



REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER PARA EL MUNICIPIO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

Publicado en el Periódico Oficial No. 36, sección VI, de fecha 23 de agosto de 2019, Tomo CXXVI.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y de observancia general en todo el municipio de Ensenada en materia de igualdad de género, establece las bases y mecanismos para el funcionamiento del Instituto Municipal de la Mujer del Municipio de Ensenada.

Artículo 2.-El Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía para la gestión del cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 3.-Para los efectos de este reglamento y para su mejor comprensión se entenderá por:

- I. INMUJERE: Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada.
- II. El Acuerdo: el Acuerdo de creación del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada.
- III. La Junta: la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada.
- IV. La Dirección: la Dirección General del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada.
- V. La Directora: la Directora General del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada.
- VI. Instituto: el Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada;
- VII. Reglamento: Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada;
- VIII. Reglamento para la Igualdad Municipal: Reglamento para la Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres para el Municipio de Ensenada Baja California
- IX. Reglamento Interno: Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada
- X. Género: categoría que se refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres.
- XI. 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;
- XII. Igualdad de Género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso control y beneficio de bienes, servicios y



recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar. Ley de INMUJERES DOF 16-02-2018

XIII. 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;

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

XV. Acciones Afirmativas: medidas específicas de carácter temporal que se ponen en marcha para proporcionar ventajas concretas a las mujeres;

XVI. Agenda de las Mujeres: plan propositivo que sugiere acciones inmediatas y que contiene los temas de las mujeres sobre los cuales es necesario generar políticas pública teniendo como marco referencial los instrumentos internacionales;

XVII. Sistema Municipal: sistema para la igualdad entre mujeres y hombres de Ensenada

XVIII. Transparencia: es la obligación de los gobiernos e instituciones de dar cuenta a los ciudadanos de todos sus actos, especialmente del uso del dinero público. XIX. Interés social:

ARTÍCULO 4.-El Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada, tiene como objeto:

I. El objeto general del Instituto es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros; el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo el criterio de: Transversalidad, en las políticas públicas con perspectiva de género en las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a partir de la ejecución de programas y acciones coordinadas o conjuntas.

II. Coordinar todas las actividades del Gobierno Municipal para la prevención de la violencia hacia las mujeres, así como de fomento a su empoderamiento social, político y cultural.

III.-La elaboración e implementación de políticas públicas destinadas a atender, apoyar, promover y mejorar las condiciones de vida de la población femenina del municipio en sus ámbitos sociales, económicos, y participativos de nuestra sociedad.



IV. Asesorar al ayuntamiento en la planeación y programación de las políticas públicas para garantizar la transversalidad de la perspectiva de género. Así como las acciones encaminadas al desarrollo humano de las mujeres.

V. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades paramunicipales, así como proveer información para la toma de decisiones e implementación de programas y acciones que incidan en la población femenina del municipio.

VI. Promover y orientar coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública y fungir como representante del Gobierno Municipal en materia de equidad de género, en las acciones destinadas a mejorar las condiciones y el nivel de vida de la mujer, así como sus expectativas dentro de la sociedad, la cultura y sus derechos.

VII. Buscar la celebración de convenios de colaboración para el desarrollo de proyectos que propicien la equidad de género en el ámbito académico, social, cultural, político, económico y de la salud.

VIII. Promover investigaciones sobre la situación local de la mujer en diversos ámbitos, con la participación especializada de la comunidad para la creación de la estadística de manera permanente, creando un acervo de información para enriquecer al Instituto.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 5.-El organismo descentralizado INMUJERE, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones para el cumplimiento de su objeto:

I. Apoyar, diseñar, implementar, proponer y promover políticas y programas que impulsen el desarrollo de la mujer, su integración a la sociedad y la generación de espacios de participación y expresión; con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las mujeres del municipio. Coordinando dependencias municipales, estatales y federales, nacionales e internacionales, así como a organizaciones no gubernamentales y la iniciativa privada, todo esto derivadas de las necesidades y demandas que expresen las mujeres y niñas.

