



## REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA CALIFORNIA

Publicado en el Periódico Oficial No. 38,  
Índice, de fecha 02 de agosto de 2024, Tomo CXXXI.

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social tiene por objeto establecer las facultades y regular el funcionamiento del Instituto Municipal de la Mujer de Playas de Rosarito, Baja California México.

**Artículo 2.** El Instituto Municipal de la Mujer de Playas de Rosarito, es un órgano descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio creado y aprobado mediante junta de Cabildo, de conformidad con el acuerdo de creación de fecha 09 de diciembre de dos mil ocho y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 30 de enero de dos mil nueve.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

**El Instituto:** El Instituto Municipal de la Mujer de Playas de Rosarito (IMMUJER).

**El Acuerdo:** El Acuerdo de Creación del Instituto de la Mujer de Playas de Rosarito, aprobado por unanimidad de votos el día 09 de diciembre de dos mil ocho y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 30 de enero de dos mil nueve.

**La Junta:** La Junta de Gobierno del Instituto Municipal de la Mujer.

**La Dirección:** La Dirección del Instituto Municipal de la Mujer de Playas de Rosarito.

**La Directora:** La Directora del Instituto Municipal de la Mujer de Playas de Rosarito.

**Artículo 4.** Son supletorias de este Reglamento, a falta de disposición expresa:

- I. Leyes o Reglamentos relacionados con la materia objeto con este reglamento;
  - II. El Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, y de la Administración Pública Municipal; y
  - III. La Ley de Régimen Municipal.
- Fracción Derogada

**Artículo 5.** El Instituto de la Mujer de Playas de Rosarito, tiene como objeto:

- I. Ser el vínculo entre el H. Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito, el Instituto Estatal de la Mujer de Baja California y el Instituto Nacional de las Mujeres, para promover acciones que garanticen a las mujeres del municipio, la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros; el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres, las adolescentes y niñas, y su participación equitativa.
- II. La elaboración e implementación de las políticas públicas destinadas a atender, apoyar, promover y mejorar las condiciones de vida de las mujeres del municipio en sus ámbitos políticos, económico, cultural y participativo de nuestra sociedad.
- III. Asesorar al Ayuntamiento en la planeación y programación de las políticas públicas y acciones encaminadas al desarrollo integral de la mujer, con un enfoque de derecho e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- IV. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades paramunicipales, así como proveer información para la toma de decisiones e implementación de programas y acciones que inciden en las mujeres del Municipio.
- V. Promover y orientar cordialmente con las dependencias y entidades de la Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones en materia de equidad de género y de igualdad de oportunidades para mejorar las condiciones y el nivel de vida de las mujeres, así como expectativas dentro de la sociedad, la cultura y sus derechos.
- VI. Fungir como representante del Gobierno Municipal en materia de igualdad entre los géneros, ante los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, Organizaciones no gubernamentales, organismos sociales e internacionales, así como en las convenciones, encuentros y demás reuniones en las que la Presidenta o el Presidente solicite su participación.

Buscar la celebración de convenios de colaboración para el desarrollo de proyectos que propicien la igualdad entre géneros en el ámbito académico, social, cultural, político, económico y de salud.

Promover estudios e investigaciones sobre la situación local de las mujeres en diversos ámbitos, con la participación especializada y de la comunidad para la creación de la estadística de manera permanente, implementando un acervo de información para enriquecer el Instituto.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO**

**Artículo 6.** El Instituto Municipal de la Mujer de Playas de Rosarito, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Apoyar, diseñar, implementar, proponer y promover políticas, programas y actividades con perspectiva de género que impulsen el desarrollo de la mujer, su integración a la sociedad y la generación de espacios de participación y

expresión libres de violencia de género, con la finalidad de mejorar la calidad de vida.

II. Buscar la implementación coordinada de programas y actividades con las dependencias municipales, estatales y federales, así como con organizaciones no gubernamentales y la iniciativa privada, involucradas en la atención especializada a mujeres en situación de violencia por razones de Género.

