

## **REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA (IMJUV)**

**Publicado en el Periódico Oficial No. 28,  
del 12 de junio de 2015, sección III, tomo CXXII.**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto determinar el funcionamiento y distribución de facultades de los órganos que integran el organismo descentralizado denominado Instituto Municipal para la Juventud de Tijuana, Baja California, en los términos del Acuerdo de Creación de dicho Organismo Descentralizado, expedido con fecha del 6 de julio del 2001, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tijuana, Baja California, el Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California, Ley para La Protección y Defensa de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California y Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Tijuana, Baja California.

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los/las funcionarios/as, empleados/as, comisionados/as y servidores públicos del Instituto Municipal para la Juventud de Tijuana.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este reglamento, los conceptos que se enumeran tienen el siguiente significado:

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Tijuana, Baja California;
- II. Acuerdo: Acuerdo de Creación del Instituto Municipal para la Juventud;

- III. Instituto: Instituto Municipal para la Juventud;
- IV. La Junta: La Junta de Gobierno del Instituto Municipal para la Juventud;
- V. IMJUV: Instituto Municipal para la Juventud;
- VI. La Dirección: Director/a del Instituto Municipal para la Juventud de Tijuana, Baja California;
- VII. El/la Comisario/a Procurador/a: Persona designada por Sindicatura Procuradora Municipal al Instituto Municipal para la Juventud;
- VIII. Jóvenes/Juventud: Sector de la población que se encuentra en el rango de los 12 a los 29 años;
- IX. Emprendedores/as: Las personas jóvenes con inquietudes empresariales, en proceso de crear, desarrollar o consolidar una micro, pequeña y/o mediana empresa, a partir de una idea emprendedora, y
- X. Sindicatura: Sindicatura Procuradora Municipal.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPITULO I DE LA NATURALEZA Y OBJETO DEL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 4.-** El Instituto es un órgano descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene por objeto:

- I. La elaboración e implementación de políticas públicas destinadas a atender, apoyar, promover y mejorar las condiciones de vida de la población entre los 12 y 29 años de edad en sus ámbitos sociales, económicos y participativos de nuestra ciudad;
- II. Asesorar al Ayuntamiento en la planeación y programación de las políticas públicas y acciones encaminadas al desarrollo de la juventud;
- III. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades municipales, así como proveer de información para la toma de decisiones e implementación de programas y acciones que incidan en el sector juvenil de la ciudad;
- IV. Promover y orientar coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública en el ámbito de sus respectivas competencias, las

acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas dentro de la sociedad, la cultura y sus derechos, y

- V. Fungir como representante del Gobierno Municipal en materia de juventud, ante los distintos órdenes de gobierno, organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en las convenciones, encuentros y demás reuniones en las que la Presidencia Municipal solicite su participación.
- VI. Apoyar al cumplimiento de los objetivos Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Tijuana, Baja California, dentro de la esfera de su competencia.

## **CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL IMJUV**

**ARTÍCULO 5.-** Para el debido cumplimiento de los objetivos señalados en el artículo 4 y 7 del Acuerdo de Creación, el IMJUV contará con las atribuciones señaladas, así como todas aquellas que se le doten por medio de la Junta, que tengan como finalidad mejorar o alcanzar el cumplimiento de sus objetivos.

## **TÍTULO TERCERO**

### **CAPÍTULO I DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA, DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SUS AUXILIARES**

**ARTÍCULO 6.-** Son órganos integrantes del IMJUV:

- I. Un Órgano de Gobierno denominado Junta de Gobierno, la cual estará integrada tal y como lo establece el presente reglamento, en concordancia al artículo 7 del Acuerdo;
- II. Auditoría Interna. La cual se encuentra a cargo del/ de la Comisario/a que debidamente designe la Sindicatura.
- III. Una Estructura Administrativa denominada Dirección, la cual contará con:
  - a) Auxiliar de Dirección;

- b) Una Subdirección Administrativa;
- c) Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas;
- d) Departamento de Centros Interactivos;
- e) Departamento de Juventud Emprendedora;
- f) Departamento de Asistencia Social;
- g) Departamento Operativo y Participación Juvenil;
- h) Departamento de Asuntos Académicos;
- i) Departamento de Organizaciones No Gubernamentales;
- j) Departamento de Nuevas Tecnologías;
- k) Departamento de Salud Integral, y,
- l) Auxiliar Contable.

**ARTÍCULO 7.-** Para su mejor funcionamiento cada una de las unidades administrativas de la Dirección, contarán con el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y con estricto apego al presupuesto asignado.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA DISTRIBUCIÓN DE FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD**

#### **SECCIÓN I**

#### **DEL ÓRGANO DE GOBIERNO, SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 8.-** La Junta de Gobierno es el órgano jerárquicamente superior en el Instituto, misma que estará compuesta por:

I. El/la Presidente/a Municipal o el/la Secretario/a de Sector, quien participará con derecho a voz y voto.

II. Regidor/a Presidente/a de la Comisión de Juventud y Deporte, quien participara con derecho a voz y voto.

**III. Regidor/a Presidente/a de la Comisión de Bienestar Social**, quien participará con derecho a voz y voto.

**IV. Regidor/a Presidente/a de la Comisión de Educación, Cultura, Bibliotecas, Ciencia y tecnología** quien participará con derecho a voz y voto.

V. Tres ciudadanos/as líderes de opinión, quienes participarán con derecho a voz y voto; teniendo nombramiento honorario aprobado por mayoría simple de Cabildo, a propuesta de la Presidencia Municipal, durando en su encargo tres años y no podrán ser reelectos.

VI. El/la Comisario/a, quien participará únicamente con derecho a voz.

La Junta estará Presidida por el/la Presidente/a Municipal, quien tendrá voto de calidad en caso de ser necesario, en ausencia de éste, será presidida por el/la Secretario/a del Sector, con todas las atribuciones que se le otorguen a la Presidencia de la Junta en el presente ordenamiento.

