

---

**REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.**

**Publicado en el Periódico Oficial No. 34,  
del 29 de julio de 2016, tomo CXXIII**

**TITULO I  
DE LA NATURALEZA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para aquellas personas que se desempeñen como funcionarias, empleadas y servidoras públicas del Instituto Municipal de la Mujer.

**ARTICULO 2.-** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento, del organismo paramunicipal denominado Instituto Municipal de la Mujer, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California y del Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California.

**ARTICULO 3.-** El Instituto Municipal de la Mujer es un organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal de Tijuana, Baja California, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado y aprobado en Sesión de Cabildo, de conformidad con el acuerdo de creación de fecha 9 de mayo del 2002, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 24 de mayo del mismo año.

**ARTICULO 4.-** Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. Acuerdo: El Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de la Mujer de Tijuana;

II. Acciones afirmativas: Medidas específicas de carácter temporal que se ponen en marcha para proporcionar ventajas concretas a las mujeres;

III. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento de Tijuana, Baja California;

IV. Dirección: La Dirección del Instituto Municipal de la Mujer;

V. Equidad de Género: Concepto que se refiere al principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficios de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política cultural y familiar;

VI. Género: Categoría que se refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres;

VII. Instituto: El Instituto Municipal de la Mujer de Tijuana;

VIII. Junta: La Junta de Gobierno del Instituto Municipal de la Mujer de Tijuana;

IX. MEDAM: Son los Módulos Especializados de Atención a las Mujeres, que en forma temporal se ubican en diferentes puntos de la Ciudad conforme a las necesidades detectadas;

X. Perspectiva de Género: concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base a las diferencias biológicas entre hombres y mujeres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de equidad de género;

XI. Plan Municipal de Desarrollo de las Mujeres: el Plan contendrá el conjunto de acciones orientadas a erradicar la discriminación hacia las mujeres y promoverá la igualdad de oportunidades y la participación equitativa entre hombres y mujeres

XII. Titular: La Directora o el Director del Instituto Municipal de la Mujer, y

XIII. Transversalidad: herramienta metodológica para garantizar la inclusión de la perspectiva de género en el marco de los contextos institucionales y como dimensiones humanas;

**ARTICULO 5.-** A falta de disposición expresa en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Acuerdo, en el Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California y demás normas aplicables.

## **CAPÍTULO II DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

**ARTICULO 6.-** El Instituto, además de lo previsto en el Acuerdo, tiene por objeto:

I. Implementar acciones a fin de transformar los modelos socioculturales de conducta de aquellas personas que fomentan o toleran la violencia contra las mujeres;

II. Promover, fomentar e instrumentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en los ámbitos público y privado;

III. Implementar acciones a fin de transformar los modelos socioculturales de conducta de aquellas personas que fomentan o toleran la violencia contra las mujeres, y

IV. Trabajar a favor de la eliminación de la discriminación en contra de las mujeres y las niñas, el empoderamiento de la mujer y el logro de la igualdad entre las mujeres y los hombres, como socios y beneficiarios del desarrollo, los derechos humanos, las acciones humanitarias y la paz, así como la seguridad.

**ARTICULO 7.-** El Instituto, además de las previstas en el Acuerdo, tiene para su debido funcionamiento las siguientes atribuciones:

I. Realizar talleres y programas de concientización, dirigidos a niñas y niños, para que desde temprana edad conozcan e identifiquen los conceptos de violencia y equidad de género;

II. Capacitar al personal de las diversas dependencias y entidades del Ayuntamiento a fin de que se incorpore la perspectiva de género en sus programas, proyectos y en el diseño de políticas públicas y estrategias transversales;

III. Desarrollar criterios programáticos transversales bajo el enfoque de perspectiva de género que propicien la igualdad social, económica, política y cultural entre las mujeres y hombres;

IV. Dirigir y coordinar trabajos sobre la igualdad de género, así como promover la rendición de cuentas, incluso a través del monitoreo periódico de los avances, y

V. Las demás que le concedan las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTICULO 8.-** El patrimonio del Instituto se integrará con los bienes y derechos que aporten los tres órdenes de gobierno, así como con aquellos que adquiera lícitamente por otros conceptos, de conformidad con lo señalado en el Acuerdo.