III. Elaborar programas permanentes y temporales acordes al marco programático nacional; a las políticas generales de Gobierno Estatal y Municipal, así como a las políticas planteadas por el Instituto, derivadas de las necesidades y demandas que expresen las mujeres del municipio.

IV. Promover la coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y no gubernamentales en el ámbito local, regional, nacional e internacional, como mecanismo eficaz para fortalecer la condición social de las mujeres y la erradicación de todas las formas de discriminación contra las mujeres del municipio.

V. Celebrar acuerdos y convenios entre el Instituto y otras dependencias públicas o privadas, para impulsar acciones tendientes al acceso equitativo y no discriminatorio al desarrollo, y la tutela de los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas.

VI. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características de la mujer localmente, para instrumentar un sistema de información desagregado, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres en distintos ámbitos de la sociedad.

VII. Auxiliar cuando lo requieran, a las dependencias y entidades paramunicipales en la difusión de los servicios que presten a las mujeres con perspectiva de género.

VIII. Organizar y participar en reuniones, eventos, foros y convenciones en materia de atención a las mujeres para el intercambio de experiencias e información tanto de carácter local, regional, nacional como internacional.

IX. Realizar consultas públicas a las mujeres para recabar sus inquietudes y demandas para elaborar los programas con base a estas.

X. Investigar las innovaciones existentes nacionales o internacionales en materia de atención a la problemática de las mujeres, buscando su aplicación práctica en la localidad.

XI. Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el propio Instituto.

XII. Establecer relaciones permanentes con las autoridades responsables de la procuración de justicia y de la seguridad pública en el Municipio y en el Estado, para ofrecer a las mujeres, asesoría y apoyo para prevenir que sean objeto de violencia o discriminación.

XIII. Promover, difundir y publicar obras relacionadas con las materias objeto de este Instituto.

XIV. Promover ante las autoridades competentes la realización de acciones encaminadas a prevenir, sancionar, atender y erradicar la violencia contra la mujer.

XV. Coordinar y atender el “El Sistema Municipal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia en contra de las Mujeres” de Playas de Rosarito.

XVI. Las demás que le concedan las Leyes y Reglamentos.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO**

**Artículo 7.** Para el cumplimiento de su objeto el Instituto contará con un patrimonio propio que se integrará por:

I. Los recursos que se le asignen en el presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California México.

II. Las aportaciones, bienes y derechos que le asignen los Gobiernos Municipal, Estatal o Federal, la iniciativa privada y otras organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales.

III. Los bienes muebles, inmuebles y demás recursos que adquieran por cualquier título.

IV. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste, los artículos que comercialice o cualquier acto de comercio relacionado con los fines del Instituto.

V. Los subsidios, donaciones y legados que reciba de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, las cuales de ninguna manera podrán implicar condiciones contrarias al objeto del instituto y a lo que establece su acuerdo de creación, las leyes y reglamentos correspondientes.

VI. Los productos y remanentes derivados de sus bienes patrimoniales, así como aquellos que adquieran lícitamente por otros conceptos.

Dicho patrimonio deberá tener como destino el facilitar el cumplimiento de las atribuciones y ejercicio de las facultades que se le otorgan al Instituto.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS RECTORES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

**Artículo 8.** Los órganos rectores del Instituto Municipal de la Mujer son:

I. La Junta de Gobierno.

II. La Directora General.

III. La o El Comisario.

**Artículo 9.** La autoridad administrativa superior del Instituto, será la Junta de Gobierno la cual estará conformada de la siguiente manera:

I. La Persona Titular de la Presidencia Municipal, con carácter de propietaria quien podrá designar como suplente a una persona con cargo de coordinación o equivalente, quien tendrá todas las atribuciones que este Acuerdo de Creación y el Reglamento Interior concedan a la Presidencia, incluyendo la de voto de calidad en caso de empate.