[\(Reforma\)](#)

**ARTICULO 8 BIS.-** Las personas suplentes de los miembros de la Junta de Gobierno, participarán con derecho a voz y voto, siempre y cuando acrediten dicha comisión mediante oficio firmado por el/la titular.

**ARTÍCULO 9.-** La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades indelegables:

- I. Vigilar que exista congruencia entre los programas sectoriales, las políticas generales y las prioridades a las que deberá sujetarse el IMJUV;
- II. Aprobar el envío de las propuestas de presupuestos de ingresos y egresos de la entidad paramunicipal, sus modificaciones y los programas operativos anuales y financieros a efecto de que sean analizados y, en su caso, aprobados por el Ayuntamiento;
- III. Aprobar el envío al Ayuntamiento de la solicitud de enajenación a título gratuito u oneroso de bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos, que afecten el patrimonio del IMJUV, en los términos de la legislación aplicable;
- IV. Analizar y, en su caso, aprobar el envío de las propuestas de fijación y ajuste de los precios de bienes y servicios que produzca o preste el IMJUV, para su aprobación por el Ayuntamiento;

- V.** Analizar y, en su caso, aprobar el envío al Ayuntamiento de la solicitud de concertación de los préstamos para el financiamiento del IMJUV con créditos internos y externos, observando la normatividad que dicte la Secretaría de Administración y Finanzas.
- VI.** Aprobar anualmente, previo informe de la Comisaría Procuradora, los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal del IMJUV, así como el cierre programático, autorizando su publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- VII.** Aprobar de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deberá celebrar el IMJUV con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- VIII.** Aprobar la estructura básica del IMJUV y nombrar al Director o Directora del Instituto a propuesta de la Presidencia de la Junta de Gobierno.
- IX.** Aprobar el envío del proyecto del reglamento interno en el que se establezcan las bases de organización, estructura y atribuciones que habrán de desarrollar las unidades administrativas, así como las facultades y obligaciones que correspondan al Director/a y la manera de suplir a éste/a en sus ausencias;
- X.** Aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones, conforme a las asignaciones presupuestales y en observancia de la normatividad que dicte la Oficialía Mayor al respecto;
- XI.** Establecer, con sujeción a la Ley de la materia, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes que el IMJUV requiera para la prestación de sus servicios;
- XII.** Analizar y aprobar en su caso, los informes trimestrales que rinda el/la titular del IMJUV con la intervención que corresponda a la Comisaría Procuradora;
- XIII.** Acordar, con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios que realice y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados en las instrucciones de la Secretaría de Sector correspondiente;

- XIV.** Aprobar las normas, bases y procedimientos para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del IMJUV cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, previa opinión de la Secretaría de Administración y Finanzas, y
- XV.** Las demás que le fijen las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** El Órgano de Gobierno sesionará de manera ordinaria cada tres meses y extraordinaria cuando así se requiera. La Secretaría Técnica de la Junta, por instrucción de la Presidencia, convocará a sesión ordinaria por lo menos con tres días hábiles de anticipación, y en el caso de sesión extraordinaria, con veinticuatro horas de anticipación en días hábiles, esta última sin asuntos generales en el orden del día, debiendo anexar la información documental necesaria para su desarrollo.

**ARTÍCULO 11.-** Para la validez de las sesiones de la Junta de Gobierno se requerirá de cuando menos la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones de la Junta se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, teniendo el voto de calidad la Presidencia de la Junta.

En el caso de que llegada la hora de celebración de la sesión, no se contare con el quórum necesario, los miembros presentes deberán permanecer en espera durante 30 minutos, si al término de dicho tiempo, continúa la inasistencia de los integrantes de la Junta, la Secretaría Técnica, levantará una acta circunstanciada y procederá por instrucciones de la Presidencia a convocar nuevamente, sujetándose a las disposiciones del Reglamento Interno de Cabildo.

A las sesiones de la Junta de Gobierno, deberán asistir con derecho a voz pero sin voto, tanto el/la titular de la Dirección en su carácter de Secretario/a Técnico/a de aquella, como el/la Comisario/a de la Sindicatura Procuradora.

**ARTÍCULO 12.-** El/la Director/a del Instituto Municipal para la Juventud, quien fungirá como Secretario/a Técnico/a de la Junta de Gobierno, tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Por instrucción de la Presidencia de la Junta, formular y enviar oportunamente el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno y las convocatorias a las mismas, tomando en cuenta los asuntos que a su criterio deban incluirse;

- II. Elaborar un calendario de sesiones de la Junta de Gobierno y someterlo a consideración de la misma;
- III. Pasar lista de asistencia e informar a la Presidencia si la Junta puede sesionar válidamente;
- IV. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros 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. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y, una vez aprobadas, recabar la firma de sus miembros;
- VII. Llevar un libro con el registro de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno, y
- VIII. Resguardar la documentación relativa a las sesiones de la Junta de Gobierno.
- IX. Formar parte del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Tijuana, Baja California, cumpliendo con la normatividad Federal, Estatal y Municipal en la materia.

## **SECCIÓN II**

### **DE LOS COMISARIOS Y COMISARIAS**

**ARTÍCULO 13.-** La figura del/ de la Comisario/a 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 Sindicatura Procuradora o la persona que ésta designe, la cual deberá ser Contador/a Público/a o carrera profesional afín, y con experiencia en el ejercicio de su profesión.

