

# *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*

**GACETA**  
**Jilotlán de los Dolores, Jal.**

**30 de Mayo de 2012**

**Acta No. 45/.5/.2012**

**Mayo-Junio 2012**

Mtra. Hermila Mendoza Mendoza, Presidenta Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jalisco, hago del conocimiento a la Población, que en sesión ordinaria de Ayuntamiento del día 30 de Mayo del año 2012, se aprueba y autoriza la Creación del **“INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE JILOTLÁN”** de conformidad a lo establecido por el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto por el capítulo II de las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en su artículo 77, fracción II, de la Constitución Política de Jalisco, y de igual forma con lo establecido por el Capítulo IX de los Ordenamientos Municipales, en su artículo 40, fracción II, de la Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, y su publicidad correspondiente que a la letra dice...

QUINTO.- Después de haber sido deliberada la propuesta, el Honorable Ayuntamiento Del Municipio de Jilotlán de los Dolores, Jalisco 2010-2012, de conformidad con las facultades que le otorga el artículo 38, fracción IV, de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, **aprueba y autoriza la Creación del “INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE JILOTLAN”** y se agrega a la presente acta mediante anexo “A”, el resolutivo de acuerdo de creación.

## **Capítulo Único**

### **REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE JILOTLAN**

#### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.-** El objeto del presente ordenamiento es reglamentar la estructura y funcionamiento del Instituto Municipal De Las Mujeres De Jilotlan, como un organismo público descentralizado de la administración pública Municipal, con personalidad jurídica y

# *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*



patrimonio propio, teniendo a su cargo las atribuciones de la legislación aplicable.

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

I. Consejo: Consejo Ciudadano del Instituto Municipal De Las Mujeres De Jilotlan;

II. Instituto: Instituto Municipal De Las Mujeres De Jilotlan;

III. Ley: Ley del Instituto Jalisciense de las Mujeres;

IV. Junta de Gobierno: Junta de Gobierno del **Instituto Municipal De Las Mujeres De Jilotlan;**

V. Reglamento: Reglamento del **Instituto Municipal De Las Mujeres De Jilotlan;**

VI. Secretaria: Secretaria Ejecutiva del **Instituto Municipal De Las Mujeres De Jilotlan;** y

VII. Unidades Administrativas: Las áreas que conforman el **Instituto Municipal De Las Mujeres De Jilotlan;**

Artículo 3.- El Instituto a través de los órganos que lo conforman, realizará sus actividades en forma programada conforme a los objetivos, principios, categorías y prioridades contenidos en el Plan

Municipal y Estatal de Desarrollo y el Plan Estatal para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación de las Mujeres Jaliscienses.

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 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO**

### **CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN**

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

I. La Junta de Gobierno;

II. La Directora General;

III. La Secretaría Ejecutiva;

IV. Consejo Ciudadano;

### **CAPITULO II DE LAS COORDINACIONES**

# *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*



I. Coordinación de Promoción, Desarrollo Estadístico y Difusión;

II. Coordinación de Salud;

III. Coordinación de Educación;

IV. Coordinación de Participación Ciudadana;

V. Coordinación Administrativa.

VI. Coordinación Jurídica;

VII. Coordinación de Relaciones Públicas;

VIII. Coordinación de Planeación, Evaluación y seguimiento;

IX.- Coordinación de capacitación y formación;

Las demás áreas que sean indispensables para el ejercicio de las atribuciones del Instituto, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio.

## **CAPÍTULO III DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Artículo 5.- La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del Instituto, es un órgano colegiado y se integra de la siguiente manera:

I.- El Presidente (a) Municipal

II.- La Directora General del Instituto Municipal De Las Mujeres De Jilotlan.

III.- El Síndico del Ayuntamiento

IV.- El Regidor (a) que encabece la Comisión de Salud.

V. El Regidor (a) que encabece la Comisión de Equidad de Género.

VI.- Un representante de un Organismo no Gubernamental asentado en el Municipio.

Artículo 6.- La Junta de Gobierno será presidida por el (la) Presidente(a) Municipal.