II. Celebrar acuerdos y convenios entre el Instituto y otras dependencias públicas o privadas necesarios para promover las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la mujer en el municipio.

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



IV. Auxiliar cuando lo requieran, a las dependencias y entidades paramunicipales en la difusión de los servicios que presten a la mujer.

V. Participar y organizar reuniones, eventos, foros y convenciones en materia de atención a la mujer para el intercambio de experiencias e información tanto de carácter local, regional, nacional como internacional sobre los temas de la mujer.

VI. Realizar acciones afirmativas de concientización a la población. VII. Prestar los servicios de apoyo psicológico y asesoría jurídica.

VIII. Establecer relaciones permanentes con las autoridades responsables de la procuración de justicia y de la seguridad pública en el Municipio y en el Estado.

IX. Promover ante las autoridades competentes la realización de acciones encaminadas a prevenir, sancionar, atender y disminuir la violencia contra la mujer. X. Realizar y difundir campañas informativas sobre los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, así como de las instituciones que atenderán a las víctimas. Las campañas informativas deberán estar libres de lenguaje sexista y de estereotipos que fomenten la subordinación de las mujeres. Además, deberán fomentar la imagen de las mujeres ejerciendo plenamente sus derechos;

XI. Las campañas informativas deberán contener como mínimo lo siguiente: los derechos de las mujeres, especialmente el derecho a una vida libre de violencia; el rechazo a las actitudes individuales y culturales que fomenten, justifiquen o toleren la violencia contra las mujeres; un exhorto contra la violencia de género, de modo que se deje de proteger y tolerar a los agresores y a sus actos de violencia; así como los lugares y números telefónicos de atención a mujeres víctimas de violencia en el Municipio;

XII. Promover la realización de estudios estadísticos e investigaciones que permitan la elaboración de políticas públicas que prevengan la violencia contra las mujeres en los ámbitos públicos y privado;

XIII. Dar seguimiento a los Reglamentos Municipales y canalizar a las víctimas de violencia a las dependencias correspondientes;

XVI. Capacitar continuamente a las y los servidores públicos de las dependencias municipales. XV. Administrar la Base de Datos.

XVI. Las demás que le concedan las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 6.- El patrimonio del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada quedara integrado por:

I. Los recursos que se le asignen en el presupuesto de egresos del Ayuntamiento de Ensenada.



II. Las aportaciones, bienes y derechos que les asignen los Gobiernos Municipales, Estatales o Federales, la iniciativa privada y otras organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales.

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

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

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

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

VII. Dicho patrimonio deberá tener como destino el facilitar el cumplimiento del objeto y las atribuciones del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS RECTORES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE ENSENADA

ARTÍCULO 7.- Los órganos rectores del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada son:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. La Dirección General.

ARTÍCULO 8.- La Junta de Gobierno del Instituto Municipal de la Mujer es el órgano jerárquicamente superior en la estructura del Instituto, misma que estará conformada en los siguientes términos:

- I.- El Presidente Municipal o la Presidenta Municipal o a quien designe como su representante.
- II.- El Presidente o la Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos y Equidad de Género;
- III.- El Presidente o la Presidenta de la Comisión de la Familia
- IV.- El Presidente o la Presidenta de la Comisión de Asuntos Indígenas
- V.- El Director o Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VI.- El Coordinador o la Coordinadora General de COPLADEM
- VII.- Tres ciudadanas representantes de la sociedad civil de la academia especializada en género, y Organismos de la Sociedad Civil OSC's de atención a la mujer, electas en reunión previamente convocada por el Ayuntamiento. Y quienes durarán en su encargo tres años, pudiendo ser ratificados hasta en una ocasión.



