



*Zapopan en tiempos de pandemia  
Fotografía: Coordinación de Análisis  
Estratégico y Comunicación*

REFORMAS DE LOS ARTÍCULOS 6, 7 Y 41 Y ADICIONAR TRES FRACCIONES AL ARTÍCULO 6 Y LA ADICIÓN DEL ARTÍCULO 41 BIS TODOS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES ZAPOPANAS PARA LA IGUALDAD SUSTANTIVA



Gobierno de  
**Zapopan**

**Ciudad  
de los niños**

Jesús Pablo Lemus Navarro, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, de conformidad con el artículo 42, fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, se me ha comunicado el siguiente:

**ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Se autoriza la reforma de los artículos 6, 7 y 41 y adicionar tres fracciones al artículo 6 y la adición del artículo 41 bis, todos del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva, para quedar en los siguientes términos:

**“REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES ZAPOPANAS PARA LA IGUALDAD SUSTANTIVA**

**Artículo 6.** Son facultades del Instituto:

I a la III ...

- IV.** *Mantener vinculación permanente con la Comisaria General de Seguridad Pública del Municipio, con el objeto de prevenir, proteger y garantizar la integridad física, emocional, psicológica y social hacia las mujeres;*
- V.** *Difundir en Zapopan las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes a favor de las mujeres, en el ámbito internacional, nacional y local;*
- VI.** *Fomentar, proponer y fortalecer las campañas de prevención y atención de la salud integral de las mujeres, la educación para la salud y la salud sexual y reproductiva;*
- VII.** *Mantener vinculación permanente con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco, para proteger los derechos de las mujeres trabajadoras en el municipio de Zapopan;*
- VIII.** *La promoción, difusión y desarrollo de acciones de capacitación, talleres, conferencias, cursos y cualquier otra herramienta que apoye la profesionalización de la mujer, para lograr una igualdad sustantiva en el Municipio;*
- IX.** *Participar, desarrollar y coordinar reuniones, foros, coloquios y eventos en materia de igualdad para el intercambio de conocimientos y experiencias con otros organismos públicos o privados;*

- X. *Garantizar el impulso de la armonización de los reglamentos municipales, orientados a la promoción de la igualdad sustantiva;*
- XI. *Establecer un sistema de coordinación de trabajo con las diferentes áreas de la administración pública municipal para el avance de las acciones y proyectos contemplados en el Programa para la Igualdad Sustantiva;*
- XII. *Propiciar la participación de los actores de la sociedad en el diseño, formulación y evaluación de las políticas públicas con el objeto de alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres;*
- XIII. *Conocer de actos de discriminación que se hayan hecho del conocimiento de las instituciones y autoridades del sector público, privado y social, a través de los mecanismos establecidos en las leyes y reglamentos en la materia;*
- XIV. *Impulsar acciones que contribuyan a evitar y resolver el problema de la violencia y discriminación contra las mujeres;*
- XV. *Coordinar y operar el establecimiento de un sistema de información y estadística que genere indicadores para el diseño, seguimiento y evaluación del impacto social, económico y de género en los programas de las dependencias;*
- XVI. *Promover la elaboración de metodologías, indicadores y estudios de género en colaboración con instituciones públicas, privadas y académicas de reconocido prestigio;*
- XVII. *Proporcionar servicios de asesoría, orientación y capacitación encaminadas al desarrollo integral de las mujeres en general a través del mismo Instituto;*
- XVIII. *Brindar atención psicológica y asesoría legal a las mujeres y hombres en riesgo o receptores de violencia;*
- XIX. *Instrumentar la profesionalización y formación permanente de los servidores públicos del Instituto y su integración al servicio civil de carrera;*
- XX. *Actuar como órgano de consulta, asesoría, capacitación y formación de las dependencias de la administración pública municipal y de los sectores social y privado, en materia de igualdad entre mujeres y hombres;*
- XXI. *Participar en el diseño del Plan Municipal de Desarrollo, procurando que en el contenido y en la asignación presupuestal de las acciones y programas se incorpore la perspectiva de género, además de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y acciones establecidas en el mismo, en lo relativo a las mujeres, igualdad de género e igualdad sustantiva;*

