Tlajomulco
Gobierno Municipal

Gaceta Municipal

Órgano oficial de divulgación del
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

CONTENIDO

"Decreto que expide el Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense."

VOLUMEN VI PUBLICACIÓN I

21 de enero de 2015.

GOBIERNO EN MOVIMIENTO

Acuerdo de Promulgación y Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 20 veinte del mes de enero del año 2015 dos mil quince.

En cumplimiento al punto de acuerdo 001/2015, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 veinte de enero del año 2015 dos mil quince, se emite el presente acuerdo:

RESULTANDO

I.- En la sesión extraordinaria el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 20 veinte del mes de enero de 2015 dos mil quince, en el desahogo del punto 3.1 del orden del día, se aprobó el siguiente:

"PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 001/2015

PRIMERO.- *El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la iniciativa de acuerdo de urgente resolución propuesta por la Comisión Edilicia de Equidad de Género, respecto del Decreto que expide el Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense.*

SEGUNDO.- *En consecuencia, con fundamento con los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracción II, 40 fracción I y 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza, en lo general y en lo particular, el Decreto que expide el Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense en los términos establecidos en el cuerpo de la iniciativa aprobada en el resolutivo anterior.*

TERCERO.- *En consecuencia, publíquese en la Gaceta Municipal para efectos de su vigencia, asimismo dese a conocer en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco, constituido como Palacio Municipal, en los domicilios de las Delegaciones y Agencias Municipales, así como en la página de internet del Gobierno Municipal.*

CUARTO.- *Notifíquense mediante oficio el presente punto de acuerdo y regístrese en el libro de actas de sesiones correspondiente."*

C O N S I D E R A N D O

I.- El suscrito Licenciado **ISMAEL DEL TORO CASTRO**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA,** Secretario General del Ayuntamiento, me encuentro facultado para promulgar y ordenar que se publiquen los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de la jurisdicción municipal, cumplirlos y hacerlos cumplir, según lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 fracción II y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracción II, 40 fracción II, 42 fracciones IV, V, VI y VII, 47 fracciones I y V, 61 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Publica Municipal del Estado de Jalisco, los artículos 3, 10, 32 fracción XXXIX, 36 fracciones IV, V y VII, 44 fracción XVI y 46 del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y sus reformas, y los artículos 1, 3, 4 fracciones I, 6 fracción I, 8, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que el punto de acuerdo 001/2015 emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, contiene un decreto en el que se organiza la administración pública municipal, regula las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia municipal, por el que se expide el Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense; ordenamiento municipal que debe ser promulgado por el suscrito y publicado en el órgano de difusión oficial del Ayuntamiento, en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), constituído como Palacio Municipal y recinto oficial del Ayuntamiento y en las Delegaciones Municipales y Agencias Municipales.

III.- Que el decreto por el que se expide el Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, junto con su

iniciativa de ordenamiento municipal de urgente resolución, además de ser publicado en la Gaceta Municipal, se consideran información fundamental que también debe ser publicada en la página de Internet del Gobierno Municipal, con fundamento en el artículo 3.2 fracción I, 5, 24.1 fracción XII y 25.1 fracción V, de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que entró en vigor el día 09 de agosto del 2013; los artículos 3, 4, 6 fracción II, 8 fracción XIV, 11 fracción IV, 48, 49 fracción I inciso a), 50 fracción II incisos d) y e), VII incisos b) y e), y demás aplicables del Reglamento de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, publicado el día 30 de mayo de 2012, el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Con base en los fundamentos y motivos expresados en el cuerpo del presente, se promulga y se ordena imprimir, publicar, circular y difundir en la Gaceta Municipal, en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), constituído como Palacio Municipal y recinto oficial del Ayuntamiento, en las Delegaciones Municipales y Agencias Municipales el decreto por el que se expide el Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense; razón por la cual se dicta el siguiente:

"Decreto que expide el Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense.