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

I. Establecer los criterios para elegir a los integrantes del Consejo;

II. Expedir la convocatoria con las bases y requisitos a los que se sujetarán los aspirantes al Consejo;

III. Elegir a los aspirantes que hayan reunido los requisitos estipulados en la convocatoria;

IV. Establecer el criterio y las bases para la reelección de los Consejeros;

V. Aprobar el anteproyecto de presupuesto del Instituto, vigilando que éste se apegue a las políticas y lineamientos establecidos en la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público;

## *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*



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 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. Autorizar con sujeción a las disposiciones legales relativas y las condiciones estipuladas por la fracción III del artículo 30 de la Ley, las donaciones, herencias y legados que pretenda recibir el Instituto;

XI. Proponer modificaciones al Plan Estatal para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación de las Mujeres Jaliscienses;

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

XIII. Aprobar el programa anual de actividades y objetivos programáticos del Instituto;

XIV. Promover la creación de los Centros Delegacionales de Apoyo a la Mujer;

XV. Aprobar modificaciones del Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres de Jilotlán.

XVI. Designar al suplente de la Directora General cuando la ausencia exceda de 30 días naturales;

XVII. Recibir las propuestas del Consejo;

XVIII. Acordar con la Directora General las propuestas del Consejo cuando éstas sean en relación con la ejecución de alguno de los objetivos del Instituto;

XIX. Las demás que la Ley y los preceptos aplicables le confieran.

Artículo 8.- La Directora General, como miembro de la Junta de Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Presidir, Instalar, dirigir y clausurar las sesiones;

III. Firmar las actas de las sesiones; y

V. Las demás que le señale la Ley y los ordenamientos aplicables.

Artículo 9.- La Directora General podrá convocar 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.

# *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*



Artículo 10.- La Junta de Gobierno, además de los invitados permanentes, podrá invitar a sus sesiones a representantes del área gubernamental y de los diversos sectores públicos y privados de la sociedad, cuando por el asunto a tratar sea conveniente su participación, los cuales tendrán derecho a voz más no a voto.

Artículo 11.- Por cada miembro propietario habrá un suplente, el cual deberá tener capacidad de decisión en la dependencia de que se trate.

Artículo 12.- La convocatoria para la sesión ordinaria deberá realizarse conforme a lo establecido en la Ley, la cual contendrá el orden del día y deberá entregarse a los miembros propietarios con una anticipación de por lo menos tres días hábiles.

Artículo 13.- Para que tengan validez las sesiones de la Junta de Gobierno se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto.

La inasistencia de alguno de los integrantes debe comunicarse a la Presidenta de la Junta con cuarenta y ocho horas previas a la celebración del evento en caso de sesión ordinaria, y doce horas en caso de sesión extraordinaria.

Artículo 14.- Las resoluciones de la Junta de Gobierno se acordarán por mayoría simple de votos, en caso de empate la Directora General tendrá voto de calidad.

Artículo 15.- Todos los acuerdos emanados de las sesiones de la Junta de Gobierno serán asentados en el libro de actas correspondiente, el cual deberá ser firmado por la Directora General y por la Secretaría.

## **CAPITULO IV DE LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE JILOTLÁN**

Artículo 16.-Corresponde a la titular de la Dirección, la representación del Instituto, la dirección y conducción del Plan Municipal para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación de las Mujeres de Jilotlan.

Artículo 17.- La Directora General tendrá las siguientes facultades, sin perjuicio de las encomendadas en la Ley:

I. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su cargo;

II. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades otorgadas, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial;

III. Sustituir o revocar poderes especiales;

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

V. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno el informe de actividades del Instituto;

VI. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno;

# *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*



VII. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos del Instituto con excepción de la Secretaría para la cual se observará lo establecido en la Ley;

VIII. Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones a la estructura que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Instituto;

IX. Celebrar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;

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

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

XII. Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones que procedan a la estructura orgánica del Instituto;

XIII. Establecer las instancias de asesoría, coordinación, consulta y apoyo administrativo que estime necesarias para el funcionamiento del Instituto;

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

XV. Dirigir y evaluar el Plan Municipal para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación de las Mujeres de Jilotlán;

XVI. Ejercer las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas;

XVII. Presentar a la Junta para su aprobación el Reglamento Interior, el Manual de Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones y los demás Reglamentos y Manuales que la Ley establezca; y