II. Ocho vocales propietarias o propietarios, quienes tendrán derecho a voz y voto, y las atribuciones que el Acuerdo de Creación y este Reglamento les confieran, los cuales se integrarán con el siguiente personal de la Administración Municipal y ciudadanas del municipio.

Las y los titulares de:

- a) Regidora o Regidor que preside la Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos del Cabildo.
- b) Regidora o Regidor que preside la Comisión de la Familia del Cabildo.
- c) Regidora o Regidor que preside la Comisión de Trata de Personas.
- d) Regidora o Regidor que preside la Comisión de Bienestar Social.
- e) Persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- f) Persona titular de la Tesorería Municipal.
- g) Persona titular de la Dirección de Salud Municipal.
- h) Persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- i) Tres ciudadanas representantes de la sociedad, que serán designadas por el Ayuntamiento, dentro de los primeros noventa días de iniciada la Administración Municipal, conforme al procedimiento que se establezca en este Reglamento Interior y se mantendrán en su cargo el tiempo que perdure la

III. Una secretaria, que será la Directora General del Instituto Municipal de la Mujer de Playas de Rosarito, quien participará con voz, pero sin voto, y,

IV. La o El comisario quien participará únicamente con derecho a voz, pero sin voto, y será nombrado por la o el Síndico Procurador. La participación como integrante de la Junta de Gobierno tendrá el carácter de honorífica, por lo que sus integrantes no recibirán retribución económica alguna por el servicio prestado, podrán nombrar un o una suplente con todas las atribuciones que les otorga el Acuerdo de Creación y el Reglamento Interior. Dicha designación deberá comunicarse al o la Presidente de la Junta de Gobierno, por escrito, y podrán cambiar al o la suplente en cualquier tiempo.

Este Reglamento Interior establecerá las atribuciones de las y los integrantes de la Junta de Gobierno, las que no podrán ser contrarias a las establecidas en el Acuerdo de Creación.

## **CAPÍTULO QUINTO**

## **DE LA DESIGNACIÓN DE LAS TRES VOCALES CIUDADANAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 10.** Las o los integrantes de la Junta de Gobierno a que se refiere el inciso i de la fracción II del artículo anterior de este Reglamento serán designados por el Ayuntamiento de las propuestas realizadas por la Presidencia Municipal.

Las vocales deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicana.
- II. Acreditar residencia en Playas de Rosarito.
- III. No tener antecedentes penales, ni estar inhabilitada para ocupar cargo público.
- IV. En caso de que cualesquiera de los integrantes de la Junta de Gobierno no asistan a las convocatorias en tres ocasiones consecutivas, serán separadas de su encargo nombrándose por la Junta de Gobierno a las personas que las suplan, a excepción de cuando se acredite la inasistencia por causa justificada a juicio de las dos terceras partes de las y los integrantes de la Junta de Gobierno.

Las tres ciudadanas designadas tendrán el carácter de honoríficas, por lo que sus integrantes no recibirán retribución económica alguna por el servicio prestado, se mantendrán en su cargo el tiempo que perdure la Administración Pública Municipal o salvo renuncia expresa.

Fracción derogada Fracciones reformadas

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 11.** La Junta de Gobierno del Instituto Municipal de la Mujer tiene las siguientes facultades:

- I. La representación legal del organismo, misma que podrá delegar en la Directora General, con las facultades y limitaciones que considere convenientes, para la mejor administración del Instituto.
- II. Aprobar el anteproyecto de Reglamento, que formule la Directora para su envío a Comisión con el objetivo de elaborar Dictamen para su aprobación en Cabildo.
- III. Autorizar la Estructura Administrativa del Instituto, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior y previa autorización de la Junta de Gobierno.
- IV. Autorizar el nombramiento y remoción del personal del Instituto que ocupen cargos de jerarquía inmediata inferior a la de la titular y aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones, conforme a las asignaciones



presupuestales y de conformidad con la normatividad que dicte la Oficialía Mayor al respecto.