ÚNICO.- *Se expide el Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, para quedar de la siguiente manera:*

REGLAMENTO INTERNO DEL

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER TLAJOMULQUENSE

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

Artículo 1°.- El presente Reglamento regula y organiza el funcionamiento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, es de orden público y observancia general y obligatoria para los integrantes de los Órganos de Gobierno, Unidades Administrativas y Servidores Públicos que se desempeñen en dicho Instituto. Se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 25 fracción II, del Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense.

Artículo 2°.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I. Instituto: Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense;

II. Junta de Gobierno: Órgano de Gobierno del Instituto;

III. Consejo Consultivo: Órgano de Consulta y Opinión del Instituto;

IV. Reglamento: Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense;

V. Unidades Administrativas y Operativas: Las áreas que conforman el Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense; y

VI. Director: El Director del Instituto.

Cuando en este Reglamento se use el género masculino por efecto gramatical, se entiende que las normas son aplicables tanto al varón como a la mujer, salvo disposición expresa en contrario.

Para la planeación, programación, ejecución y evaluación de los objetivos, políticas públicas y atribuciones, el Instituto contará con la estructura administrativa que establece el presente ordenamiento.

TÍTULO II

DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I
DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 3.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con los siguientes órganos de gobierno, servidores públicos y unidades administrativas y operativas.

I. La Junta de Gobierno;

II. Consejo Consultivo;

III. Director;

IV. Área Operativa;

V. Área Administrativa;

VI. Contraloría Interna; y

VII. 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
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 4.- La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del Instituto, es un órgano colegiado y se integra conforme lo establecido en el Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense.

Artículo 5.- La Junta de Gobierno además de las funciones que le señala el Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto, vigilando que éste se apegue a las políticas y lineamientos establecidos por la normatividad de CONAC Consejo Nacional de Armonización Contable;

II. Aprobar y rubricar las actas de cada una de las sesiones celebradas;

III. Aprobar anualmente los proyectos, programas e informes financieros del Instituto y autorizar la publicación de los mismos;

IV. Conocer de los convenios de colaboración que se celebren con dependencias y entidades públicas;

V. Aprobar el Reglamento de Adquisiciones del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense;

VI. Autorizar con sujeción a las disposiciones legales relativas y las condiciones estipuladas por la fracción IV del artículo 26, del Reglamento, las donaciones, herencias y legados que pretenda recibir el Instituto;

VII. Proponer incluir en el Plan Municipal de Desarrollo las políticas públicas con perspectiva de género;

VIII. Aprobar el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto;

IX. Aprobar el programa anual de trabajo y objetivos programáticos del Instituto;

X. Promover la creación de Centros Integrales de Apoyo a las Mujeres en el Municipio; y

XI. Las demás que el Reglamento y los preceptos aplicables le confieran.

CAPITULO III
DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 6.- Con el fin de establecer una regulación homogénea del Consejo Consultivo del Instituto, con todos los Consejos Consultivos Ciudadanos establecidos en el orden

jurídico del Municipio, se observara además de lo dispuesto en el Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Artículo 7.- Los cargos de los miembros del Consejo Consultivo son honoríficos por lo que no se recibirá remuneración económica o en especie por su ejercicio, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna con el Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense.

CAPITULO IV

DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO

Artículo 8.- El Director del Instituto tendrá las siguientes facultades, sin perjuicio de las encomendadas en el Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense:

I. Otorgar poderes generales y especiales, entre ellos los que requieran autorización o cláusula especial;

II. Sustituir o revocar poderes especiales;

III. Suscribir los contratos que regulen las relaciones laborales del Instituto con el personal;

IV. Darle seguimiento y ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno;

V. Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones al Organigrama Funcional que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Instituto;

VI. Celebrar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para cumplir con las actividades y el buen funcionamiento del Instituto;

VII. Establecer los sistemas de control y evaluación necesarios para alcanzar metas u objetivos propuestos;

VIII. Aprobar estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales, acciones y proyectos institucionales;

IX. Proponer las instancias administrativas y operativas que estime necesarias para el funcionamiento del Instituto;

X. Normar criterios de eficiencia y productividad con el personal del Instituto;

XI. Ejercer con acuerdo de la Junta de Gobierno las facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas;

XII. Promover las políticas públicas que promuevan la erradicación de la violencia y la no discriminación hacia las mujeres, la equidad de género y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;