El/la Comisario/a tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general que emita el



- Ayuntamiento de Tijuana y demás disposiciones legales aplicables a las entidades paramunicipales;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación de la administración pública municipal;
  - III. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y/o presupuestos del IMJUV;
  - IV. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
  - V. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Instituto se haga de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;
  - VI. Promover y vigilar que el IMJUV establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño;
  - VII. Practicar auditoría interna a los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran para el cumplimiento de sus funciones como órgano interno de vigilancia;
  - VIII. Presentar oportunamente a la Junta de Gobierno el informe con los resultados de sus auditorías o revisiones a la información financiera o procesos administrativos llevados a cabo por el Instituto;
  - IX. Recomendar a la Junta de Gobierno y/o a la Dirección las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del IMJUV;
  - X. Practicar las auditorías o revisiones específicas que le sean requeridas por la Junta de Gobierno;
  - XI. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno exclusivamente con derecho a voz;
  - XII. Percibir el salario que le corresponda en el ejercicio de sus funciones, con cargo al presupuesto de la Sindicatura Procuradora;
  - XIII. Tener acceso a todas las áreas y operaciones de la entidad y mantener la independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita, y
  - XIV. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables que le sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO 13 BIS.-** La figura del/ de la Comisario/a Social debe entenderse como el órgano interno encargado de la vigilancia de las acciones y programas de desarrollo social así como del funcionamiento de este Instituto, atribución que será llevada a cabo por la Sindicatura Social Municipal o la persona que ésta designe.

El/la Comisario/a Social tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Revisar el funcionamiento de la paramunicipal en lo general y por unidades administrativas;
- II. Sugerir medidas de eficiencia con la que se ejerzan los recursos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos;
- III. Solicitar la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones sin perjuicio de las tareas que la Sindicaturas le asigne específicamente;
- IV. Observar que se cumpla con los objetivos, fines y programas del Organismo;
- V. Proponer programas para promover el desarrollo y bienestar social, así como recomendar acciones de servicio de asistencia social para el desarrollo de la juventud;
- VI. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz pero no a voto y,
- VII. Las demás previstas en otros reglamentos, decretos, acuerdos y ordenamientos para el ejercicio eficaz de su función.

**ARTÍCULO 14.-** El informe anual que rinda el/la Comisario/a de la Sindicatura Procuradora deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I. Integración y funcionamiento de la Junta de Gobierno;
- II. Situación operativa y financiera del Instituto;
- III. Integración de los programas y presupuestos y su situación;
- IV. Cumplimiento de la Normatividad aplicable al Instituto, políticas generales y acuerdos de la Junta;

- V. Cumplimiento de los acuerdos y convenios suscritos por el IMJUV;
- VI. Contenido y suficiencia del informe anual presentado por la Dirección; señalando en su caso las posibles omisiones;
- VII. Formulación de las recomendaciones procedentes, y
- VIII. Conclusiones.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD**

**ARTÍCULO 15.-** La Dirección del IMJUV, se apegará a las obligaciones y facultades que son señaladas en los artículos 22 y 61 del Reglamento de las Entidades Paramunicipales, así como al artículo 2 y demás relativos al Acuerdo y todas aquellas que tengan como fin el cumplir el objeto del IMJUV.

**ARTÍCULO 16.-** Para el oportuno despacho de los asuntos que le conciernen, la Dirección podrá delegar facultades en el personal funcionario subalterno, que les exprese previamente por escrito, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**ARTÍCULO 17.-** La Dirección tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presentar los programas operativos anuales y los proyectos de inversión del IMJUV a la Junta de Gobierno;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Designar y remover al resto del personal funcionario administrativo, con los que el IMJUV tenga relación laboral, efectuando los nombramientos y estableciendo las relaciones de trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes aplicables en la materia y de éste reglamento;
- IV. Dirigir y vigilar el buen funcionamiento del IMJUV de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

- V.** Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del IMJUV, debiendo someter para su aprobación a la Junta de Gobierno, aquellos que afecten el patrimonio del Instituto;
- VI.** Presentar un informe trimestral del avance financiero y programático del organismo, a los miembros de la Junta de Gobierno, el cual deberá de estar sujeto a los criterios y lineamientos contenidos en el presupuesto de egresos vigente en el municipio;
- VII.** Presentar a la Junta de Gobierno, un informe anual del estado que guarda la administración del IMJUV, así como de su patrimonio;
- VIII.** Establecer, cumplir y hacer cumplir las políticas y reglamentos del IMJUV;
- IX.** Crear un manual de procedimientos de aplicación interna en IMJUV;
- X.** Representar al IMJUV ante el Órgano de Fiscalización Superior, en el caso de las confrontas;
- XI.** Coordinarse con Titulares de otras Dependencias para el buen desarrollo de las actividades del IMJUV;
- XII.** Presentar ante la Junta de Gobierno las normas, reglamentos y políticas, así como el manual de procedimientos que sean de aplicación interna en el IMJUV;
- XIII.** Conocer de las acciones que se desarrollen en sus Subdirecciones y Departamentos, tomando decisiones cuando sea necesario;
- XIV.** Elaboración oportuna de los presupuestos de ingresos y egresos en la diferentes unidades y evaluar su ejercicio;
- XV.** Formular el anteproyecto del presupuesto anual de egresos del Instituto y presentarlo a la Junta para su revisión y autorización en su caso;
- XVI.** Coordinar la contestación oportuna de las observaciones que emita el órgano de fiscalización, a los organismos que conforman el Instituto;
- XVII.** Elaboración del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto;
- XVIII.** Elaborar el proyecto de apertura programática, así como elaborar partidas, subpartidas y códigos programáticos;
- XIX.** Elaborar el rol de vacaciones del personal del Instituto y una vez aprobado vigilar su cumplimiento;

