



**Aprobación:** 08 de abril del 2016  
**Publicado:** 22 de abril del 2016

**Última Reforma aprobada:** 25 de septiembre del año 2018.  
**Publicada:** 09 de octubre del año 2018.

## **REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER TLAJOMULQUENSE**

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1º.-** 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, titulares de las áreas y los servidores públicos que se desempeñen en dicho Instituto.

**Artículo 2º.-** El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 37 fracción II, 38 fracciones IV, 40 fracción II, 42, 44 y 60 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y los artículos 39 fracción IX, 53 fracción LIV y 235 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**Artículo 3.-** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

**I.- Se deroga;**

**(Reforma publicada el 09 de octubre del 2018 en la Gaceta Municipal)**

**II.- Dirección:** La Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, o su Titular;

**III.- Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense;

**IV.- Instituto:** El Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense;

**V.- Municipio o Municipal:** El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco o relativo al mismo; y

**VI.- Reglamento:** El presente Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense.



**Artículo 4.-** Para los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplicarán de forma supletoria:

- I.-** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.-** La Constitución Política del Estado de Jalisco;
- III.-** La Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- IV.-** La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- V.-** La Ley Federal del Trabajo;
- VI.-** La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- VII.-** La Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- VIII.-** La Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco
- IX.-** La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- X.-** La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;
- XI.-** La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;
- XII.-** La Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- XIII.-** La Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XIV.-** El Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;
- XV.-** El Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;
- XVI.-** Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense; y
- XVII.-** Las demás leyes y reglamentos aplicables.



**Artículo 5.-** Los objetivos y atribuciones del Instituto se encuentran establecidos en el Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense.

## **TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS Y ÁREAS DEL INSTITUTO**

### **CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN**

**Artículo 6.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con los órganos de gobierno y áreas siguientes:

**I.-** La Junta de Gobierno;

**II.- Se deroga;**

**(Reforma publicada el 09 de octubre del 2018 en la Gaceta Municipal)**

**III.-** La Dirección:

- a)** La Jefatura de Promoción y Apoyo a la Mujer;
- b)** La Jefatura de Programas contra la Violencia de Género;
- c)** La Jefatura de Programas de Igualdad Sustantiva; y
- d)** La Jefatura Administrativa.

### **CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 7.-** 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 8.-** La Junta de Gobierno además de las funciones que le señala el Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, tiene las facultades siguientes:

**I.-** Proponer la inclusión en el Plan Municipal de Desarrollo las políticas públicas con perspectiva de género, implementando en el accionar del Instituto su cumplimiento;

**II.-** Aprobar, revisar y modificar el presupuesto anual de egresos y la plantilla del personal del Instituto, vigilando que éste se apegue a la normatividad en materia de contabilidad gubernamental aplicable, al Plan Municipal de



Desarrollo y a los principios de austeridad, eficacia y eficiencia en la gestión pública, honestidad, pluralidad, inclusión, tolerancia, participación de la mujer, profesionalización, responsabilidad social, transparencia y rendición de cuentas;

**III.-** Aprobar, vigilar su cumplimiento y evaluar, el programa anual de trabajo del Instituto, apegado a lo previsto en la fracción anterior;

**IV.-** Aprobar los proyectos estratégicos e informes financieros del Instituto;

**V.-** Autorizar la celebración de contratos, convenios y demás acuerdos de voluntades, con dependencias públicas, entidades privadas, organizaciones de la sociedad civil o particulares para llevar a cabo los objetivos y atribuciones del Instituto.

**VI.-** Promover la creación de Centros Integrales de Apoyo a las Mujeres en el Municipio;

**VII.-** Aprobar proyectos de ordenamientos municipales que el Instituto necesite para cumplir con sus obligaciones y objetivos; los cuales serán remitidos al Ayuntamiento del Municipio, para su autorización.