XIII. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación el Reglamento Interno, el Reglamento de Adquisiciones y los demás Reglamentos y Manuales que la Junta de Gobierno así lo determine; y

XIV. Las demás que el Reglamento y las disposiciones legales aplicables le señalen.

CAPÍTULO V

DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO

Artículo 9.- Las áreas administrativa y operativa contarán con un jefe de área y el personal necesario para la realización de sus respectivas funciones, siendo entre otras las siguientes:

I. Auxiliar al Director dentro del ámbito de su competencia;

II. Planear, programar, dirigir, ejecutar y evaluar, el funcionamiento y labores encomendadas;

III. Autorizar, dirigir y controlar los mecanismos para la administración de los recursos materiales y la prestación de los servicios generales e informáticos, que permitan el desarrollo de las atribuciones encomendadas a las diversas áreas del Instituto;

IV. Vigilar que los procesos de adquisición de bienes y servicios, así como su suministro, se lleve a cabo de manera oportuna conforme a las prioridades institucionales, así como a las disponibilidades financieras existentes, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones del Instituto.

CAPÍTULO VI

DEL ÁREA OPERATIVA DEL INSTITUTO

Articulo 10.- Al frente del área operativa habrá un Jefe de Departamento que deberá de reunir para su designación los siguientes requisitos:

I.- Ser mayor de 25 años, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II.- Tener título de licenciado en derecho, Abogado;

III.- Tener capacitación en género;

IV.- Haber realizado trabajo en defensa de la igualdad de derechos y oportunidades de las mujeres;

V.- Tener habilidades para el planteamiento, innovación, motivación, liderazgo y toma de decisiones;

VI.- No tener ningún cargo partidista al ser designado;
VII.- Tener probada honorabilidad y capacidad; y

VIII.- No tener antecedentes penales.

Artículo 11.- El Jefe del Área Operativa, tendrá bajo su cargo las Coordinaciones de Capacitación, de Atención y Asesorías, así como el personal técnico y administrativo que requiera para la realización de sus funciones además de las siguientes atribuciones:

I. Estudiar y dictaminar la procedencia de los contratos y convenios con organismos del sector público y privado en el ámbito Municipal, Estatal y Federal;

II. Estudiar y proponer, en colaboración con las demás áreas, los elementos necesarios para el establecimiento de los contratos y convenios relativos a las funciones de su competencia y someterlo a consideración del Director;

III. Auxiliar al Director en la fundamentación y motivación de contestaciones oficiales a los requerimientos solicitados por dependencias gubernamentales, así como a los escritos presentados por particulares;

IV. Intervenir, cuando corresponda con el carácter de Abogado Patrono del Instituto, en los procesos judiciales en los que sea parte;

V. Formular las querellas y denuncias que en su caso procedan y dar el oportuno seguimiento a las mismas;

VI. Asesorar al Director en el ámbito judicial y en la elaboración de toda clase de recursos, diligencias, así como intervenir, cuando corresponda, en los procesos judiciales en que el Instituto sea parte;

VII. Elaborar proyectos de políticas públicas con relación al ámbito de competencia del Instituto;

VIII. Revisión y compilación del Marco Jurídico Municipal, Estatal, Federal e Internacional en el ámbito de competencia del Instituto;

IX. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del Instituto;

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

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

XII. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Instituto en los términos de la legislación aplicable;
XIII. Participar en coordinación con el área administrativa en la elaboración de los programas comunes y del presupuesto del Instituto;

XIV. Supervisar las convocatorias, licitaciones e invitaciones que se hagan para cualquier clase de adquisición y enajenación, las cuales deberán estar sujetas a lo previsto en el Reglamento de Adquisiciones del Instituto;

XV. Auxiliar al Director en la elaboración, fundamentación y motivación del orden del día para convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno y darle seguimiento a los acuerdos que se tomen; y

XVI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan.