- XX.** Controlar a lo largo del ejercicio el presupuesto y los programas autorizados por el Cabildo;
- XXI.** Aprobar con su firma los estados e informes que deban presentarse ante las Dependencias correspondientes;
- XXII.** Desempeñar las comisiones y funciones que le encomiende la Presidencia Municipal, para su ejercicio o representación personal y mantenerla informada sobre el desarrollo de las mismas;
- XXIII.** Elaborar los comparativos mensuales del presupuesto y la integración de los reportes trimestrales de avances programáticos;
- XXIV.** Preparar el cierre presupuestal;
- XXV.** Ser la persona responsable de salvaguardar los bienes materiales del Instituto;
- XXVI.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación del presente reglamento, así como de los casos no previstos en el mismo;
- XXVII.** Establecer y aprobar atribuciones específicas a cualquier departamento del IMJUV, siempre que tengan como fin la búsqueda del objeto del organismo;
- XXVIII.** Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente reglamento, dentro del área de su competencia;
- XXIX.** Coordinar y supervisar las actividades de todos los departamentos y áreas de Instituto;
- XXX.** Colaborar con la Comisión de Juventud y Deporte del Ayuntamiento en la organización del Cabildo de la Juventud, de conformidad con los Reglamentos, acuerdos, convocatorias, lineamientos y demás normas que se emitan sobre la materia;
- XXXI.** Participar en la convocatoria, organización y entrega del Premio Municipal de la Juventud, en los términos de la normatividad aplicable, y bajo las categorías y modalidades que se establezcan las bases que se aprueben por las instancias correspondientes, y
- XXXII.** Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables.

## **SECCIÓN IV DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 18.-** La Subdirección Administrativa tendrá a su cargo el manejo control y optimización de todos los recursos del Instituto, con procedimientos administrativos ágiles, procesos contables claros y eficientes y sistematización administrativa del Instituto.

**ARTÍCULO 19.-** Son funciones y obligaciones de la Subdirección Administrativa:

- I. Administrar adecuadamente los recursos materiales y financieros del Instituto vigilando su utilización racional para su óptimo aprovechamiento;
- II. Proponer nuevos procedimientos administrativos para el mejor funcionamiento del Instituto;
- III. Vigilar que el presupuesto de ingresos y egresos se integre de conformidad a las normas y lineamientos de programación y presupuesto que para tal efecto establezca y proporcione la Secretaría de Planeación y Finanzas, dentro del ámbito de competencia;
- IV. Programar y plantear a la Dirección, la calendarización de liberación de los recursos, necesarios para la ejecución de las actividades que integren los planes de trabajo autorizados;
- V. Controlar la transferencia de recursos, ampliación, creación o supresión de partidas de los presupuestos del Instituto;
- VI. Coordinar la elaboración trimestral de avances presupuestales de los organismos que integra la Institución;
- VII. Revisar convenios en cuanto a la industria maquiladora, así como los que incluyan algún tema económico o de practicantes para lograr mejores opciones de calidad y precio, optimizando recursos;
- VIII. Controlar y supervisar el uso y control de vehículos y servicios de mantenimiento del Instituto;
- IX. Controlar los ingresos económicos, derivados de las diversas actividades;

- X. Representar al Instituto en los eventos y celebraciones cuando la Dirección lo solicite mediante escrito u oficio de comisión, así como cuando se encuentre ausente, bajo las formalidades o estipulaciones de dicho evento;
- XI. Proporcionar los informes que le sean solicitados por la Dirección;
- XII. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente reglamento, dentro del área de su competencia, y
- XIII. Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables, así como las que sean encomendadas por la Dirección en relación con las necesidades del Instituto.

## **SECCIÓN V**

### **DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 20.-** El Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas, tendrá a su cargo supervisar y aprobar la imagen en coordinación con la Dirección, así como el protocolo y la difusión de los eventos y convocatorias que emita el Instituto así como fortalecer vínculos con instituciones públicas y privadas en búsqueda de consensos y apoyo para lograr los objetivos del Instituto.

**ARTÍCULO 21.-** El Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas para la obtención de sus propósitos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Diseñar, integrar, coordinar la ejecución y evaluar el programa anual de difusión de las actividades del Instituto;
- II. Dirigir las actividades de prensa y relaciones públicas, así como la producción, diseño e impresión requeridas para la difusión y comunicación social;
- III. Diseñar y promover la utilización de espacios de comunicación, expresión y difusión juvenil;
- IV. Detectar espacios alternativos de comunicación entre la juventud y promover su acercamiento a las actividades del Instituto;

- V. Coordinar y generar ruedas de prensa con el fin de promover las actividades del Instituto;
- VI. Elaboración de los boletines de prensa para la difusión de actividades del Instituto;
- VII. Dirigir la emisión y creación del informe anual del Instituto en coordinación con el Auxiliar de Dirección;
- VIII. Elaboración de síntesis periodística;
- IX. Generar relaciones con diversos medios que ayuden a la promoción de los programas que se desarrollarán a lo largo del año;
- X. Organización y control del archivo fotográfico y de video, en su caso, de las actividades del Instituto;
- XI. Representar al Instituto en los eventos y celebraciones cuando la Dirección lo solicite mediante escrito u oficio de comisión, así como cuando se encuentre ausente, bajo las formalidades o estipulaciones de dicho evento;
- XII. Remitir información mensual a la Dirección, acerca de las actividades realizadas y servicios otorgados por su departamento, para la presentación del informe anual;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente reglamento, dentro del área de su competencia, y
- XIV. Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables, así como las que sean encomendadas por la Dirección en relación a las necesidades del Instituto.

## **SECCIÓN VI** **DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

**ARTÍCULO 22.-** El Departamento de Asuntos Académicos, tendrá a su cargo fomentar la orientación vocacional a los/las estudiantes, así como otorgar de la manera más efectiva a toda la juventud que solicite estímulos económicos en Delegaciones, Subdelegaciones, Centros Comunitarios, universidades, preparatorias y secundarias de la ciudad, así como de las instalaciones del Instituto.