**VIII.-** Autorizar la recepción de donaciones, herencias y legados que se ofrezcan entregar al Instituto;

**IX.-** Otorgar y revocar poderes generales y especiales, entre ellos los que requieran autorización o cláusula especial;

**X.-** Aprobar las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto en los términos de la legislación aplicable;

**XI.-** Promover la creación de Centros Integrales de Apoyo a las Mujeres en el Municipio;

**XII.-** Suscribir las actas de cada una de las sesiones celebradas;

**XIII.-** Designar al Comité de Transparencia del Instituto; y

**XIV.-** Las demás establecidas en la legislación y normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO III**

#### **SE DEROGA**

(Reforma publicada el 09 de octubre del 2018 en la Gaceta Municipal)

#### **Artículo 9.- Se deroga.**

(Reforma publicada el 09 de octubre del 2018 en la Gaceta Municipal)



**Artículo 10.- Se deroga.**

(Reforma publicada el 09 de octubre del 2018 en la Gaceta Municipal)

**Artículo 11.- Se deroga.**

(Reforma publicada el 09 de octubre del 2018 en la Gaceta Municipal)

**CAPÍTULO IV  
DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO**

**Artículo 12.-** La Dirección del Instituto tienen además de las facultades que le señala el Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, las siguientes:

**I.-** Promover las políticas públicas que promuevan la erradicación de la violencia, la no discriminación hacia las mujeres, la igualdad sustantiva y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;

**II.-** Dar seguimiento y ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno;

**III.-** Realizar acciones transversales con las demás dependencias Federales, estatales, de la administración pública municipal y los organismos públicos descentralizados del Municipio;

**IV.-** Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones al organigrama, presupuesto y plan de trabajo que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Instituto;

**V.-** Celebrar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que autorice la Junta de Gobierno, necesarios para cumplir con las actividades y el buen funcionamiento del Instituto, así como realizar la contratación del personal del Instituto de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del mismo;

**VI.-** Establecer los sistemas de control, seguimiento y evaluación necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;

**VII.-** Aprobar estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales, acciones y proyectos institucionales;

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

**IX.-** Normar criterios de eficiencia y calidad con el personal del Instituto;



**X.-** Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, proyectos de reglamentos y manuales de atención, necesarios para el buen funcionamiento del Instituto; y

**XI.-** Las demás que les confieran las leyes y reglamentos vigentes, o la Junta de Gobierno le instruyan.

**Artículo 13.-** La Dirección formulará, respecto de los asuntos de competencia del Instituto, los acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias para el funcionamiento del Instituto, así como su actualización o modificación; y cuando así proceda, se someterán a la consideración de la Junta de Gobierno.

**Artículo 14.-** La Dirección es la responsable directa del ejercicio del gasto del Instituto. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de austeridad, eficiencia y disciplina presupuestal, gobernanza, justicia social, eficacia, pluralidad e inclusión, respeto a los derechos humanos, transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 15.-** La Dirección formulará anualmente su Programa Operativo Anual, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y el presupuesto que tenga asignado, para someterlo a la Junta de Gobierno para su aprobación.

**Artículo 16.-** La Dirección para elaborar los manuales, bases y lineamientos que deberá integrar la información sobre la estructura orgánica del Instituto, las funciones de su área administrativa, y en caso de ser necesario, sobre la coordinación de los sistemas de comunicación entre las dependencias, entidades o áreas administrativas que integran el Instituto y los principales procedimientos administrativos que se desarrollen.

Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados, obedeciendo con ello, a la evolución natural del Instituto.

**Artículo 17.-** La Dirección tiene la atribución de coordinar, instruir, supervisar, asesorar, auxiliar, solicitar informes, evaluar, investigar y sancionar a las áreas del Instituto para el correcto desempeño de las actividades de las mismas.

**Artículo 18.-** A la Dirección le corresponden originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar sus facultades a los servidores públicos subalternos del Instituto.