- XXII.** *Participar y/o coadyuvar técnicamente con los órganos de la administración pública municipal encargados de participar en los acuerdos, redes, programas, acciones y otros instrumentos emitidos por los sistemas estatales y nacionales para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia y para la igualdad entre mujeres y hombres;*
- XXIII.** *Asesorar a las mujeres para potenciar sus capacidades a efecto de acceder y aprovechar los programas que las beneficien;*
- XXIV.** *Proponer a la Tesorería Municipal, la inclusión de presupuestos sensibles al género en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio de Zapopan, Jalisco, para el ejercicio fiscal correspondiente;*
- XXV.** *Concertar en el Municipio acciones afirmativas en el ámbito gubernamental, social y privado a favor de las mujeres;*
- XXVI.** *Atender a mujeres en estado post penitenciario para potenciar sus capacidades a efecto de acceder a una adecuada reinserción social;*
- XXVII.** *Mantener vinculación permanente con la Comisión Estatal de Derechos Humanos en materia de discriminación hacia las mujeres;*
- XXVIII.** *Impulsar y proponer, a través del sistema educativo y los medios de comunicación, una cultura de igualdad que favorezca la eliminación de imágenes nocivas o estereotipadas sobre las mujeres y promover el respeto a la dignidad de las personas;*
- XXIX.** *Mantener vinculación permanente con las autoridades de procuración, administración e impartición de justicia, con el objeto de contribuir a la eliminación de cualquier forma de discriminación contra las mujeres;*
- XXX.** *Gestionar recursos provenientes de dependencias federales, estatales y municipales, así como de organismos internacionales u organizaciones de la sociedad civil, interesadas en apoyar el logro de la igualdad de género;*
- XXXI.** *Celebrar los actos jurídicos o convenios necesarios para cumplir con los objetivos del Instituto; y*
- XXXII.** *Las demás que en lo específico se señalen en el presente Reglamento.*

**Artículo 7.** *Para el cumplimiento de sus objetivos y el desempeño de las funciones a su cargo, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:*

**I.** Junta de Gobierno:



- a) Consejo; y
- b) Órgano de Control Interno.

II. Dirección del Instituto:

- a) Unidad de Programas para la Integración de la Igualdad Sustantiva;
- b) Unidad Jurídica, Transparencia y Buenas prácticas;
- c) *Unidad de Planeación; y*
- d) *Unidad de Administración.*

*Artículo 41. Al titular de la Unidad de Planeación, le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. Diseñar, en conjunto con las demás Unidades, los programas y proyectos a desarrollar;*
- II. Programar y evaluar el desarrollo de los programas del instituto;*
- III. Elaborar los instrumentos para la evaluación de los programas y proyectos desarrollados y por desarrollar, en el Instituto;*
- IV. Realizar estudios y actualizar la información de los indicadores de los programas del Instituto como resultado de las actualizaciones en materia de género e igualdad sustantiva;*
- V. Impulsar la elaboración y actualización de estudios, diagnósticos o compendios documentales de la situación y condición de las mujeres desde la perspectiva de género;*
- VI. Impulsar y dirigir un archivo documental de género, dentro del Instituto;*
- VII. Dirigir y diseñar, con base en la información provista por las áreas del Instituto, el Presupuesto Basado en Resultados, de manera anual;*
- VIII. Coordinar la participación del Instituto ante instancias u organismos de los distintos niveles y ámbitos que presenten, promuevan o ejecuten Buenas Prácticas para su armonización o adecuación respectiva;*
- IX. Coordinar la participación del Instituto en programas Federales y Estatales en materia de igualdad sustantiva;*
- X. Coordinar la participación del Instituto ante instancias u organismos de los distintos niveles y ámbitos que presenten, promuevan o ejecuten Buenas Prácticas para su armonización o adecuación respectiva;*

- XI. *En coordinación con la Dirección y las demás Unidades Administrativas, diseñar políticas públicas para el Instituto y en coordinación con otras dependencias en materia de igualdad sustantiva;*
- XII. *Apoyar en la gestión y obtención de recursos ante dependencias e instancias gubernamentales, incluyendo las que provengan de fuentes internacionales, nacionales, estatales y/o locales; así como organizaciones de la sociedad civil;*
- XIII. *Asesorar a la Dirección en la concertación de fondos favorables al Instituto;*
- XIV. *Elaborar mensualmente o con la periodicidad que le sean requeridos, informes de avances programáticos y actividades realizadas;*
- XV. *Supervisar a prestadores de prácticas profesionales y/o de servicio social, en su Unidad, así como llevar el registro de cumplimiento de sus tareas en conjunto con la Unidad Administrativa; y*
- XVI. *Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Juntad e Gobierno o la Dirección.*

*Artículo 41 bis. Al titular de la Unidad de Administración, le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:*

- I. *En materia de recursos humanos:*
  - a) *Observar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia laboral;*
  - b) *Establecer las normas de control interno y de supervisión, para el debido cumplimiento del ejercicio del gasto en materia de recursos humanos;*
  - c) *Elaborar, coordinar y evaluar los sistemas de administración y desarrollo del personal;*
  - d) *Llevar el registro de nombramientos, firmas y rúbricas del personal al servicio del Instituto;*
  - e) *Expedir los nombramientos del personal;*
  - f) *Elaborar los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos;*
  - g) *Previo autorización de la Directora, otorgar al personal, licencias con y sin goce de sueldo, así como autorizar las reubicaciones y cambios de adscripción y determinar los períodos de vacaciones escalonados;*
  - h) *Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto;*
  - i) *Organizar y coordinar el Sistema Único de Nómina del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;*

- j) Implementar los mecanismos para la selección, capacitación y control de los recursos humanos; y*
- k) Atender los conflictos de carácter individual que se susciten entre los servidores públicos y notificar oportunamente al Órgano de Control Interno y/o a las autoridades competentes.*