**ARTÍCULO 23.-** El Departamento de Asuntos Académicos, para la obtención de sus propósitos, tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Promover programas de becas y estímulos económicos, existentes en los tres órdenes de gobierno para jóvenes estudiantes de escasos recursos;
- II. Atender o canalizar a los/las jóvenes que soliciten becas o estímulos económicos y realizar los trámites correspondientes al Instituto;
- III. Llevar el control de los archivos de estímulos económicos, prácticas profesionales, servicio social y profesional social que presten estudiantes jóvenes dentro del Instituto;
- IV. Coordinar el reclutamiento y liberación del servicio, de los/las estudiantes prestadores/as de servicio social dentro del Instituto;
- V. Gestionar ante las autoridades correspondientes la validación del Servicio Social, Prácticas Profesionales y otros programas de las distintas instituciones educativas como experiencia laboral;
- VI. Brindar pláticas de orientación vocacional a estudiantes de secundaria y preparatoria en coordinación con el Departamento de Salud Integral;
- VII. Recopilar datos para la elaboración de estudios sobre deserción escolar;
- VIII. Coordinar talleres para capacitación a estudiantes egresados/as con el fin de integrarlos a un ámbito laboral;
- IX. Proponer la celebración de convenios con escuelas públicas y privadas para proporcionar apoyos a estudiantes;
- X. Representar al Instituto en los eventos y celebraciones cuando la Dirección lo solicite mediante escrito u oficio de comisión, así como cuando se encuentre ausente, bajo las formalidades o estipulaciones de dicho evento;
- XI. Dar el seguimiento necesario a las personas beneficiarias de estímulos económicos;
- XII. Remitir información mensual a la Dirección, acerca de las actividades realizadas y servicios otorgados por su departamento, para la presentación del informe anual;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente reglamento, dentro del área de su competencia, y

- XIV.** Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables, así como las que sean encomendadas por la Dirección en relación a las necesidades del Instituto.

## **SECCIÓN VII**

### **DEL DEPARTAMENTO DE JUVENTUD EMPRENDEDORA**

**ARTÍCULO 24.-** El Departamento de Juventud Emprendedora está encargado de promover entre la comunidad tijuanaense y el sector público y privado, la creación de espacios destinados al aprovechamiento de las capacidades y potencialidades de los jóvenes emprendedores para su desarrollo económico y productivo, a través de la incorporación laboral y de la gestión de fondos públicos y privados destinados a la generación y fortalecimiento del autoempleo y la cultura emprendedora.

**ARTÍCULO 25.-** El Departamento de Juventud Emprendedora tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Planear, organizar, evaluar y ejecutar programas, permanentes o temporales en materia de la juventud Emprendedora acordes a las necesidades y demandas que expresen la juventud, con ayuda de políticas públicas, en coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y no gubernamentales en el ámbito nacional e internacional, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones de la juventud Emprendedora;
- II.** Generar, impulsar y apoyar el desarrollo de espacios de participación y expresión de actividades empresariales, que propicien nuevas empresas y empleos;
- III.** Brindar asesoría y apoyo a la juventud Emprendedora que desee iniciar empresas productivas a través de un programa de incubadoras;
- IV.** Implementación de una base de datos con los perfiles de la juventud Emprendedora para el enlace y creación de relaciones comerciales;
- V.** Creación y seguimiento de una Bolsa de Trabajo, para jóvenes de nuestro municipio;

- VI. En coordinación con dependencias afines, promover la impartición de talleres de capacitación para el trabajo y/o fomento de la cultura Emprendedora, a efecto de que las/los jóvenes que así lo requieran encuentren un empleo y/o creen su propia empresa;
- VII. Promover los programas de inserción laboral que manejen los diferentes ámbitos de gobierno;
- VIII. Canalizar a los/las jóvenes que así lo soliciten con las dependencias que manejen bolsas de trabajo;
- IX. Representar al Instituto en los eventos y celebraciones cuando la Dirección lo solicite mediante escrito u oficio de comisión, así como cuando se encuentre ausente, bajo las formalidades o estipulaciones de dicho evento;
- X. Remitir información mensual a la Dirección, acerca de las actividades realizadas y servicios otorgados por su departamento, para la presentación del informe anual;
- XI. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente reglamento, dentro del área de su competencia;
- XII. Promover la coordinación con otras dependencias, entidades y organismos públicos y privados, para gestionar el acceso del Instituto a fondos públicos y privados destinados a la generación y fortalecimiento del autoempleo y la cultura emprendedora de la juventud tijuanaense, y
- XIII. Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables, así como las que sean encomendadas por la Dirección en relación a las necesidades del Instituto.

## **SECCIÓN VIII**

### **DEL DEPARTAMENTO DE CENTROS INTERACTIVOS**

**ARTÍCULO 26.-** El Departamento de Centros Interactivos, tendrá a su cargo coordinar y supervisar los diferentes centros interactivos propiedad del Instituto, así como aquellos que se encuentren en comodato, en las Delegaciones, Subdelegaciones y centros comunitarios de la ciudad de Tijuana.