XVIII. Las demás que señale la Ley y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

Artículo 18.- La Secretaría Ejecutiva será la encargada de vincularse con todas las Coordinaciones del Instituto para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Ley. Además de lo establecido en la Ley, tendrá las siguientes funciones:

I. Desempeñar las funciones y comisiones que la Directora General le delegue y encomiende, manteniéndola informada oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

II. Proponer el calendario de sesiones de la Junta de Gobierno;

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

## *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*

IV. Coordinar, programar y realizar los informes que deberán ser presentados a la Junta de Gobierno anualmente, previo acuerdo con la Directora;

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

VI. Expedir certificaciones de los documentos oficiales del instituto y de los acuerdos emanados de la Junta de Gobierno;

VII. Asentar y dar seguimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno así como informar sobre su cumplimiento y la elaboración de las actas correspondientes;

VIII. Recabar la información y documentación que permita el desahogo de las sesiones de la Junta de Gobierno y preparar la logística de las mismas;

IX. Fungir como enlace constante con los Consejeros y comunicar a la Directora los avances que desarrollen para el cumplimiento de los fines del Instituto;

X. Coordinar, dirigir y supervisar el cumplimiento de los trabajos y atribuciones de las Coordinaciones y demás personal del Instituto;

XI. Acordar con los respectivos coordinadores el término para el cumplimiento del programa de trabajo;

**XII. Solicitar los informes a las coordinaciones de los avances del Plan Estatal para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación de las Mujeres Jaliscienses y funciones encomendadas;**

XIII. Acordar con la Directora los asuntos importantes a desarrollar por las Coordinaciones del Instituto;

XIV. Coordinarse con las demás dependencias gubernamentales para la obtención de información con observancia de lo establecido en la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado;

XV. Responsabilizarse del resguardo y custodia del archivo del Instituto;

XVI. Auxiliar al Comité de Adquisiciones en la elaboración de acuerdos, y levantar el acta de sesión del mismo;

XVII. Vigilar que los procedimientos y acuerdos para las respectivas adquisiciones sean apegadas al Manual de Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones;

XVIII. Establecer las normas y políticas generales que regirán en el Instituto en cuanto a la selección de personal, nombramientos, contratación, remuneraciones, desarrollo, control de personal e incentivos;

XIX. Desarrollar los sistemas de premios, estímulos y recompensas, que determinen las condiciones generales de trabajo; y

XX. Las demás disposiciones que le confieran las leyes vigentes y la Presidenta.

### **CAPÍTULO VI DEL CONSEJO CIUDADANO**

# *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*



Artículo 19.- El Consejo Ciudadano es un organismo consultivo de participación social representado por los diversos sectores de la sociedad; tiene las atribuciones que le confiere la ley, el presente reglamento y los demás ordenamientos que le resulten aplicables.

Artículo 20.- El Consejo estará integrado por:

- Un representante de la Institución Académica de la Educación Media Superior del Municipio.
- Un representante de una Asociación Civil
- Un representante de Organismos no Gubernamentales.
- Un representante del Sector Empresarial.
- Un representante de Organizaciones Sindicales.
- y demás sectores sociales que sean aprobados en su oportunidad por la Presidenta del Instituto.

Artículo 21.- La selección de los aspirantes que integren el Consejo, se realizará conforme a las bases de la convocatoria que para ese efecto se expida cada tres años, misma que deberá ser publicada en el exterior de las oficinas que ocupe el Instituto.

Artículo 22.- Los Consejeros durarán en su encargo tres años pudiendo reelegirse por un periodo más. Dicha reelección sólo por un máximo de diez consejeros y será atendiendo a las bases que determine para ello la Junta de Gobierno.

Artículo 23.- Los cargos de Consejero serán honoríficos, por lo que no se podrá recibir emolumento alguno por su desempeño.

Artículo 24.- Conformado el Consejo, la Secretaría solicitará a las organizaciones que hayan sido electas para formar parte del mismo,

designen por escrito a su representante propietario y suplente correspondiente.

Artículo 25.- Integrado el Consejo se elegirá a un representante del mismo y a su respectivo suplente por mayoría simple de votos.

Artículo 26.- Los Consejeros nombrarán de entre ellos a un Secretario de Actas, por mayoría simple de votos, mismo que fungirá como tal en cada una de las sesiones que se celebren.