VIII.- El Comisario o Comisaria quien participará únicamente con derecho a voz. Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán el carácter de honorífico, por lo que no recibirán retribución económica alguna por el servicio prestado

ARTÍCULO 9.- La elección de las tres representantes de las organizaciones no gubernamentales se realizará de la siguiente manera:

I.- Los integrantes de la Junta a los que se refiere la fracción V del artículo anterior, serán electas mediante convocatoria que emitan conjuntamente el Ayuntamiento y el INMUJERE, dentro de los primeros tres meses de iniciada la administración pública municipal de que se trate.

II.-Dicha convocatoria deberá publicarse en los medios de difusión del Ayuntamiento y redes sociales.

III.-La elección de las tres representantes se realizará a cargo de la comisión de equidad y género de cabildo.

IV.-En respuesta a la convocatoria publicada, se registren menos de las tres personas requeridas, o no se registre persona alguna, se cubrirán los espacios vacantes mediante la designación que el Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada haga de representantes o miembros de organizaciones no gubernamentales de atención a la mujer, inscritas en el padrón de asociaciones, y que acepten dicho cargo.

ARTÍCULO 10.-La Junta de Gobierno del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada tiene las siguientes facultades:

I. La representación legal del Instituto para actos de dominio.

II. Aprobar las políticas y programas en materia de mujeres que se lleven a cabo por el Instituto.

III. Aprobar las actualizaciones y modificaciones al Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer.

IV. Autorizar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos y el POA y Proyectos de Inversión para cada Ejercicio Fiscal.

V. Revisión y en su caso aprobación de los avances trimestrales presupuestales, financieros y programáticos que presente la Dirección.

VI. Aprobar, el informe anual sobre el estado que guarda la Administración del Instituto.

VII. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario o Comisaria.

VIII. Autorizar los convenios de coordinación y colaboración que hayan de celebrarse con dependencias o entidades públicas o privadas.

IX. Celebrar sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran.



X. Por conducto del Presidente Municipal o Presidenta Municipal, turnar al Ejecutivo Estatal o Federal los acuerdos de la Junta que lo ameriten por su naturaleza o importancia.

XI. Por conducto del Presidente Municipal o Presidenta Municipal turnar al Cabildo las propuestas que surjan del seno de la Junta, cuando las leyes o reglamentos aplicables así lo exijan o por su importancia sí se considera conveniente.

XII. Celebrar por medio de la Directora, quien podrá actuar en conjunto o separadamente del Presidente Municipal o La Presidenta Municipal, los acuerdos de coordinación con el Sector Público Federal, Estatal y, con otros municipios, o con organismos nacionales e internacionales para complementar los fines del instituto.

XIII. Integrar una terna por consenso de la Junta de Gobierno de INMUJERE y de no alcanzar el mismo, se seleccionará por acuerdo de la mitad más uno de la totalidad de los integrantes, el cual se someterá a la consideración del Presidente Municipal o Presidenta Municipal, para que designe a la Titular del Instituto.

XIV. Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 11.- Las ciudadanas a que se refiere la fracción V del artículo 8, así como a lo que se refiere la fracción XIII del artículo anterior deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicana por nacimiento, en ejercicio pleno de sus derechos políticos;
- II. Tener residencia mínima de cinco años en el Municipio;
- III. Haber destacado por su labor social, académica, política o cultural en la sociedad Ensenadense a favor de los derechos y participación de la mujer;
- IV. No tener antecedentes penales;
- V. No estar inhabilitada para la prestación del servicio público, y en el caso de la titular de la Dirección del INMUJERE, además, deberá acreditar estudios oficiales de nivel superior.
- VI.- Formación en política pública con perspectiva de género, con probada experiencia curricular.

ARTÍCULO 12.- La Directora del Instituto será nombrada por el Presidente Municipal o la Presidenta Municipal, la Directora del INMUJERE durará en su cargo tres años pudiendo ser reelecta hasta por otro periodo.

ARTÍCULO 13.- La Directora tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir, programar, conducir, coordinar, y evaluar las acciones que el Instituto realice para el cumplimiento de las funciones que le competen de conformidad con el presente ordenamiento y otros que le sean aplicables.