CAPITULO VII

DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN Y ASESORÍAS

Artículo 12.- Al frente de la Coordinación de Atención y Asesorías habrá un Coordinador, quien deberá de reunir para su designación los siguientes requisitos:

I.- Ser mayor de 25 años, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II.- Tener título y cédula profesional en las áreas afines al Instituto;

III.- Tener capacitación en género;

IV.- Haber realizado trabajo en defensa de la igualdad de derechos y oportunidades de las mujeres;

V.- Tener habilidades para el planteamiento, innovación, motivación, liderazgo y toma de decisiones;

VI.- No tener ningún cargo partidista al ser designado;

VII.- Tener probada honorabilidad y capacidad; y

VIII.- No tener antecedentes penales.

Artículo 13.- El Coordinador de Atención y Asesorías contará para el desempeño de sus funciones con Abogados, Psicólogos y Trabajadores Sociales y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar los protocolos y el modelo de atención e intervención a mujeres que se encuentren en situaciones de violencia intrafamiliar y violencia de género, de acuerdo a los programas Municipales y Estatales;

II.- Elaborar un directorio de Instituciones Gubernamentales y Asociaciones Civiles cuyo objeto social sea prevenir atender y erradicar la violencia intrafamiliar y de género;

III.- Brindar asesoría jurídica presencial a las mujeres que acudan al instituto;

IV.- Proponer, apoyar y participar en la elaboración de programas, proyectos y acciones tendientes a defender y proteger los derechos humanos de las mujeres, su fortalecimiento y desarrollo humano;

V.- Diseñar materiales educativos que sirvan de apoyo en la difusión de los derechos humanos de las personas de acuerdo a la legislación Estatal e Internacional vigente;

VI.- Brindar orientación psicológica en forma individual o grupal e intervención en crisis;

VII.- Emitir los dictámenes psicológicos de su competencia;

VIII.- Fomentar la creación de grupos de auto ayuda de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar y de género sobre codependencia emocional;

IX.- Promover, difundir y enlazar los programas existentes de salud, educación, trabajo, productivos y desarrollo social y humano para las mujeres del municipio, que se ofrezca tanto en el ámbito público como privado;

X.- Realizar e interpretar estudios socioeconómicos;

XI.- Realizar y aplicar programas para la detección de factores de riesgo en violencia intrafamiliar; y

XII.- Participar y organizar en conjunto con la Coordinación de Capacitación, reuniones, eventos, coloquios, foros y convenciones en materia de género, violencia intrafamiliar y atención a las mujeres para el intercambio de experiencias e información tanto de carácter regional, municipal, nacional e internacional sobre los temas de las mujeres.

CAPÍTULO VIII

DE LA COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN

Artículo 14.- Al frente de la Coordinación de Capacitación habrá un Coordinador, quien deberá de reunir para su designación los siguientes requisitos:

I.- Ser mayor de 25 años, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II.- Tener título y cédula profesional en las áreas afines al Instituto;

III.- Tener capacitación en género;

IV.- Haber realizado trabajo en defensa de la igualdad de derechos y oportunidades de las mujeres;

V.- Tener habilidades para el planteamiento, innovación, motivación, liderazgo y toma de decisiones;

VI.- No tener ningún cargo partidista al ser designado;

VII.- Tener probada honorabilidad y capacidad; y

VIII.- No tener antecedentes penales.

Artículo 15.- El Coordinador de Capacitación contará para el desempeño de sus funciones con tres talleristas a su cargo y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar y promover programas que contribuyan al desarrollo y atención de la mujer, así como ejecutar acciones que generen el desarrollo productivo, laboral, cultural y educativo de las mujeres;

II.- Promover la participación activa de las mujeres en el proceso de toma de decisiones que favorezcan la perspectiva de género en el diseño de los planes y programas del gobierno municipal;

III.- Realizar talleres en las distintas localidades del municipio con grupos de mujeres sobre la igualdad y la equidad entre los géneros, así como los derechos de las mujeres;