**ARTÍCULO 27.-**El Departamento de Centros Interactivos, para la obtención de sus propósitos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Atender, orientar y dar seguimiento con calidad a los planteamientos de la ciudadanía, sobre los servicios que se prestan en los centros interactivos;
- II. Fungir como medio de comunicación de los centros interactivos con las unidades del Instituto;
- III. Proveer y autorizar en acuerdo con la Subdirección Administrativa, material necesario para el desarrollo de actividades y programas que ejecuten los centros en todo el año;
- IV. Supervisar mensualmente el mantenimiento y conservación de las instalaciones de los centros;
- V. Coordinar las actividades que desarrollen los diferentes centros interactivos;
- VI. Realizar en coordinación con la Dirección, los cambios de coordinadores/as y asesores/as, observando el procedimiento que marcan las reglas de operación de los centros interactivos Poder Joven del Instituto Mexicano de la Juventud;
- VII. Enviar al Instituto Mexicano de la Juventud a través la Dirección, informe documentado de cada uno de los centros interactivos, para la verificación de su existencia y operación, así como para la justificación del recurso federal asignado;
- VIII. Supervisar y evaluar el cumplimiento y ejecución de todos los programas que realice cada centro Interactivo, de acuerdo a los lineamientos que establece el Instituto Mexicano de la Juventud;
- IX. Acordar con la Dirección, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- X. Planear, organizar, dirigir las metas y objetivos a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las unidades a su cargo, así como establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias;
- XI. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
- XII. Atender, orientar, y dar seguimiento con calidad a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que se prestan en los centros interactivos;

- XIII.** Dar seguimiento a las políticas públicas de juventud del Municipio, en el ámbito de su competencia;
- XIV.** Levantar el acta correspondiente cuando alguno de los coordinadores/as y asesores/as de los centros interactivos no cumplan con las funciones que se le encomiendan;
- XV.** Representar al Instituto en los eventos y celebraciones cuando la Dirección lo solicite mediante escrito u oficio de comisión, así como cuando se encuentre ausente, bajo las formalidades o estipulaciones de dicho evento;
- XVI.** Remitir información mensual a la Dirección, acerca de las actividades realizadas y servicios otorgados por su departamento, para la presentación del informe anual;
- XVII.** Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente reglamento, dentro del área de su competencia, y
- XVIII.** Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables, así como las que sean encomendadas por la Dirección en relación a las necesidades del Instituto.

## **SECCIÓN IX**

### **DEL DEPARTAMENTO OPERATIVO Y DE PARTICIPACIÓN JUVENIL**

**ARTÍCULO 28.-**El Departamento Operativo y de Participación Juvenil, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Promover la participación de los/las jóvenes a través de foros con el objeto de analizar y discutir la problemática social, económica, política y cultural que actualmente vive la juventud;
- II.** Coordinar y otorgar apoyo operativo a las Áreas y Departamentos que presten servicios externos, en la elaboración de planes y programas pertenecientes al Instituto;
- III.** Proponer a la Dirección los planes y proyectos en materia jurídica;
- IV.** Gestionar o proporcionar asesoría jurídica gratuita a la juventud de nuestro municipio;

- V. Promover, organizar y gestionar la impartición de cursos, talleres y conferencias en materia jurídica destinados a la juventud, para que conozca sus derechos de manera más amplia;
- VI. Llevar el registro y control de las publicaciones normativas oficiales del Gobierno del Estado, que sean competencia del Instituto;
- VII. Consolidar vínculos con las Áreas y Departamentos del Instituto con el objeto de coadyuvar en la realización de actividades y proyectos inherentes al desarrollo integral de la juventud;
- VIII. Elaborar o gestionar convenios con los distintos órdenes de gobierno y empresas del sector privado;
- IX. Realizar inventario de recursos materiales en coordinación con los Departamentos de Instituto;
- X. Gestionar el mantenimiento de los vehículos oficiales del Instituto;
- XI. Integrar evidencia documental de las actividades pertenecientes a la Apertura Programática del Instituto en coordinación con la Subdirección Administrativa y el Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas;
- XII. Dar seguimiento a las solicitudes de apoyo presentadas por los/las jóvenes tijuanaenses;
- XIII. Representar al Instituto en los eventos y celebraciones cuando la Dirección lo solicite mediante escrito u oficio de comisión, así como cuando se encuentre ausente, bajo las formalidades o estipulaciones de dicho evento;
- XIV. Remitir información mensual a la Dirección, acerca de las actividades realizadas y servicios otorgados por su departamento, para la presentación del informe anual;
- XV. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente reglamento, dentro del área de su competencia, y
- XVI. Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables, así como las que sean encomendadas por la Dirección en relación a las necesidades del Instituto.

## **SECCIÓN X**

### **DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES**

**ARTÍCULO 29.-** El Departamento de Organizaciones No Gubernamentales, tendrá a su cargo fomentar la creación y atender a las Organizaciones Juveniles sin finalidad de lucro, para vincular, coordinar y conducir las propuestas y proyectos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los/las jóvenes.

**ARTÍCULO 30.-** El Departamento de Organizaciones No Gubernamentales, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fomentar la creación y fortalecimiento de las Organizaciones Juveniles en Tijuana y estimular la participación de los/las jóvenes en éstas;
- II. Favorecer la colaboración entre las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, organismos públicos descentralizados, instituciones educativas e iniciativa privada y las Organizaciones Juveniles;
- III. Definir mecanismos para el fomento y fortalecimiento de las organizaciones juveniles;
- IV. Difundir un programa de vinculación, mediante las organizaciones juveniles dentro de los niveles productivos y educativos, sin importar su afiliación política, con la promoción de la cooperación entre los sectores público, social y privado en el desarrollo integral de la juventud en la entidad;
- V. Promover y asesorar a las Organizaciones Juveniles de la sociedad civil sobre sus derechos y obligaciones;
- VI. Promover y apoyar a las Organizaciones Juveniles, en proyectos y actividades con un impacto positivo en la comunidad;
- VII. Brindar asesoría a los organismos juveniles para su constitución como Asociación Civil;
- VIII. En coordinación con el Departamento de Asuntos Académicos, establecer los mecanismos y programas a través de los cuales los/las jóvenes estudiantes puedan liberar su Servicio Social y, en su caso, Prácticas Profesionales, en las Organizaciones Juveniles;
- IX. Realizar estudios y análisis en materia de juventud con la participación y perspectiva de las organizaciones juveniles;