V. Aprobar y en su caso modificar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para cada ejercicio fiscal.

VI. Autorizar los programas operativos anuales del Instituto y los proyectos de Inversión presentados por la Directora General.

VII. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades.

VIII. Aprobar a la Directora General la celebración de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración, con otras Dependencias o Entidades Públicas y con organismos sociales o privados.

IX. Celebrar Sesiones Ordinarias de manera trimestral y las Extraordinarias que se requieran.

X. Aprobar los informes trimestrales de avances presupuestales, programáticos y estados financieros, que presente la Directora General, y remitidos al Cabildo para su aprobación.

XI. Aprobar el informe anual que presente la Directora, relativo a los cierres presupuestales y programáticos anuales, y los estados financieros del organismo, o en su caso hacer las observaciones.

XII. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones que emita el comisario, resolviendo lo conducente.

XIII. Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 12.** La Convocatoria a las Sesiones Ordinarias de la Junta de Gobierno deberá ser convocada a petición del Ejecutivo Municipal o las dos terceras partes de los integrantes de la Junta de Gobierno, cuando menos 72 horas de anticipación, anexando copia del Acta de la Sesión anterior, la información y documentación correspondiente. Para el caso de las Sesiones Extraordinarias, se realizarán las que se requieran con la documentación necesaria enviada a los miembros cuando menos 24 horas de anticipación.

Cuando por caso fortuito o causas de fuerza mayor, sea imposible que los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de la Mujer puedan reunirse a sesionar de manera presencial, por haberse decretado una medida de seguridad sanitaria por la autoridad competente, el Instituto Municipal de la Mujer de Playas de Rosarito. Pueden convocar una Sesión virtual de Junta de Gobierno, debiendo hacerlo por escrito o vía electrónica especificando los temas a tratar, por tratarse de una ocasión extraordinaria. Así mismo, los acuerdos tomados en estas Sesiones virtuales cuentan con toda validez.

**Artículo 13.** Para la validez de las Sesiones de la Junta de Gobierno se requerirá de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes de sus

miembros; y las decisiones de la Junta se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes y quien presida la junta tendrá derecho a voto de calidad en caso de empate. La Comisaria o El Comisario podrá asistir a la Junta de Gobierno con derecho a voz, más no a voto.

**Artículo 14.** La Directora del Instituto Municipal de la Mujer de Playas de Rosarito será designada por el Ejecutivo Municipal y podrá ser removida por la Presidenta o el Presidente Municipal, siempre que haya una causa que justifique su remoción.

**Artículo 15.** La Directora del IMMUJER se constituirá como Secretaria Técnica en la Junta de Gobierno, donde podrá participar con voz, pero sin voto, siendo sus atribuciones y facultades las siguientes:

- I. Convocar a sesionar a la Junta de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento y tomando en consideración los asuntos, que, a propuesta de las o los integrantes de la junta, de la Directora o de la o el Comisario deban de ser incluidos, previa revisión de la presidencia de la junta.
- II. Elaborar un calendario de sesiones y someterlo a consideración y aprobación de la Junta.
- III. Pasar lista de asistencia e informar al o la titular de la Presidencia.
- IV. Dar lectura del Acta de Sesión anterior y tomar nota de las observaciones de integrantes de la Junta, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, modifiquen el acta correspondiente.
- V. Firmar las Actas y constancias que sean necesarias, que se deriven de las Sesiones de la Junta de Gobierno.
- VI. Elaborar las Actas de las Sesiones que celebren la Junta de Gobierno y una vez aprobada, recabar las firmas de sus miembros.
- VII. Llevar un libro de registro de los acuerdos tomados en la Junta de Gobierno y dar seguimiento de los mismos.
- VIII. Resguardar la información relativa a las sesiones de la Junta de Gobierno.
- IX. Las demás que le fijen las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia, sin que pueda asumir otras que no estén expresamente reguladas.

**Artículo 16.** La Directora General del IMMUJER, tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente al Instituto, con las facultades y limitaciones que apruebe la Junta de Gobierno.
- II. Suscribir los acuerdos y convenios de coordinación y colaboración que autorice la Junta de Gobierno, con otras Dependencias o Entidades Públicas, y con Organismos Sociales o privados.