Artículo 27.- Los Consejeros deberán ser ratificados cada año por la organización que representen, dicha ratificación deberá hacerse a más tardar el día 15 de enero de cada año, por escrito a la Secretaría. Asimismo, los consejeros podrán ser relevados por escrito, en cualquier tiempo por la organización que los haya designado.

En caso de que alguna de las organizaciones se retirara del Consejo, se declarará desierta la representación de la misma por el Representante del Consejo.

Artículo 28.- Los Consejeros tendrán las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las encomendadas en la ley:

I. Asistir y participar con voz y voto en cada una de las sesiones y reuniones a que sean convocados;

II. Fungir como órgano de asesoría y consulta del Instituto en lo relativo al Plan Estatal para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación de las Mujeres de Jilotlán;

# *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*

III. Participar en las actividades que lleve a cabo el Consejo;

IV. Presentar propuestas a la Junta de Gobierno en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de los objetivos del Consejo;

V. Ejecutar las acciones que el Consejo determine y que sean competencia de la organización que representan;

VI. Proponer a la Junta de Gobierno mecanismos de comunicación y coordinación con los diferentes sectores de la sociedad y con las instancias de gobierno para garantizar que en las políticas públicas esté presente la perspectiva de género;

VII. Elaborar propuestas municipales, regionales y Estatales que incentiven el fortalecimiento de las organizaciones que trabajan a favor de los derechos de las mujeres;

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

IX. Las demás que le señale este Reglamento o el propio Consejo de conformidad con sus atribuciones y el ámbito de competencia de cada una de las instituciones u otras disposiciones aplicables.

Artículo 29.- Cada representante del Consejo establecido en la Ley tendrá las siguientes atribuciones sin perjuicio de las estipuladas para los demás Consejeros:

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

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

III. Proponer a la Directora General los acuerdos tomados por los Consejeros, si para la realización de éstos se necesita el apoyo de la misma;

IV. Presentar a la Junta de Gobierno un informe anual de actividades desarrolladas por el Consejo; y

V. Las demás que le señale este Reglamento, el Consejo o las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO VII DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO.**

Artículo 30.- El Consejo celebrará sesiones ordinarias cuando menos una vez al mes y extraordinarias cuando la importancia del caso lo amerite, o cuando la mitad mas uno de los Consejeros así lo solicite.

Artículo 31.- Para la validez de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo, se requerirá la asistencia de la mayoría simple de los Consejeros.

# *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*



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

Artículo 32.- En caso de que algún organismo integrante del Consejo no designara sus representantes en los plazos establecidos en el artículo 27 del presente reglamento, el quórum señalado en el artículo anterior se formará tomando en cuenta sólo a los Consejeros que hayan sido designados en tiempo y forma.

Artículo 33.- Cada uno de los Consejeros Propietarios tendrá derecho a voz y a voto; los acuerdos se tomarán por votación económica de los Consejeros presentes y solo a solicitud de uno de ellos se hará la votación por escrito.

Artículo 34.- La falta de asistencia a tres sesiones consecutivas sin justificación, será causa de baja del Consejero, pudiendo la Secretaría solicitar su substitución al organismo representado, y si éste no respondiere en un plazo de quince días hábiles se procederá a declarar desierta la representación del mismo.

Artículo 35.- En las sesiones del Consejo cuando se ausente el representante del mismo, el suplente tendrá a su cargo la conducción de la sesión y tendrá las mismas facultades del representante propietario.

Artículo 36.- El Secretario de Actas del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Levantar las actas de sesión;

II. Registrar las actas de sesión, en el libro que se lleve para ese efecto;

III. Solicitar la firma de los Consejeros en cada una de las hojas que integren el acta de sesión;

IV. Expedir copias certificadas de las actas de sesión; y

V. Las demás que el pleno del Consejo le encomiende.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS COORDINACIONES**

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

37.- Tener por lo menos Educación Media Superior y/o acreditar que se encuentra cursando licenciatura, y que esta sea abocada a su coordinación.

38.- Contar con capacidad para trabajar metodologías de investigación en temas de género para la planeación y formulación de diagnósticos institucionales.