II. Administrar y representar legalmente al Instituto como apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con facultades aún aquellas que requieran cláusula especial en forma enunciativa mas no limitativa; representada por todo tipo de denuncias, demandas, querellas, juicios de amparo, contestar demandas, absolver y articular posiciones, preguntar y repreguntar a testigos, formular tachas y objeciones, impugnar falsos documentos, celebrar convenios judiciales y extrajudiciales que pongan fin a los litigios sin perjudicar los intereses del Instituto, otorgar perdón, desistirse del juicio de amparo o demandas civiles o administrativas, acudir ante cualquier autoridad administrativa, laboral, judicial; de índole municipal, estatal o federal; pudiendo sustituir su mandato únicamente para pleitos y cobranzas, actuaciones judiciales y extrajudiciales referente a los litigios del Instituto antes mencionado.

III. Someter a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta de Gobierno, la propuesta de organización general y los manuales de organización y procedimientos de servicios al público.

IV. Realizar, actualizar y modificar el Reglamento del Instituto de la Mujer de Ensenada.

V. Celebrar en conjunto o separadamente del Presidente Municipal, acuerdos de coordinación con el Sector Público Federal, Estatal y, con otros Municipios, o con organismos nacionales e internacionales para complementar los fines del Instituto.

VI. Formular los programas interinstitucionales a corto, mediano y largo plazo, y presentarlos a la Junta de Gobierno para su aprobación.

VII. Formular y presentar a la Junta de Gobierno los presupuestos de ingresos y egresos, los programas operativos anuales y los proyectos de inversión del Instituto de la Mujer.

VIII. Delegar en los funcionarios del Instituto, las atribuciones que expresamente se le confieren, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo.

IX. Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

X. Promover la participación económica de organismos, agencias e instituciones internacionales o extranjeras, tendientes a apoyar las acciones y programas en beneficio de la mujer ensenadense.

XI. Formular y presentar a la Junta de Gobierno los avances trimestrales en materia presupuestal, financiera y programática del Instituto.

XII. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno el informe anual de actividades del Instituto.

XIII. Ordenar que se proporcione al comisario o Comisaria y a los órganos externos de fiscalización, toda la documentación e información que se les solicite para que cumplan sus funciones.

XIV. Ejecutar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno, los planes a corto, mediano y largo plazo, así como las recomendaciones que



haga el comisario o Comisaria interno de vigilancia y los demás órganos externos de fiscalización.

XV. Recabar información pertinente y los elementos estadísticos sobre las funciones realizadas por el Instituto para mejorar su desempeño.

XVI. Mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y aquellos de apoyo administrativo, necesarios para el funcionamiento del Instituto, y someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno.

XVII. Emitir los nombramientos y remover libremente al personal con el que el Instituto Municipal de la Mujer tenga relación laboral, efectuando los nombramientos y estableciendo las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia y el Reglamento Interior del Instituto, sin perjuicio de que pueda convenir con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, el que se comisionen empleados a prestar sus servicios en el Instituto por un tiempo determinado.

XVIII. Dirigir el funcionamiento del Instituto con el fin de que cumpla con su objeto de creación de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

XIX. Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos indispensables para el cumplimiento del objeto del Instituto.

XX. Informar periódicamente al Presidente o La Presidenta de la Junta los resultados de las evaluaciones de los programas llevados a cabo por el instituto Municipal de la Mujer de Ensenada y que impactan a la población femenina del municipio.

XXI. diseñar y realizar evaluaciones de los programas llevados a cabo por el instituto e informar a la junta de gobierno los resultados de las evaluaciones y a la unidad de transparencia.

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

ARTÍCULO 14. La Directora designara a la Secretario o Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Ensenada, y sus funciones serán las siguientes:

I. Formular y enviar con la debida anticipación, las convocatorias con el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, tomando en cuenta los asuntos generales propuestos por los miembros de la junta que a propuesta de la Directora y el Comisario deban incluir, sometiéndolo a la consideración del Presidente de la Junta.