- III. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal, el proyecto de programa operativo anual, así como los proyectos de inversión del organismo.
- IV. Ejecutar los acuerdos y disposiciones que apruebe la Junta de Gobierno.
- V. Proponer a la Junta de Gobierno la designación y remoción del personal del Instituto que ocupe cargos de jerarquía inmediata inferior a la de la titular, y designar y remover libremente al resto del personal, efectuando los nombramientos y estableciendo las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- VI. Dirigir el funcionamiento del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- VII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto, de conformidad con la delegación de facultades que le otorgue la Junta de Gobierno.
- VIII. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los informes trimestrales de avances presupuestales, programáticos y los estados financieros, los cuales deberán sujetarse a los lineamientos y criterios contenidos en el presupuesto de egresos vigente en el Municipio, y a los que emitan la Secretaría de Administración y Finanzas y la Tesorería Municipal.
- IX. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, el cierre de cada ejercicio fiscal, relativo a la ejecución del Presupuesto, el Programa Operativo Anual, así como los Estados Financieros.
- X. Supervisar que la atención que se les brinde a las usuarias víctimas de violencia de trabajo social, jurídico y psicológico, sea libre de prejuicios y estereotipos de género, el cual tendrá carácter reeducativo y de respeto por sus derechos humanos.
- XI. Desempeñar la función de Secretaria Técnica del “Sistema Municipal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia en contra de las Mujeres” de Playas de Rosarito.
- XII. Los demás que le fijen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

## **CAPÍTULO OCTAVO DEL COMISARIO DEL INSTITUTO**

**Artículo 17.** La figura de la o el Comisario deberá entenderse fundamentalmente como el órgano interno encargado de la vigilancia y resguardo de la administración de los recursos del Instituto, atribución que será llevada a cabo por la o el Síndico o la persona que este designe.

**Artículo 18.** Corresponde a la o el comisario las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Instituto se hagan conforme a la Ley.
- II. Practicar la auditoría interna de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran.

- III. Recomendar a la Junta de Gobierno las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del organismo.
- IV. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz exclusivamente.
- V. Brindar el apoyo técnico que la Directora General requiera para el cumplimiento de las obligaciones legales del Instituto.
- VI. Las demás que en materia de control y vigilancia le confieran las Leyes aplicables.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO**

**Artículo 19.** La Dirección para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Coordinación Administrativa
- II. Coordinación Jurídica
- III. Coordinación de Proyectos
- IV. Coordinación de Atención de la Violencia de Género
- V. Coordinación de Comunicación con Equidad de Género
- VI. Las demás coordinaciones o unidades técnicas que apruebe la Junta de Gobierno, a propuesta de la Persona Titular de la Dirección.

## **CAPÍTULO DÉCIMO FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DISTINTAS COORDINACIONES**

**Artículo 20.** La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

### **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA:**

- a) Elaborar y proponer a la Dirección, el presupuesto anual del Instituto;
- b) Elaborar el anteproyecto de ingresos y egresos del Instituto;
- c) Tener a su cargo la contabilidad del Instituto, con los soportes documentales necesarios para producir sistemáticamente información cuantitativa;
- d) Asegurar que la ejecución del ejercicio presupuestal se realice con base en lo programado y en estricto apego de las metas y objetivos establecidos;
- e) Establecer los mecanismos de vigilancia y supervisión para el ejercicio transparente y con estricto apego a la normatividad aplicable vigente de los recursos financieros del Instituto;
- f) Elaborar el programa anual de suministro de materiales, de acuerdo a los requerimientos del Instituto, observando el presupuesto aprobado;