### **CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS RECTORES DEL INSTITUTO**

**ARTICULO 9.-** Los órganos rectores del Instituto son:

I. La Junta de Gobierno;

II. La Dirección, y

III. El/la Comisario/a que designe la Sindicatura Procuradora.

## **TÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

### **CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN**

**ARTICULO 10.-** La Junta es el órgano jerárquicamente superior en la estructura del Instituto, misma que estará conformada en los siguientes términos:

I. La/el Titular de la Presidencia Municipal;

II. Los/las Regidores/as Presidentes/as de las siguientes comisiones:

a) Comisión de la Familia;

b) Comisión de Equidad y Género;

c) Comisión de Derechos Humanos, Grupos Vulnerables y Asuntos Indígenas.

III. Tres Ciudadanas/os representantes que pertenezcan a organismos empresariales, de instituciones educativas, asociaciones civiles o colegios de profesionales relacionadas con la actividad del Instituto.

**ARTICULO 11.-** En los casos de ausencia, quién se desempeñe como titular de la Secretaría de Desarrollo Social Municipal, fungirá como representante del/de la Presidente/a en la Junta con derecho a voz y voto.

**ARTICULO 12.-** Las Regidoras y Regidores integrantes de la Junta, formarán parte de ésta durante el tiempo que desempeñen el cargo y podrán designar a un suplente con derecho a voz y voto para que les represente en las sesiones de la Junta. En el oficio de designación podrán establecer las limitaciones que consideren convenientes.

**ARTICULO 13.-** Los/as integrantes de la Junta a que se refiere la fracción III del artículo 10, serán elegidos por el Ayuntamiento de una terna propuesta por la Presidencia Municipal durante el mes decimotercero de la Administración Municipal y desempeñarán su cargo de manera honorífica; durarán tres años en su comisión, no podrán ser reelectos y podrán ser removidos a petición de la Junta cuando, consecutiva e injustificadamente, faltaren a tres sesiones de la misma.

Las personas señaladas en este artículo podrán contar con suplentes para cubrir sus ausencias temporales, debiendo designarlos por escrito, estos suplentes solo tendrán derecho a voz.

Los y las representantes a que se refiere el presente artículo y sus suplentes desempeñarán el cargo de manera honorífica.

Cuando un miembro renuncie o por cualquier causa se retire definitivamente, será sustituido en cualquier tiempo mediante el procedimiento establecido en el artículo 14 del Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio

**ARTICULO 14.-** No podrán ser integrantes de la Junta de Gobierno:

I. Quienes sean cónyuges o tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de sus integrantes o con quién se desempeñe como titular;

- II. Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del Instituto;
- III. Las personas sentenciadas condenatoriamente por delitos intencionales;
- IV. Las personas inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- V. Los/las titulares y servidores públicos del Poder Legislativo y Poder Judicial del Estado de Baja California, y
- VI. Los empleados y las empleadas del Ayuntamiento.

**ARTICULO 15.-** La Junta tendrá las facultades que le indica el Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California; el Acuerdo; el presente Reglamento y las demás que le fijen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

## **CAPÍTULO II DE LAS SESIONES**

**ARTICULO 16.-** La Junta celebrará sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran, siempre y cuando se convoque con las formalidades descritas en el presente Reglamento.

**ARTICULO 17.-** La convocatoria para la celebración de las sesiones de la Junta deberá ser hecha por la Presidencia de la misma, a través de quien funja como Titular del Instituto, con una anticipación mínima de tres días hábiles cuando se trate de sesiones ordinarias y un día hábil previo en el caso de sesiones extraordinarias.

**ARTICULO 18.-** Para que las sesiones de la Junta sean válidas se requiere que haya sido convocada la totalidad de sus integrantes y que se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de éstos, debiendo estar presente el/la Presidente/a Municipal o, en su ausencia, quién sea titular de la Secretaría de Desarrollo Social Municipal.

**ARTICULO 19.-** La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones deberá indicar la fecha, hora y lugar en que deberá celebrarse la sesión e ir

acompañada del orden del día, mismo que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Presentación de puntos de acuerdo y resoluciones específicas;
- IV. Presentación de informes, y
- V. Asuntos generales, siempre y cuando se trate de sesiones ordinarias.