II. Elaborar un calendario de sesiones y someterlo a consideración y aprobación de la Junta.

III. Pasar lista de asistencia e informar al Presidente si existe quórum legal para sesionar.



- IV. Dar lectura del acta de 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. Elaborar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y una vez aprobadas, recabar la firma de sus miembros.
- VI. Llevar registro de las sesiones y los acuerdos tomados en la Junta de Gobierno.
- VII. Resguardar la información relativa a las sesiones de la Junta de gobierno
- VIII. Las demás que le fijen las leyes y reglamentos aplicables en la materia, sin que pueda asumir otras que no estén expresamente reguladas.

CAPÍTULO QUINTO
COORDINACIONES DEL INSTITUTO
COORDINACIÓN DE EVENTOS Y PROYECTOS

ARTÍCULO 15.- Coordinación de Eventos 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 eventos 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 de 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 y trimestralmente, 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.
- XIV. Preparar Informes Generales de la Gestión Institucional;
- XV. Integrar los expedientes de cada uno de los programas, proyectos, estudios y acciones ejecutados;
- XVI. Apoyar en los aspectos administrativos a las diferentes áreas operativas, a continuación, detallados:
 - a. En la realización de eventos, fungiendo como contacto entre las instituciones y disertantes contactados;
 - b. Los requerimientos necesarios para cubrir los eventos que se programen por las áreas operativas, así mismo apoyar en la logística de estos;
 - c. Efectuar las compras de caja chica para cubrir los insumos internos, mismos que se derivarán de gastos menores;
- XVII. Proponer a la Dirección, en coordinación con otras áreas operativas, aquellos convenios que se estime necesarios establecer con organizaciones coordinación externas y que beneficien al desarrollo del Instituto;
- XVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y Leyes aplicables.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 16.- La o el Coordinador(a) del Área Administrativa deberá reunir para su designación, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano con residencia en el municipio de Ensenada, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;
- II. Exhibir título Profesional Lic. En Administración de Empresas, Contaduría Pública o Carrera a fin, expedido por las autoridades competentes;
- III. Contar con probada formación y experiencia en género; y otras herramientas que puedan ayudar a mejorar las condiciones de las mujeres en Ensenada que permitan su desarrollo humano.
- IV. Poseer conocimientos suficientes en procesos de planeación, ejecución, control y evaluación administrativa; así como en contabilidad y finanzas gubernamentales;
- V. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.



ARTÍCULO 17.- La o el Coordinador(a) del Área Administrativa dentro de la presente tendrán las facultades referentes a la administración de los asuntos internos del Instituto con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- II. Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual de Gasto, con base en el Programa Operativo Anual del Instituto, para el ejercicio correspondiente con perspectiva de género, para someterlo a consideración de la Dirección General a más tardar en el mes de septiembre de cada año y, una vez autorizado el presupuesto llevar el control del ejercicio del mismo;
- III. Auxiliar a la Dirección General en la coordinación de las distintas áreas para el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Coordinarse con la Dirección para la elaboración y preparación de los avances trimestrales financieros y programáticos a la Junta de Gobierno del Instituto;
- V. Hacer llegar a los integrantes de la Junta de Gobierno, en los plazos ya señalados, la convocatoria, la orden del día y el apoyo documental de los asuntos que se someterán en cada sesión;
- VI. Someter al acuerdo de la Dirección los asuntos relevantes encomendados a su cargo y desempeñar las comisiones, suplencias, representaciones y funciones específicas que le confiera la Dirección;
- VII. Planear y evaluar junto con la Coordinación de Eventos los programas, proyectos y acciones para asegurar el adecuado funcionamiento en lo referente a los recursos humanos del Instituto;
- VIII. Impulsar la formación y profesionalización permanente del personal de las áreas operativas de acuerdo a los distintos ámbitos de competencia de cada una de las áreas que las conforman;
- IX. Proporcionar información administrativa, clasificada como abierta, a las instituciones con las que el Instituto mantiene relación;
- X. Auxiliar en la preparación de agendas de reunión con la junta de gobierno.
- XI. Lograr un ambiente organizacional que permita a las y los funcionarios del Instituto desarrollar correcta y eficazmente sus funciones;
- XII. Promover el desarrollo profesional y humano del personal del Instituto;
- XIII. Realizar las contrataciones relativas a la adquisición, suministro y aseguramiento de los bienes y de la prestación de servicios necesarios en el cumplimiento de las funciones del Instituto, con base en la normatividad aplicable;
- XIV. Verificar avances reportados por prestadores de servicios profesionales de las diferentes áreas del Instituto;
- XV. Coordinar la preparación de presupuestos y proyectos Específicos;