- X.** Promover y gestionar la colaboración y suscripción de convenios entre el Instituto y las organizaciones juveniles a nivel municipal, estatal, nacional o de orden mundial que cumplan con los objetivos del Instituto;
- XI.** Brindar asesoría y capacitación en la formación de organismos juveniles, y en relación a su operatividad, y la planeación, ejecución y seguimiento de proyectos con impactos y cambios positivos en la comunidad;
- XII.** Fomentar la educación cívica, el sentido de pertenencia y de identidad en los organismos juveniles de Tijuana;
- XIII.** Coadyuvar con la Dirección la gestión de los recursos federales y los programas dirigidos al beneficio e impacto en la juventud, así como dar seguimiento e información de los subsidios que existen a nivel municipal, estatal y federal para los proyectos y acciones que beneficien a la juventud;
- XIV.** Representar al Instituto en los eventos y celebraciones cuando la Dirección lo solicite mediante escrito u oficio de comisión, así como cuando esta se encuentre ausente, bajo las formalidades o estipulaciones de cada evento;
- XV.** Remitir información mensual a la Dirección, acerca de las actividades realizadas y servicios otorgados por su departamento, para la presentación del informe anual;
- XVI.** Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente reglamento, dentro del área de su competencia, y
- XVII.** Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables, así como las que sean encomendadas por la Dirección en relación a las necesidades del Instituto.

## **SECCIÓN XI** **DEL DEPARTAMENTO DE INICIATIVAS PRO JUVENTUD**

**ARTÍCULO 31.-** El Departamento de Iniciativas Pro Juventud tendrá a su cargo establecer y realizar, en coordinación con las Áreas y Departamentos, los programas y eventos enfocados al desarrollo integral de la juventud, procurando aquellos que estimulen la participación juvenil en su comunidad, así como los que reconocen las capacidades sociales, artísticas, humanas y académicas de la juventud.



**ARTÍCULO 32.-** El Departamento de Iniciativas Pro Juventud, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proporcionar apoyo a propuestas de jóvenes en actividades artísticas, culturales y de recreación;
- II. Llevar a cabo la planeación, coordinación, supervisión y evaluación del correcto y eficiente funcionamiento de los eventos internos que conlleven al bienestar de la juventud, en coordinación con el Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas;
- III. Mantener constante comunicación con las áreas y departamentos del Instituto para ejecutar la logística y organización de sus necesidades respecto a los eventos y programas pertenecientes al mismo;
- IV. Establecer negociaciones con proveedores y patrocinadores para los diversos eventos, en coordinación con la Subdirección Administrativa del Instituto;
- V. Proporcionar atención a jóvenes con necesidad de apoyo en eventos de distintos rubros destinados al sector juvenil, orientando y gestionando facilidades para que estos puedan llevarse a cabo dentro de los alcances del Instituto, en coordinación con el Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas;
- VI. Presentar a la Dirección y al Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas reportes por evento, con información del proceso previo, durante y posterior a su realización para archivo y creación de informes;
- VII. Coordinarse con el Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas para la difusión e imagen de los eventos realizados por el Instituto;
- VIII. Coordinarse con las dependencias pertinentes para la realización de eventos en conjunto, buscando siempre como único fin unir esfuerzos e informar y beneficiar a los/las jóvenes de nuestro municipio;
- IX. Representar al Instituto en los eventos y celebraciones cuando la Dirección lo solicite mediante escrito u oficio de comisión, así como cuando se encuentre ausente, bajo las formalidades o estipulaciones de dicho evento;

- X.** Remitir información mensual a la Dirección, acerca de las actividades realizadas y servicios otorgados por su departamento, para la presentación del informe anual;
- XI.** Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente reglamento, dentro del área de su competencia, y
- XII.** Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables, así como las que sean encomendadas por la Dirección en relación a las necesidades del Instituto.

## **SECCIÓN XII DEL DEPARTAMENTO DE SALUD INTEGRAL**

**ARTÍCULO 33.-** El Departamento de Salud Integral, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Organizar conferencias, cursos, mesas de trabajo y talleres, con temas de interés en la salud, prevención de enfermedades de transmisión sexual, autoestima, violencia en el noviazgo, y la prevención y atención de la violencia intrafamiliar entre la juventud;
- II.** Difundir los programas de salud en los/las jóvenes, principalmente los de medicina preventiva, orientación y asesoramiento de la sexualidad, planificación familiar, adicciones y salud mental, teniendo éstos carácter enunciativo mas no limitativo;
- III.** Contribuir con las instancias correspondientes de los diferentes órdenes de gobierno, para sumar iniciativas que contribuyan a la prevención del delito, la promoción de los Derechos Humanos y el acceso a la cultura de la legalidad;
- IV.** Planear acciones con instituciones educativas y de investigación, para realizar campañas de prevención de adicciones y guías de educación sexual y salud mental;
- V.** Realizar acciones de fomento a la paternidad responsable promoviendo la integridad familiar;
- VI.** Planear, organizar, dirigir y evaluar acciones de atención a la juventud de zonas marginadas, rural y urbana, con apoyos de instituciones de los tres

- niveles de gobierno, canalizándolos a dependencias y organismos que les brinden asistencia médica, psicológica, legal, social y educativa;
- VII.** Concertar, a través de la Dirección acuerdos de colaboración con instituciones públicas, sociales y privadas, a fin de conjuntar esfuerzos en beneficio de la población juvenil, en el ámbito de su competencia;
  - VIII.** Establecer y coordinar programas que propicien entre la juventud, una cultura de protección del medio ambiente;
  - IX.** Desarrollar o gestionar programas específicos para jóvenes con discapacidad, así como aquellos pertenecientes a los grupos en estado de vulnerabilidad;
  - X.** Representar al Instituto en los eventos y celebraciones cuando la Dirección lo solicite mediante escrito u oficio de comisión, así como cuando se encuentre ausente, bajo las formalidades o estipulaciones de dicho evento;
  - XI.** Remitir información mensual a la Dirección, acerca de las actividades realizadas y servicios otorgados por su departamento, para la presentación del informe anual;
  - XII.** Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente reglamento, dentro del área de su competencia, y
  - XIII.** Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables, así como las que sean encomendadas por la Dirección en relación a las necesidades del Instituto.