IV.- Promover la capacitación, actualización y sensibilización de los servidores públicos, responsables de emitir políticas públicas en el Municipio, sobre las herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y programación presupuestal, con el fin de fomentar la equidad de género, en el ámbito cultural, social, político y económico;

V.- Diseñar e impulsar proyectos productivos en atención a la inclusión de las mujeres al desarrollo económico;

VI.- Crear y llevar a cabo talleres productivos para las mujeres, dentro de su comunidad para mejorar su economía familiar;

VII.- Dar seguimiento a los talleres realizados o coordinados por el instituto en materia de apoyo a la productividad, así como evaluar sus resultados;

VIII.- Proponer al Director, la celebración de convenios con empresas públicas y privadas, para que las mujeres se integren a la vida económica, política, y social, favoreciendo con ello el pleno desarrollo del Municipio;

IX.- Gestionar y presentar proyectos técnicos a fin de obtener recursos federales, estatales y/o privados de diversos programas;

X.- Diseñar estrategias de divulgación de la información, estadística y resultados de estudios, encuestas e investigaciones;

XI.- Mantener la base de datos de documentación especializada sobre estadísticas de género;

XII.- Recopilar información que sirva como base para la elaboración de programas;

XIII.- Realizar consultas públicas a las mujeres para recabar sus inquietudes y demandas para elaborar los programas con base a éstas; y

XIV.- Participar y organizar en conjunto con la Coordinación de Atención y Asesorías, reuniones, eventos, coloquios, foros y convenciones en materia de género, violencia intrafamiliar y atención a las mujeres para el intercambio de experiencias e información tanto de carácter regional, municipal, nacional e internacional sobre los temas de las mujeres.

CAPÍTULO IX
DEL AREA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO

Artículo 16.- Al frente del Área Administrativa habrá un Jefe de Departamento que deberá de reunir para su designación los siguientes requisitos:

I.- Ser mayor de 25 años, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II.- Tener título de licenciado en Contaduría Pública o afines;

III.- Tener capacitación en género;

IV.- Haber realizado trabajo en defensa de la igualdad de derechos y oportunidades de las mujeres;

V.- Tener habilidades para el planteamiento, innovación, motivación, liderazgo y toma de decisiones;

VI.- No tener ningún cargo partidista al ser designado;

VII.- Tener probada honorabilidad y capacidad; y

VIII.- No tener antecedentes penales.

Artículo 17.- El Jefe del Área Administrativa, tendrá bajo su cargo la Coordinación de Recursos Humanos, el personal técnico y administrativo que requiera para la realización de sus funciones además de las siguientes atribuciones:

I.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;

II.- Elaborar el proyecto de presupuesto anual de egresos con perspectiva de género, para someterlo a consideración del Director, a más tardar en el mes de septiembre de cada año y, una vez autorizado el presupuesto por la Junta de Gobierno llevar el control del ejercicio del mismo;

III.- Presentar al Director para su aceptación el proyecto del Reglamento de Adquisiciones del Instituto, para que éste a su vez lo presente a la Junta de Gobierno para su aprobación;

IV.- Vigilar que el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto se efectué de manera periódica conforme a las necesidades existentes, a efecto de garantizar su óptima utilización;

V.- Dirigir la elaboración y ejecución de los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, vigilando que su contenido esté acorde a las necesidades y prioridades institucionales, de conformidad a lo dispuesto por el Reglamento de Adquisiciones del Instituto;

VI.- Controlar, autorizar y vigilar la ejecución de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, a efecto de que se lleven a cabo de manera programada y de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones del instituto;

VII.- Vigilar que el seguimiento de los contratos celebrados por el Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se lleve a cabo de manera cotidiana, a efecto de garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas por los proveedores;

VIII.- Vigilar el suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos por las diversas áreas que conforman el Instituto;

IX.- Dirigir la elaboración y ejecución de los programas de levantamiento físico de los inventarios de bienes de consumo e instrumentales del Instituto;

X.- Dirigir la elaboración y ejecución de los programas de baja, para bienes en desuso del Instituto, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia;

XI.- Autorizar y dirigir el desarrollo de los planes estratégicos que en materia de informática y telecomunicaciones se requieran para fortalecer el desarrollo de las atribuciones institucionales; y

XII.- Dirigir el desarrollo de las políticas y procedimientos que permitan llevar a cabo de manera eficiente la administración y control de los bienes, servicios, obra pública,

desarrollos informáticos y de telecomunicaciones, sus procedimientos de adquisición o contratación, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones del Instituto.