- g) Revisar el cumplimiento del programa anual de trabajo de las Unidades Administrativas del Instituto, con relación al presupuesto asignado;
- h) Asegurar la administración de los recursos humanos con la eficacia, eficiencia y oportunidad requeridos para el desarrollo de las funciones sustantivas del Instituto;
- i) Operar un sistema de control de bienes e inventarios;
- j) Desarrollar los Manuales y Reglamentos de Procedimientos, organización, trámites, perfil de puestos, funciones, facultades y descripción de puestos y calidad del Instituto, así como para la evaluación y análisis de los procesos del Instituto.
- k) Operar el sistema de remuneraciones al personal, de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldos y presupuestos autorizados.
- l) Elaborar y promover y aplicar la normatividad en materia de gasto público relativa a esta entidad paramunicipal;
- m) Elaborar y remitir a las instancias correspondientes los avances presupuestales;
- n) Analizar y proponer las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las Unidades Administrativas previstos en el presupuesto de egresos del Instituto;
- o) Vigilar en coordinación con la dirección, el correcto cumplimiento del uso de los recursos obtenidos, ya sean públicos o privados;
- p) Rendir informes periódicos a la Directora sobre el desarrollo y ejecución de los asuntos de su competencia;
- q) Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de sus funciones, que le confieran las disposiciones legales y aplicables, y aquellas que sean expresamente encomendadas por la Directora;
- r) Aplicar la normatividad en materia de Fiscalización, Rendición de cuentas y Armonización contable;

**Artículo 21.** La Coordinación Jurídica tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

#### **COORDINACIÓN JURÍDICA:**

- a) Atender los asuntos de naturaleza jurídica del Instituto, proporcionando asesoría directa a sus Unidades Administrativas;
- b) Facilitar la incorporación e implementación de la perspectiva de género en las políticas públicas y en la elaboración de programas sectoriales o institucionales;
- c) Diseñar mecanismos para la celebración de convenios y acuerdos que impulsen la incorporación de la perspectiva de género en los diversos planes, programas y proyectos;
- d) Apoyar en la preparación de materiales y contenidos para la capacitación en género en materia de Derechos Humanos;

- e) Elaborar propuestas tendientes a la actualización y fortalecimiento de los mecanismos jurídicos y administrativos en vigor, para asegurar el ejercicio íntegro de los derechos ciudadanos de la mujer;
- f) Promover, organizar y participar en conferencias, cursos, talleres, foros, encuentros y eventos en general, relacionados con la mujer en materias específicas como familia, violencia, derechos, participación en la toma de decisiones, y las demás que sean de su competencia;
- g) Desarrollar y proponer contenidos de propuestas de reforma legal que propicien la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género;
- h) Desarrollar metodologías de consulta, mismos que permiten identificar las necesidades básicas y estratégicas de la población femenina hacia la igualdad de oportunidades y la no discriminación contra las mujeres;
- i) Apoyar la Institucionalización de la Perspectiva de Género en materia de desarrollo laboral sustentable;
- j) Impulsar la capacitación constante de las demás unidades administrativas del instituto;
- k) Asegurar el cumplimiento de la normatividad interna, los procedimientos aplicables y vigentes, dentro del ámbito de su competencia.
- l) Recopilar, integrar y sistematizar información nacional e internacional que considere relevante dentro del ámbito de producción normativa e instrumentos internacionales de género o de protección de los Derechos Humanos de las mujeres;
- m) Asegurar una capacitación constante para la actualización de Leyes y Reglamentos entre otros, así como de la normatividad aplicable a la Administración Federal, Estatal y Municipal;
- n) Brindar Supervisión de Casos de Violencia Contra las Mujeres en trabajo conjunto con la Coordinación de Atención de la Violencia de Genero de forma trimestral;
- o) Generar estadísticas de los insumos que se le presenten a través de la coordinación de Atención a la Violencia de Género.
- p) Proponer su Programa Operativo Anual a la Dirección y participar en el anteproyecto de egresos de su unidad;
- q) Rendir informes periódicos a la Directora sobre el desarrollo y ejecución de los asuntos de su competencia;
- r) Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de sus funciones, le confieran las disposiciones legales y aplicables y aquellas que sean expresamente encomendadas por la Directora;
- s) Dar cumplimiento a la Transparencia y Acceso de la Información dentro del Instituto, realizar la actualización correspondiente dentro del marco legal;
- t) Dar seguimiento a los convenios, acuerdos de trabajo y compromisos del Instituto en el ámbito de su competencia;
- u) Proporcionar información, asesoría y acompañamiento en cuanto a procedimientos legales que la usuaria desee llevar a cabo;
- v) Dar acompañamiento a las mujeres ante dependencias gubernamentales y organismos de la sociedad civil;