La convocatoria deberá ir acompañada por la información completa y actualizada que contenga los antecedentes, los anexos y datos que respalden los puntos del orden del día que habrán de tratarse en la sesión.

**ARTICULO 20.-** El tiempo máximo para constituir quórum es de treinta minutos, contados a partir de la hora prevista en la convocatoria.

En caso de que no se constituya quórum se levantará la constancia respectiva y se procederá en ese momento a realizar una segunda convocatoria a efecto de celebrar sesión durante las 24 horas siguientes, teniendo validez la misma con la asistencia de los integrantes que concurran.

Para todo lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, la Presidencia dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones de la Junta.

**ARTICULO 21.-** La persona Titular del Instituto fungirá como Secretaria/o Técnica/o de la Junta, desempeñando las funciones que se señalan en el Acuerdo.

**ARTICULO 22.-** Las resoluciones de la Junta se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo la Presidencia o, en su ausencia, quién funja como titular de la Secretaría de Desarrollo Social Municipal, el voto de calidad en caso de empate.

**ARTICULO 23.-** Una vez instalada la sesión no puede suspenderse, sino en los siguientes casos:

I. Cuando se disuelva el quórum legal, a causa del retiro justificado de alguna persona integrante de la Junta, y

II. Cuando al Presidente o Presidenta municipal le sea imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

En cualquiera de estos casos se declarará un receso, notificando en ese mismo acto a las/los integrantes de la Junta la fecha en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las veinticuatro horas siguientes, pudiendo continuar con una tercera parte de los/las integrantes, siguiendo las mismas reglas que para constituir quórum señala el artículo 20 del presente Reglamento.

**ARTICULO 24.-** Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión, esta no podrá diferirse si no en los siguientes casos:

I. Cuando se solicite mediante escrito firmado por las dos terceras partes de las personas que integran la Junta, dirigido a quién tenga a su cargo la Presidencia de la misma; y

II. Cuando la persona que tenga a su cargo la Presidencia de la Junta y su representante, estén impedidos para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de sus cargos.

En estos casos, se convocará para celebrar la sesión dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la primera convocatoria.

**ARTICULO 25.-** Al final de cada sesión de la Junta, tanto ordinaria como extraordinaria, se levantará un acta en la que se asentarán los puntos tratados, en base al respectivo orden del día; tal documento, al igual que todos y cada uno de los anexos y formatos aprobados, serán firmados por las personas que integran la Junta, en señal de acuerdo con lo asentado en los mismos,

La Secretaría Técnica se encargará de proporcionar a las y los integrantes de la Junta, copia del acta de la sesión respectiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la misma.



**TÍTULO III**  
**DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LA DIRECCIÓN**

**ARTICULO 26.-** La administración y operación del Instituto será responsabilidad de la Dirección, cuyo titular será nombrado por la Junta de una terna propuesta por el/la Presidente/a Municipal, quien podrá removerlo/a si existe causa justificada.

**ARTICULO 27.-** Para ser nombrada/o titular del Instituto se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Contar con la ciudadanía mexicana, en ejercicio pleno de sus derechos políticos y civiles;

II. Haber cumplido 30 años de edad;

III. Contar con un perfil profesional acorde al objeto o fines del instituto y con experiencia en la materia;

IV. Haber destacado su labor social, académica, política o cultural en la sociedad Tijuanaense a favor de los derechos y participación de las mujeres;

V. No ser cónyuge ni tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquier integrante de la Junta, y

VI. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser integrante de la Junta señalan las fracciones II, III, IV y V del artículo 14 de este Reglamento.

La persona que funja como Titular del Instituto durará en su encargo tres años pudiendo ser reelegida hasta por otro periodo.