- XVI. Implantar sistemas de contabilidad alternos, que permitan el registro de las operaciones contables de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos presupuestales que realice el Instituto;
- XVII. Registrar y controlar los ingresos que por cualquier concepto obtenga el Instituto, así como contabilizar las inversiones y rendimientos del capital;
- XVIII. Mantener al día el estado financiero del Instituto con las pólizas, comprobantes, registros, asientos contables, chequeras y demás requisitos de control y/o verificación de gasto;
- XIX. Tramitar altas, bajas, movimientos de personal y suspensiones de las relaciones laborales de las y los servidores públicos del Instituto;
- XX. Verificar el recurso para nóminas de los empleados, así como efectuar la distribución y pago oportuno de sueldos a los servidores públicos del Instituto;
- XXI. Efectuar los descuentos salariales que legalmente procedan;
- XXII. Controlar las requisiciones de material, mobiliario y equipo necesario para la buena marcha del Instituto;
- XXIII. Elaborar los programas de mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento y vehículo del Instituto;
- XXIV. Promover acciones para la óptima utilización de las instalaciones, mobiliario y equipamiento del mismo;
- XXV. Conservar actualizado un inventario de los bienes, enseres y equipo que integran el patrimonio del Instituto;
- XXVI. Controlar los bienes del Instituto a través de la identificación, codificación, registro y resguardo respectivos;
- XXVII. Verificar que se mantengan vigentes y en óptimas condiciones de aseguramiento y protección, los contratos de seguro de los bienes patrimoniales del Instituto;
- XXVIII. Elaborar un programa anual de adquisiciones y servicios, dentro de los tres primeros meses de cada año.
- XXIX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y Leyes aplicables

COORDINACIÓN PSICOLÓGICA

ARTÍCULO 18.- La o el Coordinadora(o) del Área Psicológica deberá reunir para su designación, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano con residencia en el municipio de Ensenada, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;
- II. Exhibir título profesional de Lic. En Psicología, expedido por las autoridades competentes;



III. Contar con probada formación y experiencia en género; y otras herramientas que puedan ayudar a mejorar las condiciones de las mujeres en Ensenada que permitan su desarrollo humano.

IV. Poseer conocimientos comprobables en la atención de la violencia familiar y de género contra las mujeres;

V. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.

ARTÍCULO 19.-La o el Coordinadora(o) del Área Psicológica, estará facultada para brindar atención personalizada en materia de psicología preferentemente a las mujeres, o a las personas que lo soliciten, cuando sea factible, según la problemática, o canalizarlas a las instituciones competentes, las funciones de esta área serán las siguientes funciones:

I. Diseñar programas de atención e intervención a mujeres que se encuentren en situaciones de violencia familiar y violencia de género;

II. Brindar atención, apoyo psicológico y tratamiento psicológico a las víctimas de violencia familiar.

III. Establecer vínculos con las instituciones que proporcionan atención psicológica a la población, previa autorización de la Dirección;

IV. Elaborar y ejecutar programas tendientes a la atención, protección y canalización de las mujeres receptoras de violencia;