## *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*

### **Y TENDRAN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:**

I. Auxiliar a la Dirección dentro de la esfera de su competencia.

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

III. Planear, programar, dirigir, ejecutar y evaluar el funcionamiento y labores encomendadas por la Dirección del Instituto;

IV. Someter a la autorización de la Dirección del Instituto los nombramientos del personal de la coordinación a su cargo, así como la decisión sobre la remoción del mismo;

V. Formular los proyectos de programas y de partidas presupuestales que le correspondan a su coordinación temática;

VI. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo o laboral de su respectiva coordinación;

VII. Proporcionar la información que le sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y a las políticas públicas establecidas a este respecto, previa autorización de la Dirección del Instituto;

VIII. Diseñar y evaluar las directrices de las políticas públicas municipales con perspectiva de género;

IX. Establecer las estrategias de colaboración para institucionalizar la perspectiva de género en el municipio de Jilotlan De Los Dolores;

X.- Diseñar y evaluar programas de desarrollo para organizaciones y grupos organizados de mujeres y grupos vulnerables, desde su coordinación temática;

XI. Evaluar el proceso de incorporación de la institucionalización de la perspectiva de género, así como los avances de las políticas públicas, de los programas, proyectos, jornadas, talleres y acciones de las dependencias y entidades de la administración municipal en la materia. También establecerá los mecanismos de medición del impacto de la institucionalización de la perspectiva de género dentro de los servidores públicos del Ayuntamiento de Jilotlan De Los Dolores, así como de todos los sectores de la población Jilotlense.

XII. Diseñar, junto con la Dirección, el programa de capacitación en materia de equidad de género dentro del Ayuntamiento de Jilotlan De Los Dolores y posteriormente a la población Jilotlense.

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

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

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

## *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*

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

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

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

XIX. Desarrollar y ejecutar estrategias de capacitación y actualización de los servidores públicos del Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal de Jilotlan de los Dolores y del Instituto;

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

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

### **DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN, DESARROLLO ESTADÍSTICO Y DIFUSIÓN.**

Artículo 39.- Al frente de la Coordinación de Promoción, Difusión y Desarrollo Estadístico habrá un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar de manera conjunta con la Coordinación de Planeación y la de Capacitación, las líneas de comunicación y operación con la sociedad civil para la institucionalización de la perspectiva de género;

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

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

IV. Supervisar las actividades de prensa y relaciones públicas, producción, diseño e impresión editorial, requeridas para la difusión y comunicación social;

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

VI. Difundir los derechos de las mujeres, niños, niñas y en general informar sobre la situación social, política, económica y cultural de las mismas;

VII. Programar, coordinar y supervisar, la edición y co-edición de las revistas, boletines y demás publicaciones que produzca el Instituto, en los términos que determine la Presidenta;

## *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*

VIII. Proponer y acordar con las Coordinaciones la adquisición del acervo biblio-hemerográfico y audiovisuales que se requieran;

IX. Colaborar en el diseño de programas de desarrollo para mujeres de grupos vulnerables, con las Coordinaciones de Planeación y la de Capacitación;

X. Promover la creación de los Centros Integrales de la Mujer;

XI. Impulsar la cooperación Municipal, estatal, nacional e internacional para el apoyo financiero y técnico;

XII. Elaborar conjuntamente con la Coordinación de Planeación, indicadores para la evaluación de la ejecución del Plan Estatal para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación de las Mujeres Jilotlenses;

XIII. Crear y operar un banco de datos Municipal con indicadores de enfoque de género;

XIV. Crear y operar el centro de documentación especializado en género, así como proporcionar los datos e información en la materia de su competencia, en la página electrónica del Instituto;

XV. Proporcionar a la Coordinación Jurídica, los elementos necesarios para el establecimiento de contratos y convenios relativos a las funciones de su competencia, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría del Instituto;

XVI. Proporcionar información y datos estadísticos que le sean requeridos para dependencias e instituciones públicas, previo acuerdo con la Presidenta;

XVII. Participar, en coordinación con la Secretaría y las demás Coordinaciones, en la integración de los programas y del presupuesto del Instituto; y

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

### **COORDINACIÓN DE SALUD**

**Artículo 40.-**La coordinación de Salud es la encargada de llevar a cabo todos y cada uno de los métodos, proyectos, jornadas, pláticas, mesas de trabajo, etc. relativos a la salud de los Jilotlenses, razón por la cual se deberá de coordinar con las instancias correspondientes para poder llevar a la población femenina de Jilotlan de los Dolores una cultura de salud, desde la prevención hasta la curación.