**ARTICULO 28.-** El/la Titular, además de las facultades y obligaciones que le otorgan el Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California y el Acuerdo, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Posicionar al Instituto a nivel Federal, Estatal y Municipal;

II. Supervisar las actividades del personal responsable de cada uno de los programas;

III. Elaborar el proyecto o reformas de Reglamento Interno del Instituto y someterlo para análisis y en su caso aprobación a la Junta;

IV. Analizar las Aperturas Programáticas para posteriormente ser sometidas a la aprobación de la Junta;

V. Formular y proponer a la Junta para su aprobación las políticas públicas para la atención a Mujeres;

VI. Formular, elaborar, y presentar a la Junta el Plan Municipal para el de [Sic] Desarrollo de las Mujeres;

VII. Presentar a la Junta los programas y presupuestos anuales, así como las evaluaciones trimestrales de avances programáticos y financieros para su aprobación y publicación correspondiente;

VIII. Proporcionar a las/los Comisarias/os y a los órganos externos de Fiscalización toda la documentación e información que se le solicite para que cumplan sus funciones;

IX. Elaborar proyectos de programas sociales especiales de atención a la mujer migrante, indígena, jefas de familia, de apoyo a mujeres con problemas de adicción, entre otros y someterlos a la consideración para su aprobación a la Junta;

X. Impulsar y organizar actividades que sean en beneficio de las mujeres;

XI. Coordinar la relación con el Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana, dando seguimiento a los programas federales y estatales relativos a las mujeres, de acuerdo con las leyes y convenios de coordinación, y

XII. Las demás que se señalen en este Reglamento, así como las que le indiquen la Junta u otras normas aplicables.

La Dirección contará con personal que funja como asistente administrativo, recepcionista, así como el que sea necesario para el debido cumplimiento de sus funciones de acuerdo al presupuesto asignado al Instituto, las cuales tendrán establecidas sus funciones en el manual de organización.

**ARTICULO 29.-** La Dirección para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Coordinación de Fortalecimiento Institucional y Análisis Jurídico;
- II. Coordinación de Estudios y Proyectos;
- III. Coordinación de Módulos Especializados en Atención a las Mujeres;
- IV. Coordinación de Pro-Equidad;
- V. Coordinación de Institucionalización de la Perspectiva de Género;
- VI. Coordinación de Comunicación y Difusión, y
- VII. Coordinación Administrativa.

## **CAPÍTULO II COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ANÁLISIS JURÍDICO**

**ARTICULO 30.-** La Coordinación de Fortalecimiento Institucional y Análisis Jurídico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su Coordinación;
- II. Fomentar, promover y supervisar la transversalidad de género dentro de las dependencias y entidades del gobierno municipal;
- III. Analizar la reglamentación que rige el Ayuntamiento a fin de realizar, proponer e impulsar reformas que garanticen la igualdad y equidad de género;
- IV. Servir como enlace del Instituto entre las entidades de gobierno, sociedad civil, sector empresarial y el sector educativo;
- V. Proponer anteproyectos de reglamentos, acuerdos, contratos, convenios locales, nacionales e internacionales, en su ámbito de competencia en beneficio de las mujeres del municipio;
- VI. Participar en la elaboración del programa operativo anual;
- VII. Representar los intereses del Instituto en las controversias o juicios que se susciten, mediante delegación expresa de facultades legales, que le otorgue la persona que funja como titular del Insituto;

VIII. Atender los asuntos de naturaleza jurídica del Instituto, brindando asesoría directa a sus unidades administrativas;

IX. Formular y revisar, en su caso, los convenios, acuerdos y contratos concertados por el Instituto;

X. Elaborar mensualmente o con periodicidad que le sean requeridos, informes de avances programáticos y actividades realizadas;

XI. Registrar la estadística diaria, procesar la estadística mensual y anual, así como mantener al día los análisis y estudios jurídicos, que en su caso, se realicen;

XII. Brindar asesoría y en su caso canalización en materia jurídica a la ciudadanía que lo solicite;

XIII. Llevar un registro y seguimiento diario de las personas que atiende el área jurídica, y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o la Dirección del Instituto.