**Artículo 22.** La Coordinación de Proyectos tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

**COORDINACIÓN DE PROYECTOS:**

- a) Realizar estudios y proyectos, enfocados a la procuración de fondos para la elaboración de programas que faciliten la atención a la problemática social de las mujeres en el municipio.
- b) Procurar subvenciones municipales, nacionales e internacionales que propicien Equidad de Género y mejoren la calidad de vida de las mujeres del Municipio;
- c) Asesorar a la Dirección en la gestión de financiamiento nacional e internacional para el apoyo de programas, proyectos productivos o investigaciones en beneficio de las mujeres;
- d) Generar estudios y proyectos de investigación tendientes a la planificación de proyectos con perspectiva de género;
- e) Desarrollar Manuales metodológicos para la elaboración de Programas y Proyectos con Perspectiva de Equidad de Género.
- f) Impulsar y organizar eventos que sean en beneficio de las mujeres del Municipio;
- g) Controlar y optimizar el aprovechamiento de los recursos que dispone para cumplir con los Programas y Acciones asignadas.
- h) Elaborar informes de Avances Programáticos y de Actividades realizadas con la periodicidad que le sean requeridos;
- i) Proponer a la Coordinación Administrativa los proveedores y Profesionales que se encargaran de la ejecución del recurso, programa o proyecto que se desarrollen en su unidad;
- j) Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual, así como el anteproyecto de egresos de su unidad;
- k) Rendir informes periódicos a la Directora sobre el desarrollo y ejecución de los asuntos de su competencia;
- l) Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de sus funciones, le confieran las disposiciones legales y aplicables, y aquellas que sean expresamente encomendadas por la Directora;

**Artículo 23.** La Coordinación de Atención a la Violencia de Género tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

**COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO:**

- a) Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su coordinación;

- b) Desarrollar estrategias de colaboración con las instancias, Municipales y Estatales de la mujer para lograr la institucionalización de la Perspectiva de Género en los Estados;
- c) Dar seguimiento a los convenios, acuerdos de trabajo y compromisos del Instituto en el ámbito de su competencia;
- d) Proponer y Analizar los lineamientos y metodologías utilizados para desarrollar nuevos contenidos educativos y de capacitación;
- e) Planear y coordinar la capacitación para desarrollar planes, programas y Proyectos con Perspectiva de Género;
- f) Asegurar el establecimiento de contactos con organismos académicos, enlaces federales, instancias Estatales y Municipales de la mujer, organismos no gubernamentales, agencias de cooperación, instituciones especializadas, con el fin de proveer a las mujeres en situación de violencia una atención especializada en cada uno de los Tipos y Modalidades de la Violencia;
- g) Procurar a las usuarias en situación de violencia, que la atención que se les brinde de trabajo social, jurídico y psicológico sean libre de prejuicios y estereotipos de género, la cual tendrá carácter reeducativo y de respeto por sus Derechos Humanos;
- h) Diseñar estrategias de colaboración para fortalecer las relaciones del Instituto con las instancias estatales de la mujer;
- i) Atender los casos de primer ingreso.
- j) Proporcionar información, asesoría y acompañamiento en cuanto a procedimientos legales que la usuaria desee llevar a cabo;
- k) Canalizarlas cuando el caso lo amerite, a las instituciones y autoridades correspondientes;
- l) Supervisar a los prestadores de servicio social en su coordinación, así como llevar el registro del cumplimiento de estos en conjunto con la Dirección;
- m) Elaborar talleres de atención grupal dirigida a las y los generadores de violencia;
- n) Participar en la operación del Programa Operativo Anual, así como el anteproyecto de egresos de su departamento;
- o) Controlar y optimizar el aprovechamiento de los recursos que dispone para cumplir con los programas y acciones asignadas.
- p) Elaborar informes de avances programáticos y de actividades realizadas con la periodicidad que le sean requeridos;
- q) Evaluar el nivel de riesgo por medio de indicadores como: La historia de violencia que ha vivido la usuaria. La gravedad, intensidad y frecuencia de los actos violentos;
- r) Rendir informes periódicos a la Directora sobre el desarrollo y ejecución de los asuntos de su competencia;
- s) Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de sus funciones, le confieran las disposiciones legales y aplicables y aquellas que sean expresamente encomendadas por la Directora;