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMUNES A LAS JEFATURAS DEL INSTITUTO**



**Artículo 19.-** Para el mejor funcionamiento del Instituto, se establecen disposiciones comunes para:

- I.-** La Jefatura de Promoción y Apoyo a la Mujer;
- II.-** La Jefatura de Programas contra la Violencia de Género; y
- III.-** La Jefatura de Programas de Igualdad Sustantiva.

**Artículo 20.-** La Jefatura Administrativa coadyuvará con el desarrollo de las disposiciones establecidas en el presente capítulo.

**Artículo 21.-** Las Jefaturas mencionadas en el artículo 19 tienen las atribuciones siguientes:

**I.-** En caso de ser solicitado por la Dirección, participar en coordinación con la Jefatura Administrativa en la elaboración de los programas comunes y del presupuesto del Instituto;

**II.-** Elaborar planes, programas y proyectos, orientados al logro los compromisos y funciones del Instituto;

**III.-** Participar en las reuniones de carácter interinstitucional que le instruya la Dirección, así como las que se prevean en la normatividad y acuerdos que determinen expresamente su intervención;

**IV.-** En los casos en que se derive a las usuarias a organizaciones de la sociedad civil o dependencias públicas para ser atendidas, se deberá dar un seguimiento por medio de visitas domiciliarias y vía telefónica por un periodo de seis meses o el tiempo que se estime necesario, a fin de corroborar que la atención fue debidamente brindada;

**V.-** Generar expedientes en los que se anexarán las constancias de las atenciones, acompañamientos, gestiones y seguimientos brindados por el personal del Instituto;

**VI.-** Realizar foros de opinión, sondeos y entrevistas a las mujeres para recabar sus inquietudes y demandas para elaborar los programas con base a éstas;

**VII.-** Participar de acuerdo a las directrices establecidas en la realización de los manuales de procedimientos del área de su competencia;

**VIII.-** Proponer a la Dirección las bases de coordinación con los tres órdenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, dentro del marco de los convenios de desarrollo relativos al área de su competencia; y



**IX.-** Las demás que les confieran el presente reglamento, las leyes y reglamentos vigentes, la Junta de Gobierno o la Dirección les instruyan.

## **CAPÍTULO VI DE LA JEFATURA DE PROMOCIÓN Y APOYO A LA MUJER**

**Artículo 22.-** La Jefatura de Promoción y Apoyo a la Mujer tendrá como titular a un funcionario o funcionaria público denominado Jefe o Jefa de Apoyo a la Mujer, la cual tiene las facultades siguientes:

**I.-** Aplicar e interpretar estudios socioeconómicos de las usuarias y usuarios que acudan al Instituto;

**II.-** Aplicar e interpretar estudios socioeconómicos a la población en zonas del Municipio que con base en los programas y proyectos del Instituto se consideren necesarios para la realización de diagnósticos;

**III.-** Elaborar un registro de lineamientos y requisitos de programas, convocatorias, padrones, becas y ayudas en general que brinde el Instituto, las organizaciones de la sociedad civil y dependencias públicas, de los cuales las mujeres del Municipio pudiesen ser beneficiarias, salvo aquellos que competan al resto de jefaturas del Instituto;

**IV.-** Asesorar, gestionar y acompañamientos necesarios para la obtención de requisitos que las usuarias, deban cubrir para recibir los beneficios de los programas, proyectos, convocatorias, becas y ayudas que otorgue el Instituto;

**V.-** Gestionar y acompañar a las usuarias para la obtención de documentos oficiales y registros de nacimientos;

**VI.-** Gestionar y fortalecer redes de apoyo de las usuarias en caso de ser víctimas de violencia;

**VII.-** Elaborar un directorio de organizaciones de la sociedad civil y dependencias públicas que brinden refugio o albergue temporal a mujeres, sus hijas e hijos en caso de ser víctimas de violencia, y en el caso respectivo realizar la referencia y gestiones necesarias para la aceptación e ingreso de la usuaria, salvo a refugios o albergues con lineamientos de confidencialidad;

**VIII.-** Impulsar acciones que permitan canalizar a las mujeres hacia las instancias que puedan brindarle, educación formal, enseñanza de oficios, actualización o capacitación para el autoempleo, considerando siempre su ubicación regional y condición social;





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

**X.-** Emitir los informes psicológicos de su competencia; y

**XI.-** Las demás que les confieran el presente Reglamento, las leyes y reglamentos vigentes o que le instruya la Junta de Gobierno o la Dirección.