### **CAPÍTULO III**

#### **COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**ARTICULO 31.-** Coordinación de Estudios y Proyectos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su coordinación;

II. Realizar estudios y proyectos enfocados a la búsqueda de indicadores para elaborar programas tendientes a resolver la problemática específica de las mujeres en el Municipio;

III. Impulsar la elaboración de un compendio de información sobre la situación de las mujeres y mantenerlo actualizado, así como contar con un archivo documental dentro del Instituto;

IV. Participar en la elaboración del programa operativo anual;

V. Coordinar la elaboración y distribución de materiales de difusión de los programas en los tres órdenes de gobierno, en beneficio de las mujeres;

VI. Promover la obtención de todo tipo de recursos financieros, incluyendo sin limitarse a los que provengan de fuentes internacionales, nacionales y estatales;

VII. Operar mecanismos de vinculación para la obtención de recursos internacionales, nacionales, estatales y locales;

VIII. Asesorar a la Dirección en la concertación de fondos, determinando aquellas opciones que resulten más favorables al Instituto;

IX. Controlar y optimizar el aprovechamiento de los recursos que dispone para cumplir con los programas y acciones asignadas;

X. Elaborar mensualmente o con la periodicidad que le sean requeridos, informes de avances programáticos y actividades realizadas;

XI. Supervisar a quienes presten un servicio social en su coordinación, así como llevar el registro del cumplimiento de estos en conjunto con la Coordinación Administrativa;

XII. Coordinar los diferentes programas asignados por la Dirección con apoyo de quienes presten un servicio social y/o realicen prácticas profesionales, y

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Junta o la Dirección.

#### **CAPÍTULO IV**

### **COORDINACIÓN DE MÓDULOS ESPECIALIZADOS EN ATENCION A LAS MUJERES**

**ARTICULO 32.-** La Coordinación de Módulos Especializados en Atención a las Mujeres, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Organizar, dirigir, apoyar y supervisar, las actividades que se realizan en los MEDAM;

II. Difundir y aplicar los Programas del Instituto a través de los MEDAM;

III. Realizar un informe sobre las actividades realizadas en los MEDAM, mismos que se deberán entregar de manera mensual a la Dirección;

IV. Realizar reuniones mensuales con el personal a su cargo, para la evaluación de los MEDAM;

V. Proveer de los instrumentos necesarios para el funcionamiento de los MEDAM;

VI. Brindar pláticas y talleres relativos a temas de interés de las mujeres;

VII. Impulsar y organizar actividades que sean en beneficio de las mujeres;

VIII. Reclutar, capacitar y coordinar a las personas que presten un servicio social y/o realicen prácticas profesionales;

IX. Asistir a las jornadas médico asistenciales que la Dirección le encomiende;

X. Realizar estudios de campo en torno a los problemas que perjudican mayormente a la Mujer;

XI. Realizar estadísticas, diagnósticos y evaluación de la problemática, presentada en la comunidad;

XII. Impartir pláticas en jornadas comunitarias con el tema de equidad entre las mujeres y los hombres conforme a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California, así como en materia de derechos humanos;

XIII. Canalizar la atención jurídica y psicológica a las mujeres víctimas de violencia;

XIV. Solicitar, por lo menos mensualmente, informes y reportes a quienes presten un servicio social o realicen prácticas profesionales en la Coordinación a su cargo, de las actividades y estadísticas realizadas;

XV. Atender con profesionalismo a las mujeres víctimas de violencia, canalizándolas a las dependencias correspondientes;

XVI. Gestionar la atención jurídica y psicológica a las mujeres víctimas de violencia;

XVII. Coadyuvar en sus áreas de influencia en la implementación de los planes y programas operativos que el Instituto ejecute, y

XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Junta o la Dirección.

## **CAPÍTULO V COORDINACIÓN DE PRO-EQUIDAD**

**ARTICULO 33.-** La Coordinación de Pro-Equidad, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su Coordinación, así como fomentar la prevención y erradicación de la violencia;

II. Realizar y coordinar la impartición de talleres que fomenten la igualdad de derechos y oportunidades así como fomentar la no violencia;

III. Elaborar y coordinar programas de educación con perspectiva de género;

IV. Participar en la elaboración del programa operativo anual, así como del anteproyecto de egresos de la Coordinación a su cargo;

V. Brindar, canalizar y dar seguimiento a los casos de las mujeres con problemáticas diversas que lleguen al Instituto solicitando asesoría legal u orientación psicológica y en su caso, darle seguimiento correspondiente;

VI. Supervisar a los prestadores de servicio social en su Coordinación, así como llevar el registro del cumplimiento de estos en conjunto con la Coordinación Administrativa;