**Artículo 41.-**Compete a la Coordinación de Salud:

- I. Promover estudios sobre las consecuencias para la salud que se deriven de las condiciones laborales en que se desarrolla la mujer;
- II. Privilegiar a través de los servicios médicos municipales, la información a las mujeres sobre pautas de vida saludable;
- III. Realizar campañas, mediante publicidad y material divulgado, sobre la práctica cotidiana de reparto de tareas, a fin de suscitar una toma de conciencia sobre la desigualdad de oportunidades y el efecto positivo que para los niños supone ser atendido tanto por el padre como por la madre;

# *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*



- IV. Propiciar la adecuada utilización de los servicios de salud existentes así como el cumplimiento de los programas de información y educación sexual, dirigidos a los adolescentes;
- V. Realizar campañas en las empresas sobre la Ley de prevención de riesgo laboral en lo relativo a las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia;
- VI. Fortalecer la utilización de la cartilla nacional de salud;
- VII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto;

## **COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN**

**Artículo 42.-**La Coordinación de Educación, desarrollará acciones que favorezcan la participación equitativa de las mujeres en los procesos de elaboración y transmisión del conocimiento para facilitar su transformación en agentes creadores de cultura, creando una conciencia desde el infante hasta el adulto mayor sobre la perspectiva de género.

**Artículo 43.-**Compete a la Coordinación de Educación:

- I. Proponer la elaboración de propuestas en educación sobre género que involucren a los padres;
- II. Promover campaña informativa en los centros escolares e institutos con el objetivo que la población infantil y juvenil tome conciencia de la necesidad de modificar las conductas sexistas en educación;

III. Asesorar y difundir una educación sin rasgos discriminatorios favoreciendo la creación de escuelas de padres y madres en torno a esta temática;

IV. Colaboración con las instancias educativas, organizar cursos de educación sexual dirigido al personal docente;

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

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

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

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

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

## **COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Artículo 44.-**La Coordinación de Participación Ciudadana, tiene la finalidad y peculiaridad de ser la coordinación que tiene contacto

# *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*

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

**Artículo 45.-**Compete a la Coordinación de Participación Ciudadana:

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

IX. Realizar estudios comparativos de los tabuladores salariales entre hombres y mujeres;

X. Proponer convenios para establecer Guarderías dentro de las empresas, con el propósito que los hombres y mujeres tengan a sus hijos cerca;

XI. Plantear alternativas para eliminar la discriminación en las relaciones laborales que atenten contra la integridad y dignidad de la mujer;

XII. Fomentar la distribución de responsabilidades del hogar;

XIV. Empezar campañas para revalorar el papel de las mujeres mayores en la familia;

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

XVI. Diseñar el proyecto para la creación de Centros Integrales de la Mujer;

## **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 46.-**Le corresponden al titular de la Coordinación Administrativa las siguientes obligaciones:

- I. Presentación y avisos de inscripción ante dependencias de gobierno, autoridades hacendarias, de seguridad social.
- II. Apoyo en las elaboraciones presupuesto.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE JILOTLAN DE LOS DOLORES,  
JALISCO

## *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*



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

### **COORDINACION JURIDICA**

**Artículo 47.-**Compete al Departamento Jurídico las siguientes atribuciones y obligaciones:

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

**Palacio Municipal S/N, Centro, Jilotlán de los Dolores, Jalisco. C.P. 49950**  
**Tels: 424.57.401.20 / 424.57.400.25/66 email: [jilotlan\\_ayto@hotmail.com](mailto:jilotlan_ayto@hotmail.com)**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE JILOTLAN DE LOS DOLORES,  
JALISCO

## *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS**

**Artículo 48.-**Le corresponde al titular de la Jefatura de Relaciones Públicas, las siguientes atribuciones:

I. Hacer la logística general de eventos que organiza y realiza el Instituto.

II. Visitas a Instituciones Públicas y Privadas con la finalidad de recaudar donativos para el apoyo a los proyectos y eventos que realiza el Instituto.