**Artículo 23.-** La Jefatura de Promoción y Apoyo a la Mujer para el desempeño de sus funciones contará con el personal que requiera para las actividades a desarrollar sujeto a la disponibilidad presupuestal del Instituto.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA JEFATURA DE PROGRAMAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

**Artículo 24.-** La Jefatura de Programas contra la Violencia de Género tendrá como titular a un funcionario o funcionaria público denominado Jefe o Jefa de Programas contra la Violencia de Género, la cual tiene las facultades siguientes:

**I.-** Auxiliar a la Dirección en el diseño e implementación de 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 estatales y municipales;

**II.-** Ejecutar acciones emergentes cuando el Municipio enfrente alguna alerta de género;

**III.-** Realizar y aplicar instrumentos para la detección de factores de riesgo, atención de primer contacto, presencia de violencia, plan de autocuidado y seguridad;

**IV.-** Elaborar un directorio de instituciones gubernamentales y asociaciones civiles cuyo objeto social sea prevenir atender y erradicar la violencia intrafamiliar y de género, así como establecer coordinación para difusión de información y eventos para concientización social;

**V.-** Diseñar materiales de concientización sobre la cultura de la paz y derechos humanos de las mujeres de acuerdo a las convenciones internacionales en la materia y la legislación vigente;

**VI.-** 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;

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



**VIII.-** Brindar los acompañamientos y seguimientos necesarios para la formulación de querellas y denuncias cuando estas procedan;

**IX.-** Brindar seguimiento a las usuarias que fueron referidas o derivadas a otras instancias para recibir representación jurídica o atención de sus juicios;

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

**XI.-** Proporcionar talleres educativos sobre derechos sexuales, reproductivos sexualidad responsable y enfermedades venéreas;

**XII.-** Brindar talleres sobre la salud, higiene y autocuidado de la mujer;

**XIII.-** Dar el servicio de atención psicológica gratuita a las mujeres que acudan al Instituto solicitando este servicio y en caso de ser requerida atención médica psiquiátrica canalizarlas a las instituciones de salud correspondientes; y

**XIV.-** Las demás que les confieran el presente Reglamento, las leyes y reglamentos vigentes o que le instruya la Junta de Gobierno o la Dirección.

**Artículo 25.-** La Jefatura de Promoción y Apoyo a la Mujer para el desempeño de sus funciones contará con el personal que requiera para las actividades a desarrollar sujeto a la disponibilidad presupuestal del Instituto.

## **CAPÍTULO VIII DE LA JEFATURA DE PROGRAMAS DE IGUALDAD SUSTANTIVA**

**Artículo 26.-** La Jefatura de Programas de Igualdad Sustantiva tendrá como titular a un funcionario o funcionaria público denominado Jefe o Jefa de Programas Igualdad Sustantiva, la cual tiene las facultades siguientes:

**I.-** 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 igualdad sustantiva, así como igualdad de género en la planeación local y programación presupuestal, con el fin de fomentar estas, en el ámbito cultural, social, político y económico;

**II.-** Auxiliar a la Dirección en el diseño 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;

**III.-** Estimular la participación de la mujer en el desarrollo de nuevas opciones productivas generadoras de empleo e ingresos que integren de manera



armónica, criterios de sustentabilidad ambiental, tecnológicos, económicos y sociales;

**IV.-** Promover la participación activa de las mujeres en el proceso de toma de decisiones que favorezcan la perspectiva de igualdad sustantiva, así como igualdad de género en el diseño de los planes y programas del gobierno municipal;