**II. En materia de recursos financieros y de adquisiciones:**

- a) Observar lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia financiera y presupuestal;*
- b) Regular el ejercicio del presupuesto, así como las transferencias, ampliaciones y modificaciones al mismo;*
- c) Supervisar los procesos de emisión, control y registro contable de los egresos, transferencias bancarias y de todas aquellas transacciones que representen una erogación o un ingreso;*
- d) Garantizar que el soporte documental contable de todas las transacciones esté en orden, archivado, resguardado y conservado por el tiempo que señala la normatividad vigente;*
- e) Proponer a la Directora del Instituto:*
  - El proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos;*
  - El Programa Operativo Anual del Instituto;*
  - Los procesos para administrar de manera integral los recursos materiales y financieros del Instituto; y*
  - Los montos de las cuotas de recuperación, a más tardar el día último del mes de julio de cada año, para ser incluidas en el proyecto de Ley de Ingresos del ejercicio fiscal siguiente.*
- f) Efectuar el control del ejercicio del presupuesto;*
- g) Implementar y evaluar los sistemas de presupuestación y contabilidad;*
- h) Revisar y concentrar la información de las cuotas de recuperación por los servicios que se prestan en el Instituto y presentar a la Dirección, reportes del ejercicio del gasto en forma mensual;*
- i) Proponer las modificaciones al presupuesto del Instituto;*
- j) Coordinar la elaboración e integración de la información para rendir la cuenta pública a la Junta de Gobierno;*
- k) Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan la materia de adquisiciones, control patrimonial, arrendamientos y servicios generales;*
- l) Llevar a cabo las adquisiciones de artículos de activo fijo conforme al programa anual de adquisiciones de conformidad con la normatividad aplicable y autorizadas por la Dirección del Instituto, la Junta de Gobierno y el Comité de Adquisiciones;*
- m) Participar en la integración y operación del Comité de Adquisiciones;*

- n) *Coordinar y conducir los mecanismos legales de adquisición de los insumos que requiera el Instituto;*
- o) *Implantar, coordinar y evaluar los sistemas de abastecimiento y control patrimonial;*
- p) *Integrar el programa anual de adquisiciones y suministros en coordinación con las demás áreas del Instituto;*
- q) *Mantener los pagos oportunos a los proveedores de bienes, servicios y prestaciones laborales del Instituto;*
- r) *Operar un sistema de control de inventarios; y*
- s) *Establecer las acciones para la conservación y rehabilitación de bienes muebles e inmuebles del Instituto.*

**III. En materia de la prestación de los servicios generales:**

- a) *Definir e implantar procedimientos para regular la administración y prestación de los servicios que brinda el Instituto a la ciudadanía;*
- b) *Regular la prestación de los servicios necesarios para el funcionamiento del Instituto: correspondencia, archivo, reproducción de documentos, intendencia, mantenimiento y rehabilitación de bienes muebles e inmuebles, transporte de personas, así como de seguridad y vigilancia que sean necesarios;*
- c) *Integrar, operar y mantener actualizado un programa de protección civil; y*
- d) *Las demás que se deriven de las leyes y reglamentos de la materia o que le delegue la Dirección.*

**Artículos Transitorios**

***Único. Estas reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.”***

SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO  
ZAPOPAN, JALISCO, A 13 DE JULIO DE 2020

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

Dado en el Palacio Municipal, a los trece días del mes de julio de dos mil veinte.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

**Presidente Municipal Jesús Pablo Lemus Navarro**

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Rafael Martínez Ramírez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidor Miguel Sainz Loyola

Regidor Sergio Barrera Sepúlveda

Regidora Laura Gabriela Cárdenas Rodríguez

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidor José Antonio de la Torre Bravo

Regidora Graciela de Obaldía Escalante

Regidora Denisse Durán Gutiérrez

Regidora María Gómez Rueda

Regidora Mónica Paola Magaña Mendoza

Regidora Marcela Páramo Ortega

Regidora Ana Cecilia Pineda Valenzuela

Regidora Wendy Sofía Ramírez Campos

Regidor Oscar Javier Ramírez Castellanos

Regidor Carlos Gerardo Martínez Domínguez

Regidor Abel Salgado Peña

Regidor José Hiram Torres Salcedo

Secretario del Ayuntamiento José Luis Tostado Bastidas

(Rúbrica)



---

**HOJA SIN TEXTO**



Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100. Responsables de la publicación, L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro, Presidente Municipal, Mtro. José Luis Tostado Bastidas, Secretario del Ayuntamiento. Responsable de la edición (formato), elaboración y distribución C. Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General del Municipio. Dr. Luis Farah No. 1080, Col. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640.

Si desea consultar la Gaceta Municipal de manera digital ingrese a la página [www.zapopan.gob.mx/leyes-reglamentos/gacetas-municipales/](http://www.zapopan.gob.mx/leyes-reglamentos/gacetas-municipales/)