III. Búsqueda de fondos económicos para la promoción y difusión de las actividades del Instituto.

IV. Interrelación con Instituciones Públicas afines.

V. Crear canales de comunicación y colaboración con instancias Municipales y Gubernamentales.

**Palacio Municipal S/N, Centro, Jilotlán de los Dolores, Jalisco. C.P. 49950**  
**Tels: 424.57.401.20 / 424.57.400.25/66 email: [jilotlan\\_ayto@hotmail.com](mailto:jilotlan_ayto@hotmail.com)**

# *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*



VI. Creación de un grupo de voluntarios de apoyo al trabajo que realiza el Instituto.

VII. Trabajar conjuntamente con la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento de Jilotlan de los Dolores cuando así lo requiera el Instituto, o a petición de la Dirección del mismo.

VIII. Monitoreo de Foros, Convenciones y Congresos relacionados con la misión del Instituto.

IX. Crear y operar en coordinación con la Jefatura de Difusión vínculos de colaboración con las instituciones privadas y públicas, llevando a cabo el posicionamiento del Instituto en el municipio;

X. Llevar a cabo, con la supervisión del Departamento Jurídico, convenios o contratos con la iniciativa privada o con instituciones públicas municipales, estatales, nacionales o internacionales que tengan como objeto realizar los objetivos del Instituto;

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

## **DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Artículo 49.- Al frente de la Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento habrá un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y evaluar las directrices de las políticas públicas Municipales con perspectiva de género;

II. Establecer las estrategias de colaboración para institucionalizar la perspectiva de género con los integrantes del Ayuntamiento Municipal, así como con el Presidente y Sindico Municipal;

III. Diseñar y evaluar programas de desarrollo, conjuntamente con las demás Organizaciones para mujeres y grupos vulnerables;

IV. Establecer e implementar los lineamientos metodológicos, mecanismos y estrategias para la institucionalización de la perspectiva de género en el ámbito municipal y en los sectores privado, académico y social;

V. Establecer los mecanismos de medición del impacto de la institucionalización de la perspectiva de género;

VI. Diseñar el proyecto para la creación de Centros Integrales de la Mujer;

VII. Evaluar el proceso de incorporación de la institucionalización de la perspectiva de género, así como los avances de las políticas públicas, de los programas, proyectos y acciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal en la materia;

VIII. Diseñar, de manera conjunta con la coordinación de enlace capacitación y formación, el programa de capacitación en materia de equidad de género;

IX. Diseñar las líneas generales de difusión y comunicación a la sociedad civil, para la institucionalización de la perspectiva de género;

## *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*

X. Proponer acciones, programas y campañas para prevenir y atender la violencia intrafamiliar y sexual contra las mujeres;

XI. Proponer y estudiar, en colaboración con las demás Coordinaciones, los convenios con organismos nacionales y extranjeros, y someterlos a la consideración de la Secretaría;

XII. Proponer y estudiar con las demás Coordinaciones, los elementos necesarios para el establecimiento de los contratos o convenios relativos a las funciones de su competencia, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría;

XIII. Diseñar en coordinación con la Secretaría y las demás Coordinaciones, en la integración de los programas y del presupuesto del Instituto;

XIV. Poner en operación los mecanismos metodológicos para la institucionalización de la perspectiva de género, así como los proyectos específicos que para tal fin se instrumenten; y

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

### **DE LA COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.**

Artículo 50.- Al frente de la Coordinación de Capacitación y Formación habrá un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover campañas informativas, seminarios de trabajo;

II. Realizar estudios de los puestos de trabajo, cuantificación profesional y formación de las mujeres en el municipio, con el fin de implantar medidas de acción positivas en función de los resultados del estudio, para una efectiva diversificación de las ocupaciones y promoción de las trabajadoras;

III. Formar en materia de igualdad de oportunidades a las personas encargadas de gestionar los servicios de intermediación del empleo;

IV. Asesorar profesionalmente a las mujeres que deseen incorporarse al mercado de trabajo o procuren su formación profesional;

V. Realizar campañas informativas sobre el acceso de las mujeres a ocupaciones nuevas en sectores de crecimiento;

VI. Organizar jornadas sobre mujer y empleo para examinar los obstáculos y oportunidades para el crecimiento del empleo de las mujeres;