### **SECCIÓN XIII** **DEL DEPARTAMENTO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS**

**ARTÍCULO 34.-** El Departamento de Nuevas Tecnologías, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I.** Brindar capacitación a los/las jóvenes sobre los usos y utilización de las nuevas tecnologías;

- II. Coadyuvar en la capacitación y brindar las herramientas correspondientes para el uso y aprovechamiento adecuado de los Centros Interactivos, con dicho departamento;
- III. Coordinar el sitio web institucional para dar a conocer los programas y actividades que realiza el Instituto;
- IV. Implementar el uso de páginas y redes sociales electrónicas enfocadas a los temas de juventud;
- V. Dar seguimiento al buzón electrónico y redes sociales oficiales del Instituto, con el fin de atender comentarios y sugerencias que permitan implementar el mejoramiento de la atención brindada a la ciudadanía;
- VI. Diseñar y/o gestionar la folletería informativa de cada uno de los programas o actividades del Instituto;
- VII. Crear una base de datos digital de los/las jóvenes que permita generar perfiles para un adecuado uso de la información;
- VIII. Elaborar y presentar a la Dirección, indicadores mensuales referentes a la interacción de la juventud en redes sociales;
- IX. Dar mantenimiento técnico a los equipos de cómputo de los centros interactivos así como a los del Instituto;
- X. Representar al Instituto en los eventos y celebraciones cuando la Dirección lo solicite mediante escrito u oficio de comisión, así como cuando ésta se encuentre ausente, bajo las formalidades o estipulaciones de dicho evento;
- XI. Remitir información de los servicios otorgados en su departamento, para la presentación del informe de gobierno;
- XII. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente reglamento, dentro del área de su competencia, y
- XIII. Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables, así como las que sean encomendadas por la Dirección en relación a las necesidades del Instituto.

### **CAPÍTULO III**

### **DELEGACIÓN DE FACULTADES**

**ARTÍCULO 35.-** El/la Director/a podrá delegar sus funciones en el personal adscrito al Instituto para que lo represente en reuniones y eventos, pudiendo también, previo acuerdo del/ de la Presidente/a, delegar las funciones sustantivas durante sus ausencias temporales de hasta treinta días hábiles, mediante escrito en el que indique quien se hará cargo del despacho, y cuales funciones le son delegadas.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**

**ARTÍCULO 36.-** Las ausencias temporales del/ de la Director/a, que no excedan de los quince días serán suplidas mediante designación temporal que por escrito emita la propia Dirección, misma que podrá recaer en alguno de los titulares de las unidades administrativas.

**ARTÍCULO 37.-** Las ausencias del/ de la Director/a, mayores de quince días pero que no excedan de treinta días, serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita la Junta de Gobierno del Instituto a favor de determinada persona.

**ARTÍCULO 38.-** Las ausencias del/ de la Director/a, mayores de treinta días serán valoradas por la Junta de Gobierno del Instituto.

#### **TRANSITORIOS**

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

### **XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021**

#### **REFORMAS**

**ARTÍCULO 1.-** Fue reformado mediante acuerdo aprobado en sesión Extraordinaria de cabildo de fecha 14 de septiembre de 2019, publicado en el

Periódico Oficial No. 42, de fecha 27 de septiembre de 2019, sección IV, tomo CXXVI.

**ARTÍCULO 3.-** 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 4 Fracción VI.-** Fue adicionada mediante acuerdo aprobado en sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 14 de septiembre de 2019, publicado en el Periódico Oficial No. 42, de fecha 27 de septiembre de 2019, sección IV, tomo CXXVI.

**ARTÍCULO 6.-** Fue reformado en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el 20 de diciembre de 2018 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 3, del 11 de enero de 2019, sección IV, tomo CXXVI.

**ARTÍCULO 8.-** Fue reformado en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el 21 de enero de 2020 y publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 9, del 21 de febrero de 2020, sección III, tomo CXXVII.

**ARTÍCULO 11.-** 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 12 FRACCIÓN IX.-** Se adicionó en Sesión Extraordinaria de cabildo de fecha 14 de septiembre de 2019, publicado en el Periódico Oficial No. 42, de fecha 27 de septiembre de 2019, sección IV, tomo CXXVI.

**ARTÍCULO 17.-** Fue reformado en Sesión Extraordinaria de cabildo de fecha 29 de septiembre de 2017, publicado en el Periódico Oficial No. 46, de fecha 16 de octubre de 2017, sección I, tomo CXXIV; fue reformado en Sesión Extraordinaria de cabildo de fecha dos de abril de 2019, publicado en el Periódico Oficial No. 21, de fecha 10 de mayo de 2019, sección I, tomo CXXVI.

**DENOMINACIÓN DE LA SECCIÓN VII (CAPÍTULO II, TÍTULO TERCERO).-** Fue reformado en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el 20 de diciembre de 2018 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 3, del 11 de enero de 2019, sección IV, tomo CXXVI.

**ARTÍCULO 24.-** Fue reformado en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el 20 de diciembre de 2018 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 3, del 11 de enero de 2019, sección IV, tomo CXXVI.

**ARTÍCULO 25.-** Fue reformado en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el 20 de diciembre de 2018 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 3, del 11 de enero de 2019, sección IV, tomo CXXVI.



**TIJUANA**

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021