CAPITULO X
DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 18.- Al frente de la Coordinación de Recursos Humanos habrá un Coordinador, quien deberá de reunir para su designación los siguientes requisitos:

I.- Ser mayor de 25 años, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II.- Tener título y cédula profesional en las áreas afines al Instituto;

III.- Tener capacitación en género;

IV.- Haber realizado trabajo en defensa de la igualdad de derechos y oportunidades de las mujeres;

V.- Tener habilidades para el planteamiento, innovación, motivación, liderazgo y toma de decisiones;

VI.- No tener ningún cargo partidista al ser designado;

VII.- Tener probada honorabilidad y capacidad; y

VIII.- No tener antecedentes penales.

Artículo 19.- El Coordinador de Recursos Humanos contará para el desempeño de sus funciones con el personal técnico y administrativo que requiera y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Programar el desarrollo y la capacitación del personal del Instituto, así como las distintas etapas de contratación, promoción y retención del personal;

II.- Asegurar el cumplimiento de la normatividad y acuerdos vigentes referentes al reclutamiento, selección, contratación y autorización de plazas tanto de nueva creación como de reemplazo de vacantes;

III.- Administrar el proceso de ingreso de personal al Instituto;

IV.- Administrar los recursos humanos con la eficacia, eficiencia y oportunidad requeridos para el desarrollo de las funciones sustantivas del Instituto.

V.- Supervisar el pago y la administración de los recursos relacionados con los sueldos, salarios y demás prestaciones;

VI.- Establecer y dirigir todos los asuntos relativos a las terminaciones de las relaciones laborales del Instituto;

VII.- Planear la programación, autorización, contratación y disponibilidad de los recursos humanos requeridos para la gestión de las funciones del Instituto;

VIII.- Coordinar la logística de disponibilidad de recursos humanos para el soporte de la gestión de las áreas del Instituto;

IX.- Asegurar la integración y ejecución del programa anual de capacitación en colaboración con la Coordinación de Capacitación del Instituto;

X.- Asegurar que se ejecuten los procesos para el cálculo de la nómina, así como las retenciones, en apego a la normatividad aplicable;

XI.- Asegurar la integración del rol de vacaciones del personal del Instituto, en apego a las políticas vigentes; y

XII.- Crear y coordinar el programa anual de trabajo interno en colaboración con el personal a su cargo.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del decreto por el que se expide el Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense en la página de Internet del Gobierno Municipal, así como su dictamen.

TERCERO.- Se instruye al Coordinador de Delegaciones y Agencias Municipales a efecto de que auxilie al Secretario General del Ayuntamiento en la publicación de un extracto del decreto contenido en el presente acuerdo en los domicilios de las Delegaciones y Agencias Municipales para levantarse la certificación respectiva.

CUARTO.- Una vez que se lleve a cabo la publicación de la Gaceta Municipal respectiva, se ordena remitir un tanto de la misma al H. Congreso del Estado de Jalisco para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

QUINTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo al Secretario General del H. Congreso del Estado de Jalisco, al Síndico Municipal, a la Directora General de Transparencia, a la Directora del Instituto de la Mujer Tlajomulquense, al Director de la Unidad de Planeación y a la Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales para su conocimiento, en su caso debido cumplimiento y para todos los efectos legales a que haya lugar.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **ISMAEL DEL TORO CASTRO,** en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 44 fracción IV del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JAL.
PRESIDENCIA

LIC. ISMAEL DEL TORO CASTRO.

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JAL.
SECRETARIA GENERAL

LIC. ERIK DANIEL TAPIA IBARRA.

Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

JLPP/aacm

H. Ayuntamiento de
Tlajomulco de Zúñiga
Jalisco