VII. Registrar el monitoreo de planes y programas de capacitación ofertados por las empresas, industrias, instituciones públicas y privadas;

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

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

# *Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.*



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

XI. Propiciar la colaboración y participación de la sociedad civil, del gobierno municipal, Estatal y Federal en las materias que compete al Instituto;

XII. Promover vínculos de enlace y participación con el Consejo, en coordinación con la Secretaría;

XIII. Coordinar la capacitación, formación y asesoría con las dependencias de la administración pública, sociedad civil, instituciones académicas e iniciativa privada;

XIV. Diseñar materiales informativos, de estudio y metodologías para la capacitación y difusión de los conceptos de equidad de género en los diversos niveles de intervención en la administración pública estatal;

XV. Estimular e impulsar la incorporación de la perspectiva de género en los programas de trabajo en las dependencias gubernamentales, sociedad civil e iniciativa privada;

XVI. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las propuestas, solicitudes, sugerencias e inquietudes de los organismos sociales, públicos, académicos y privados que correspondan;

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

XVIII. Estudiar y proponer, en colaboración con las demás Coordinaciones, los elementos necesarios para el establecimiento de

los contratos y convenios relativos a la capacitación, formación y seguimiento;

XIX. Desarrollar y ejecutar estrategias de capacitación y actualización de los servidores públicos del Municipio, así como del Instituto;

XX. Promover la celebración de los actos necesarios ante las autoridades competentes, a fin de obtener los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudio;

XXI. Proponer la celebración de convenios, bases y demás instrumentos de coordinación con instituciones similares nacionales e internacionales, para el desarrollo y capacitación de la sociedad;

XXII. Implantar y conducir la capacitación y formación bajo los principios de ética, legalidad, honradez, eficiencia y profesionalismo; y

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

## **CAPÍTULO IX DE LAS SUPLENCIAS**

Artículo 51.- Las ausencias temporales de la Directora General serán suplidas por la Secretaría, sólo en el caso de que la ausencia sea mayor de 30 días naturales será la Junta de Gobierno la encargada de designar el suplente de la misma mientras dure la ausencia.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE JILOTLAN DE LOS DOLORES,  
JALISCO

## Presidencia Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jal.



Artículo 52.- Las ausencias de la Secretaría serán suplidas por el Coordinador que determine la Directora General

Artículo 53.- Las ausencias del Representante del Consejo serán suplidas por el suplente que el propio Consejo haya designado para tal efecto.

Artículo 54.- Los Coordinadores y demás titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en La Gaceta Municipal del Municipio de Jilotlan de los Dolores, Jalisco.

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

**Tercero.-** La Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres de Jilotlán deberá proponer a la Junta para su aprobación el Manual de Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Municipal De Las Mujeres De Jilotlan, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo y las demás disposiciones que le encomiende la ley y este reglamento.

**Cuarto.-** Todas las coordinaciones, Consejos y demás cargos estipulados dentro del presente reglamento serán honoríficos a

excepción de la Directora General del Instituto lo cual se podrá modificar en su oportunidad de acuerdo al crecimiento y demanda del Instituto De Las Mujeres De Jilotlan.

**Quinto.-** El Cargo de Directora General del Instituto Municipal De Las Mujeres De Jilotlan será ratificado en sesión de Ayuntamiento cada tres años, o podrá ser renovado si la administración pública en turno lo considera pertinente, tomando en cuenta el desempeño de la Directora.

Así lo resolvió y firma la ciudadana Presidente Municipal del Municipio de Jilotlan de los Dolores, Jalisco ante el Secretario General del Ayuntamiento.

La C. Presidente Municipal de Jilotlan de los Dolores, Jalisco  
Maestra Hermila Mendoza Mendoza

El Secretario General del Ayuntamiento  
C. Nereida Moreno Alcaraz

"Municipio de  
Jilotlan de los Dolores  
Jalisco"  
SECRETARIA GENERAL

Palacio Municipal S/N, Centro, Jilotlán de los Dolores, Jalisco. C.P. 49950  
Tels: 424.57.401.20 / 424.57.400.25/66 email: [jilotlan\\_ayto@hotmail.com](mailto:jilotlan_ayto@hotmail.com)