VII. Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención psicológica del Instituto, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad;

VIII. Otorgar orientación a quienes lo soliciten, para sí o sus familiares, a fin de lograr su integración al núcleo familiar y brindar el debido apoyo para su estabilización y recuperación psicológica;

IX. Supervisar y coordinar la ejecución de evaluaciones e investigaciones psicológicas;

X. Clasificar, registrar, y archivar los documentos relativos a las actividades de la Coordinación, con criterio de absoluta confidencialidad reservada bajo su responsabilidad;

XI. Registrar la estadística diaria, procesar la estadística mensual y anual, así como mantener al día las pruebas psicológicas, que en su caso se realicen;

XII. Promover los convenios y alianzas estratégicas con la sociedad, gobierno e instituciones con la finalidad de capitalizar los diferentes apoyos;

XIII. Realizar y coordinar la impartición de talleres que fomenten la erradicación de la violencia hacia las mujeres, que le asignen;

XIV. Ubicar y capacitar a la comunidad sobre la detección, orientación y canalización de casos de violencia familiar;

XV. Coordinar los diferentes programas que le asigne la Dirección, con apoyo de quienes presten servicio social o realicen prácticas profesionales;

XVI. Brindar pláticas y talleres relativos a temas de interés para las mujeres;

XVII. Impulsar y organizar actividades que sean en beneficio de la mujeres de Tijuana, Baja California;

XVIII. Firmar los informes psicológicos y demás documentos técnicos o académicos de los que fuera responsable;

XIX. Realizar gestiones para la formalización de convenios de colaboración con instituciones educativas, que tengan por objeto la asignación de quienes prestarán un servicio social o realizarán prácticas profesionales en materia de psicología;

XX. Formular y aplicar programas en el campo de la psicología, en beneficio de las mujeres;

XXI. Proponer y desarrollar métodos y técnicas en los procedimientos de diagnóstico psicológico;

XXII. Hacer uso de pruebas psicológicas como medio auxiliar del diagnóstico;

XXIII. Elaborar por escrito los resultados obtenidos de cada evaluación y diagnóstico psicológico que realice, y dar el tratamiento establecido en el párrafo anterior, y

XXIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, la Junta y la Dirección.



---

## **CAPÍTULO VI**

### **COORDINACIÓN DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO**

**ARTICULO 34.-** La Coordinación de Institucionalización de la Perspectiva de Género, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su Coordinación;

II. Fomentar, promover y monitorear la institucionalización de la perspectiva de género dentro las instituciones del gobierno municipal, con el propósito de realizar y coordinar la impartición de talleres que fomenten la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres y los hombres;

III. Coordinar programas de intervención intersectorial y/o interinstitucional para la transversalización de la perspectiva de género;

IV. Impulsar acuerdos, lineamientos y procesos para la implementación de la perspectiva de género, en el quehacer de las instituciones públicas de los tres niveles de gobierno y demás organismos públicos y privados ;

V. Promover y mantener relación constante con entidades y dependencias de los tres niveles de gobierno y demás organismos públicos y privados en los temas relacionados con la efectividad de los derechos humanos de las mujeres;

VI. Establecer y desarrollar lineamientos y metodologías de la institucionalización con los sectores privado, académico y social;

VII. Servir como enlace del Instituto entre las entidades de gobierno, sociedad civil, sector empresarial y el sector educativo;

VIII. Recopilar información actualizada y confiable de estadísticas, censos, reportes, investigaciones e indicadores sobre la situación de las mujeres;

IX. Impulsar la realización de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos, convenios, locales, nacionales e internacionales con su ámbito de competencia en beneficio de las mujeres del municipio;

X. Participar en la elaboración del programa operativo anual, así como anteproyecto de egresos de su coordinación;

XI. Supervisar a quienes presten servicio social en su coordinación, así como llevar el registro de cumplimiento de éstos en conjunto con la Coordinación Administrativa.