**V.-** Realizar talleres en las distintas localidades del Municipio con grupos de mujeres para capacitarlas en las temáticas de igualdad sustantiva, así como igualdad de género;

**VI.-** Auxiliar a la Dirección en la organización de exposiciones y participar en eventos que organice alguna Institución con los productos artesanales elaborados por las mujeres que participan de los cursos promovidos por el Instituto;

**VII.-** Promover la creación de grupos de trabajo permanente, en las diferentes comunidades del Municipio, que difundan las temáticas concernientes a la igualdad sustantiva y derechos de las mujeres;

**VIII.-** Participar y organizar 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 municipal, regional, nacional e internacional sobre los temas de las mujeres;

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

**X.-** Promover y sensibilizar el acceso de las mujeres a los servicios integrales de atención de la salud, en condiciones de calidad y de tecnología de vanguardia; y

**XI.-** Las demás que les confieran el presente Reglamento, las leyes y reglamentos vigentes o que le instruya la Junta de Gobierno o la Dirección.

**Artículo 27.-** La Jefatura de Programas de Igualdad Sustantiva para el desempeño de sus funciones contará con el personal que requiera para las actividades a desarrollar sujeto a la disponibilidad presupuestal del Instituto.

## **CAPÍTULO IX DE LA JEFATURA ADMINISTRATIVA**



**Artículo 28.-** La Jefatura Administrativa tendrá como titular a un funcionario o funcionaria público denominado Jefe o Jefa Administrativo, la cual tiene las facultades siguientes:

**I.-** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto con apego a la legislación y normatividad en materias de austeridad, contabilidad gubernamental, transparencia y rendición de cuentas;

**II.-** Coadyuvar con la Dirección en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de egresos, para someterlo a aprobación de la Junta de Gobierno, a más tardar en el mes de septiembre de cada año, y una vez autorizado el presupuesto llevar el control del ejercicio del mismo;

**III.-** Generar inventario, y vigilar que el mantenimiento y conservación, de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, a efecto de garantizar su óptima utilización;

**IV.-** Dirigir, autorizar y vigilar la elaboración y ejecución de los procesos y programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, vigilando que su contenido esté acorde a las necesidades y prioridades institucionales;

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

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

**VII.-** 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;

**VIII.-** Supervisar el pago y la administración de los recursos relacionados con los sueldos, salarios, retenciones y demás prestaciones, así como establecer y dirigir todos los asuntos relativos a las terminaciones de las relaciones laborales del Instituto;

**IX.-** Auxiliar a la Dirección en la conducción de las relaciones laborales del Instituto con su personal, realizando el pago de sueldos, salarios y demás prestaciones correspondientes;

**X.-** Llevar los procedimientos de las adquisiciones de los bienes, servicios y arrendamiento que requiera el Instituto para su funcionamiento sujeto a lo previsto en la normatividad aplicable, así como los convenios que para tal efecto celebre con el Municipio;



**XI.-** Plantear a la Dirección y gestionar los diversos mecanismos para la obtención de financiamientos federales y estatales, la ejecución de proyectos que pudiesen constituir beneficio las funciones del Instituto, salvo que competan a otra jefatura del Instituto;

**XII.-** Auxiliar a la Dirección en la elaboración, fundamentación, motivación y notificación de las convocatorias a las sesiones de la Junta de Gobierno, integrando al orden del día los asuntos que compete conocer a la misma y darle seguimiento a los acuerdos que se tomen;

**XIII.-** Proponer y gestionar, en coordinación con la Dirección, ante las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, los convenios relacionados con el Instituto;

**XIV.-** Apoyar a la Dirección en la oportuna formulación y presentación de demandas, denuncias, querellas y demás recursos legales que procedan, a fin de proteger el patrimonio y la imagen del Instituto, así como presentar los informes que soliciten las autoridades judiciales y administrativas sobre la Institución;

**XV.-** Las demás que les confieran el presente Reglamento, las leyes y reglamentos vigentes o que le instruya la Junta de Gobierno o la Dirección.