**Artículo 24.** La Coordinación de Comunicación y Difusión con Equidad de Género tendrá las siguientes atribuciones y facultades:



## **COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN CON EQUIDAD DE GÉNERO:**

- a) Asegurar el fortalecimiento de la relación con los medios de comunicación para la óptima utilización de los espacios de comunicación, expresión y difusión en materia de equidad de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
- b) Coordinar y supervisar las acciones inherentes a la organización de los congresos, convenciones, seminarios, talleres y otros eventos afines, que requieran celebrarse en el desempeño de las atribuciones que el Instituto tiene encomendadas, para lograr las metas de difusión institucional; mediante el establecimiento del vínculo permanente con los proveedores de servicios contratados para tal efecto;
- c) Construir, proponer, diseñar y mantener actualizados los portales digitales del Instituto Municipal garantizando la proyección de una imagen institucional de calidad;
- d) Asegurar el fortalecimiento de la relación con los medios de comunicación para la óptima utilización de los espacios de comunicación, expresión y difusión en materia de equidad de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
- e) Coordinar y supervisar las actividades de prensa y relaciones públicas para la difusión y comunicación de las actividades que realiza el Instituto;
- f) Coordinar y dirigir el desarrollo de las campañas publicitarias de promoción de los Derechos Humanos y situación social, política, económica y cultural de las mujeres;
- g) Coordinar el desarrollo de la promoción y difusión de materiales impresos y audiovisuales sobre el objeto del Instituto en ferias, exposiciones y otros eventos;
- h) Asegurar el seguimiento a los compromisos derivados de la Agenda de la Directora;
- i) Coordinar la organización de todos aquellos eventos en colaboración con organismos nacionales e internacionales, proponiendo los programas de actividades que sean necesarios para su realización;
- j) Proponer y desarrollar los contenidos de las campañas de comunicación social;
- k) Solicitar a las demás unidades administrativas los insumos para la elaboración de trípticos, manuales o revistas propias del Instituto;
- l) Rendir informes periódicos a la Directora sobre el desarrollo y ejecución de los asuntos de su competencia;
- m) Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de sus funciones, le confieran las disposiciones legales y aplicables y aquellas que sean expresamente encomendadas por la Directora;

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 25.** Por lo que se refiere al personal que conforma la Organización Administrativa del Instituto, serán responsables por los actos y omisiones en el que incurran en el desempeño de sus funciones, y para la determinación de sus responsabilidades, procedimientos, sanciones y recursos administrativos se deberá estar a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y por la Ley de Servicio Civil de Baja California.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California para los efectos legales correspondientes.

**SEGUNDO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**TERCERO.** - Una vez publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, publíquese en el portal de Transparencia Municipal, para uso y disposición de la ciudadanía.

**CUARTO.** - Se derogan todas aquellas disposiciones legales que se opongan al presente reglamento.

**QUINTO.** - Se exhorta a las dependencias aquí mencionadas a que realicen las adecuaciones en su correspondiente normatividad en un plazo no mayor a 60 días naturales de su entrada en vigor.

**SEXTO.** - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Baja California.