XII. Elaborar mensualmente o con la periodicidad que le sean requeridos, informes de avances programáticos y de actividades realizadas;

XIII. Realizar eventos fuera y dentro de las instalaciones del Instituto, con la finalidad de apoyar al empoderamiento de las mujeres de esta Ciudad;

XIV. Gestionar donativos para apoyar a quienes lo soliciten al Instituto y se encuentren en situación de vulnerabilidad; y

XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Junta y la Dirección.

## **CAPÍTULO VII COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN**

**ARTICULO 35.-** La Coordinación de Comunicación y Difusión, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Programar, organizar, dirigir, y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su Coordinación, por la Dirección;

II. Diseñar, proponer, ejecutar y conducir la política de difusión de las acciones del Instituto;

III. Trabajar, en conjunto con el Área Creativa, en la elaboración de reportes a través de boletines informativos que contengan fotografías de los eventos que realice el Instituto;

IV. Convocar a los medios de comunicación, para que cubran los eventos del Instituto donde se amerite;

V. Diseñar y elaborar, junto con el Área Creativa, los carteles, volantes, trípticos y dípticos, mediante los cuales se informe a la población los servicios que ofrece el Instituto, acorde a la imagen institucional del Ayuntamiento;

VI. Difundir, junto con el Área Creativa, los eventos correspondientes a las fechas conmemorativas que involucran a las mujeres;

VII. Contribuir, junto con el Área Creativa, en la realización de campañas publicitarias de sensibilización sobre los derechos de las mujeres;

VIII. Proponer a la Dirección la activación del Instituto en redes sociales, así como dar mantenimiento, actualización y difusión de estas;

IX. Cobertura fotográfica de las actividades que realice el Instituto dentro y fuera de este, así como la selección, edición y registro del material fotográfico;

X. Seguimiento y representación de los comités y mesas de trabajo que se asignen por medio de la Dirección;

XI. Canalización de usuarias que contactan al Instituto por medio de redes sociales;

XII. Supervisar a los prestadores del servicio social en su coordinación, así como llevar el registro del cumplimiento de estos en conjunto con la Coordinación Administrativa;

XIII. Elaborar mensualmente o con la periodicidad que le sean requeridos, informes de avances programáticos y actividades realizadas; y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Junta y la Dirección.

**ARTICULO 36.-** La Coordinación de Comunicación y Difusión tendrá a su cargo un Área Creativa, la cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Diseñar, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento, la imagen institucional del Instituto;

II. Elaborar y diseñar campañas publicitarias, en conjunto con las Coordinaciones del Instituto, y las que le indique la Dirección;

III. Diseñar y actualizar la imagen en redes sociales, en las que está dado de alta el Instituto;

IV. Elaborar y diseñar presentaciones digitales para exposiciones sobre las campañas, programas e informes diversos, cuando le sean requeridos por el personal del Instituto;

V. Supervisar a quienes presten un servicio social en su área, así como llevar el registro del cumplimiento de éstos en conjunto con la Coordinación Administrativa;

VI. Elaborar mensualmente o con la periodicidad que le sean requeridos, informes de avances programáticos y actividades realizadas, y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Dirección y la Coordinación de Comunicación y Difusión.

## **CAPÍTULO VIII COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO 37.-** La Coordinación Administrativa, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Programar, administrar, controlar, y evaluar los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto;

II. Auxiliar a la Dirección en la administración, organización, funcionamiento y operación del Instituto;

III. Someter a la aprobación de la Directora, los estudios y proyectos que se elaboren en materia de recursos humanos, materiales y financieros;

IV. Elaborar de manera ordenada, correcta y actualizada la información contable, financiera y fiscal del Instituto;

V. Planear, organizar y supervisar el presupuesto de ingresos y egresos del Instituto a partir de las directrices establecidas por el/la titular, con base a los estados financieros del Instituto, atendiendo a las leyes y reglamentos que rigen en la materia;

VI. Elaborar y actualizar la documentación contable y financiera para las sesiones trimestrales, ordinarias y/o extraordinarias de la Junta;

VII. Coordinar la elaboración y revisión de los estados financieros para su presentación ante la dirección y los organismos o instituciones que lo soliciten;

VIII. Colaborar con la Dirección y Coordinaciones buscando la unidad en la elaboración del proyecto anual de Instituto;

IX. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por la Dirección, los ordenamientos legales y demás disposiciones relativas aplicables;

X. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos a la Directora por instituciones públicas;

XI. Supervisar el cumplimiento del presupuesto de programas;

XII. Controlar y optimizar el aprovechamiento de los recursos que dispone para cumplir con los programas y acciones asignadas;

XIII. Elaborar en conjunto con las demás áreas del Instituto, los informes de avances programáticos y presupuestales trimestrales o cuando le sean requeridos;

XIV. Coordinar en conjunto con la Coordinación de Fortalecimiento Institucional y Análisis Jurídico, la elaboración y actualización del manual de organización y el de procedimientos para ser sometido a la consideración de la Dirección;

XV. Revisar y autorizar trabajos de mantenimiento de equipos y activo fijo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

XVI. Controlar el presupuesto de ingresos y egresos para asegurar el buen desempeño y desarrollo del Instituto;

XVII. Elaboración y presentación de la cuenta pública;

XVIII. Supervisar a quienes presten servicio social o realicen prácticas profesionales y llevar el registro del cumplimiento de estos en conjunto con las Coordinaciones que correspondan;

XIX. Revisar el programa de prestadores y prestadoras de servicio social del Instituto;

XX. Revisar los informes de avances programáticos y actividades realizadas con la periodicidad que le sean requeridos por la Dirección, y

XXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Junta y la Dirección del Instituto.

**ARTICULO 38.-** La Coordinación Administrativa, para el ejercicio de sus funciones contará con un Área Control Presupuestal, que tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Elaboración de los estados financieros;
- II. Elaboración e integración de la cuenta pública;
- III. Actualizar la información contable, financiera y fiscal del Instituto;
- IV. Elaborar en tiempo y forma la documentación contable y financiera para las sesiones trimestrales de la Junta;
- V. Elaborar la documentación soporte cuando se requiera convocar a sesiones extraordinarias de la junta, con temas financieras, presupuestales o contables;
- VI. Supervisar a quienes presten servicio social en su área, así como llevar el registro del cumplimiento de estos;
- VII. Elaborar informes de avances programáticos y actividades realizadas con la periodicidad que le sean requeridos por la Coordinación Administrativa;
- VIII. Realizar informes en tiempo y en forma sobre temas específicos contables que le sean requeridos por su Coordinación, y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Dirección y la Coordinación Administrativa.

## **CAPÍTULO IX DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**

**ARTICULO 39.-** Las ausencias temporales del/de la titular, que no excedan de los quince días serán suplidas por alguien del funcionariado que le siga en nivel jerárquico descendiente, mediante designación por escrito emitida por la Presidencia Municipal o por la misma Dirección.

**ARTICULO 40.-** Las ausencias del/la Titular, mayores de quince días pero que no excedan de treinta días, serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita la Junta a favor de determinada persona.

**ARTICULO 41.-** Las ausencias del/la Titular mayores de treinta días serán valoradas por la Junta.

**TÍTULO IV**  
**DEL ORGANO DE VIGILANCIA**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LA SINDICATURA PROCURADORA**

**ARTICULO 42.-** La Sindicatura Procuradora designará a un Comisario o Comisaria, quien tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y contraloría interna del organismo descentralizado, en los términos que señale el Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California, el Acuerdo, el Reglamento Interno de la Sindicatura Procuradora para el Municipio de Tijuana y las Normas Técnicas aplicables.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA SINDICATURA SOCIAL**  
**(DEROGADO)**

**ARTICULO 43.-** Derogado.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California número 49, índice, tomo CXX, del 4 de noviembre de 2013, a partir del momento de la entrada en vigor del presente Reglamento y se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias municipales que se opongan a las presentes disposiciones.

## **REFORMA**

**CAPITULO II DEL TÍTULO IV.-** Fue reformado en Sesión Extraordinaria de cabildo de fecha 16 de mayo de 2017, publicado en el Periódico Oficial No. 26, de fecha 9 de junio de 2017, índice, tomo CXXIV.

**ARTÍCULO 43.-** Fue reformado en Sesión Extraordinaria de cabildo de fecha 16 de mayo de 2017, publicado en el Periódico Oficial No. 26, de fecha 9 de junio de 2017, índice, tomo CXXIV.