**Artículo 29.-** La Jefatura Administrativa para el desempeño de sus funciones contará con el personal que requiera para las actividades a desarrollar sujeto a la disponibilidad presupuestal del Instituto.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**Artículo Segundo.-** Con la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, publicado en la Gaceta Municipal, Volumen VI, Publicación I de fecha 21 de enero de 2015; siguiendo en vigor el Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense publicado en la Gaceta Municipal, Volumen I, Publicación XXXII de fecha 14 de diciembre de 2010 y su reforma publicada en la Gaceta Municipal, Volumen V, Publicación XVIII de fecha 23 de octubre de 2014.

**Artículo Tercero.-** Los actos, trámites y procedimientos administrativos que se hayan iniciado bajo la vigencia del Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal, Volumen VI, Publicación I de fecha 21 de enero del 2015, continuarán



desahogándose de conformidad con la legislación y normatividad aplicable al momento de su iniciación, salvo que se trate de las autoridades y dependencias que, en sustitución de pleno derecho, asuman la substanciación de los procedimientos administrativos en trámite.

**Artículo Cuarto.-** El Presidente Municipal y demás autoridades competentes deberán llevar a cabo en un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor de este Reglamento, los actos, trámites, procedimientos y acuerdos necesarios para la correcta aplicación de las disposiciones del presente ordenamiento.

**Artículo Quinto.-** El Instituto se sujetará, en el desarrollo de sus programas, a las disposiciones y restricciones contenidas en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio del año fiscal 2016, sin embargo:

**I.-** A efecto de adecuar las unidades ejecutoras del gasto y las partidas correspondientes a las necesidades operativas de su reestructuración administrativa del Instituto, la Dirección presentará a la Junta de Gobierno la modificación que se requiera a su Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2016;

**II.-** En tanto se autoriza la modificación al Presupuesto de Egresos del Instituto, se continuará aplicando en que se encuentre aprobado a la entrada en vigor del presente Reglamento; y

**III.-** La Dirección dispondrá lo necesario, a efecto de garantizar la mayor economía presupuestal en la reorganización administrativa y sus indispensables requerimientos materiales.

**Artículo Sexto.-** El destino, disposición y reasignación de recursos materiales y humanos que deba darse a consecuencia de la reestructuración administrativa del Instituto, será resuelto y ejecutado por el Dirección, previo acuerdo del Presidente Municipal.

**Artículo Séptimo.-** El cambio de adscripción del personal de las diversas dependencias del Instituto, en virtud de la propia reestructuración, habrá de darse en absoluto respeto a los derechos sindicales, laborales y escalafonarios adquiridos.

## **TRANSITORIOS**

**(Reforma publicada el 09 de octubre del 2018 en la Gaceta Municipal)**

**Artículo Primero.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal.



**Artículo Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**Artículo Tercero.-** El Presidente Municipal y demás dependencias municipales competentes deberán llevar a cabo en un plazo de tres meses, la instalación del Sistema Municipal y la emisión de la convocatoria para la designación de las y los consejeros ciudadanos el Consejo Municipal, así como los actos, trámites, procedimientos y acuerdos necesarios para la correcta aplicación del presente Decreto.

**Artículo Cuarto.-** El Instituto Municipal y las dependencias municipales competentes a que se refiere el presente Decreto, se sujetarán a las asignaciones previstas en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal 2018.

**Artículo Quinto.-** El Instituto Municipal y las dependencias municipales competentes a que se refiere el presente Decreto, deberán contemplar en el armado de los Programas Operativos Anuales de los siguientes ejercicios presupuestales el gasto que representa el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Decreto.

Nota: La presente versión fue elaborada en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57 fracción VIII del Reglamento de General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, sin embargo la versión oficial es aquella que aparece publicada en la Gaceta Municipal.