinación para dar cumplimiento a los lineamientos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

La Unidad de Transparencia estará adscrita a la Coordinación Jurídica.

**Artículo 69.** La persona encargada de la Unidad de Transparencia deberá contar con grado académico de nivel licenciatura con formación en Derecho, experiencia y capacitaciones probadas en Género y Derechos Humanos de las Mujeres. Asimismo, deberá contar con vasto conocimiento en: leyes, reglamentos, lineamientos y manuales de transparencia y protección de datos personales; solicitudes de información; derivaciones; recursos de revisión y el funcionamiento de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**Artículo 70.** La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el sistema que opera la información fundamental;
- II. Recibir, dar trámite y respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a las personas usuarias en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, así como asesorarles en los trámites para acceder a la información pública;



- IV.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V.** Solicitar al Comité de Transparencia, la interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- VI.** Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII.** Solicitar capacitaciones para el personal de las oficinas de este Instituto para eficientar la respuesta de solicitudes de información;
- VIII.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X.** Fomentar la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y accesibilidad al interior del Instituto;
- XI.** Coordinar el llenado de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XII.** Colaborar con la Jefatura de Comunicación Social e Información Estratégica para la actualización del Portal de Transparencia;
- XIII.** 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 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás previstas en la normatividad aplicable;
- XIV.** Coordinar a quienes funjan como enlaces de Transparencia de cada una de las áreas del Instituto (Coordinaciones y Jefaturas), para el debido cumplimiento de las responsabilidades institucionales en materia de Transparencia. Hacer del conocimiento de la Coordinación Jurídica y del órgano garante en materia de transparencia, sobre la negativa de las o los enlaces de las áreas del instituto para entregar información pública de libre acceso. A su vez, la Coordinación Jurídica lo reportará a la Dirección del Instituto, para su debido seguimiento;
- XV.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones en la ley de transparencia correspondiente y en las demás disposiciones aplicables; y
- XVI.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.



## Capítulo IXX

### Título I De las Suplencias

**Artículo 71.** Las ausencias temporales de la 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 el Consejo Directivo quien designe a la persona suplente mientras dure la ausencia.

En caso de que la ausencia fuese definitiva se observará lo estipulado para tal efecto por el Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara.

**Artículo 72.** Las ausencias del personal serán suplidas por el personal que determine la Dirección del Instituto.

**Artículo 73.** Las personas dirigentes de las coordinaciones y demás áreas del Instituto, serán suplidas en sus ausencias temporales por una persona integrante de su área que ostente la jerarquía inmediata inferior.

### Título II De La Transparencia Capítulo Único

**Artículo 74.** Las actividades que el Instituto realice, así como el ejercicio de los gastos y recursos públicos utilizados son de carácter público y, por tanto, la Directora tiene la obligación de dar a conocer por los medios pertinentes la información relacionada con el ejercicio del Instituto, así como los planes, programas y proyectos para promover la participación de las mujeres en el Municipio, todo ello de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### Título III Capítulo Único De la Supletoriedad

**Artículo 75.** En caso de que no se encuentren previstas algunas situaciones en el presente Reglamento Interno y en el Reglamento del Instituto, 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 el Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara, siendo el día 12 (doce) de diciembre del 2018 (dos mil dieciocho).

**SEGUNDO.** Se abroga el reglamento interior aprobado por el Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara, el día 29 (veintinueve) de agosto del 2017 (dos mil diecisiete).

**TERCERO.** Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

**CUARTO.** La titular de la Dirección del Instituto deberá proponer al Consejo Directivo para su aprobación el Manual de Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara.

**QUINTO.** Por única ocasión, el Consejo Consultivo tendrá una vigencia menor a la establecida en este ordenamiento; lo anterior en aras de empatar las fechas de clasificación establecidas en el artículo 29.

Así lo resolvieron y firman la Presidenta del Consejo Directivo y las demás personas integrantes del mismo, que estuvieron presentes en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Mujeres, celebrada el día 12 (doce) de diciembre de 2018 (dos mil dieciocho).

CONSTE:

CONSEJO DIRECTIVO

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES EN GUADALAJARA

---

DRA. CLAUDIA GABRIELA SALAS RODRÍGUEZ  
 Presidenta del Consejo Directivo del INMUJERESGDL  
 y/o Representante.

---

DRA. ALICIA MARÍA OCAMPO JIMÉNEZ  
 Secretaria Técnica del Consejo Directivo del INMUJERESGDL  
 y/o Representante.

---

REGIDORA MTRA. EVA ARACELI AVILÉS ÁLVAREZ  
Comisión Edilicia de los Derechos Humanos e Igualdad de Género  
y/o Representante.

---

LIC. ANTONIO SALAZAR GÓMEZ  
Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad  
y/o Representante.

---

LIC. LUIS EDUARDO DE LA MORA DE LA MORA  
Coordinación de la Gestión Integral de la Ciudad  
y/o Representante.

---

ABOGADO ISAÍAS DOMÍNGUEZ ORTIZ  
Comisaría General de Seguridad Ciudadana  
y/o Representante.

---

DR. MIGUEL ÁNGEL ANDRADE RAMOS  
Dirección Municipal de Servicios Médicos  
y/o Representante.

---

MTRA. ELIZABETH ANTONIA GARCÍA DE LA TORRE  
Directora del DIF Guadalajara  
y/o Representante.

---

LIC. DIEGO EDUARDO GARCÍA-PRECIADO JÁUREGUI  
Director de Participación Ciudadana  
y/o Representante.

---

LIC. PRISCILA ÁLVAREZ HERNÁNDEZ  
Directora del Instituto Municipal de Atención a la Juventud (IMAJ)  
y/o Representante

---

MTRO. VÍCTOR MANUEL SÁNCHEZ OROZCO  
Secretaría General  
y/o Representante

---

MTRO. ENRIQUE ALDANA LÓPEZ  
Contraloría Ciudadana  
y/o Representante.

Las presentes firmas forman parte integral del Reglamento Interno del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del InMujeresGDL, celebrada el día 12 (doce) del mes de diciembre del año 2018 (dos mil dieciocho), que consiste de 42 (cuarenta y dos) fojas tamaño carta, válidas por una sola de sus caras, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.