V. Elaborar un directorio de instituciones gubernamentales y asociaciones civiles que atiendan el problema de la violencia familiar y de género;

VI. Llevar a cabo talleres, pláticas ponencias, que tengan como finalidad informar a las mujeres en ámbitos de su competencia, atendiendo a las necesidades de la población de nuestro municipio en relación a la violencia de género;

VII. Impartir talleres o capacitar al personal que labora en el Instituto con la finalidad de detectar, atender y canalizar a víctimas y agresores de violencia, así como cursos de sensibilización en materia de violencia de género;

VIII. Canalizar los casos, a las instituciones correspondientes tales como refugios, albergues temporales, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Centros de Salud, entre otros;

IX. Diseñar medios informativos sobre los servicios que se otorgan en el Instituto en casos de violencia familiar y de género;

X. Promover entre las empresas locales la información sobre violencia familiar y de género;

XI. Proporcionar a la Dirección General, así como al área administrativa del Instituto, un reporte mensual, trimestral y anual de las actividades, bajo los lineamientos establecidos; y



XII. Las demás que encomiende la Dirección.

COORDINACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 20.- El o La Coordinadora o el Coordinador del Área Social deberá reunir para su designación, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano con residencia en el municipio de Ensenada, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;
- II. Exhibir título profesional de Licenciatura en el área social o carrera afín, expedido por las autoridades competentes;
- III. Contar con probada formación y experiencia en género; y otras herramientas que puedan ayudar a mejorar las condiciones de las mujeres en Ensenada que permitan su desarrollo humano.
- IV. Poseer conocimientos comprobables en la atención de la violencia familiar y de género contra las mujeres;
- V. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.

ARTÍCULO 21.- La o el Coordinador(a) del Área Social, estará facultada para brindar asistencia social de manera personalizada en materia de trabajo social preferentemente a las mujeres, o a las personas que lo soliciten, cuando sea factible, según la problemática, o canalizarlas a las instituciones competentes, serán las siguientes funciones:

- I. recibir a la ciudadanía, aplicar el estudio socioeconómico, canalizar a las áreas psicológicas y jurídicas del instituto o correspondientes a la problemática que se presente.
- II. Auxiliar cuando lo requieran, a las dependencias y entidades paramunicipales en la difusión de los servicios que presten a la mujer.
- III. Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el propio Instituto.
- IV. Establecer relaciones permanentes con las autoridades responsables de la procuración de justicia y de la seguridad pública en el Municipio y en el Estado.
- V. Presentar los informes mensuales, trimestrales y anuales de actividades del Área.
- VI. Recabar información pertinente y los elementos estadísticos sobre las funciones realizadas por el Instituto para mejorar su desempeño.
- VII. Proporcionar mensualmente a la Dirección General, así como al área administrativa del Instituto, un reporte de las actividades, bajo los lineamientos establecidos; y
- VIII. Las demás que encomiende la Dirección.



COORDINACIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 22.- La o el Coordinadora(o) del Área Jurídico, deberá reunir para su designación los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano con residencia en el Municipio de Ensenada, no menor a un año anterior a la fecha de su designación;
- II. Exhibir título profesional de Lic. En Derecho y Cedula Profesional, expedido por las autoridades competentes;
- III. Contar con probada formación y experiencia en género; y otras herramientas que puedan ayudar a mejorar las condiciones de las mujeres en Ensenada que permitan su desarrollo humano.
- IV. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.

ARTÍCULO 23.- La o el Coordinadora(o) del Área Jurídica, estará facultada o facultado para brindar una atención personalizada en materia jurídica a las mujeres o cualquier persona que así lo solicite, cuando sea factible, según la problemática, o canalizarlas a las dependencias competentes, las funciones de esta área serán las siguientes:

- I. Proporcionar asesoría jurídica, a cada una de las áreas que integran el Instituto;
- II. Encargarse de elaborar los contratos del instituto en conjunto con la coordinación administrativa del instituto.
- III. Brindar asesoría jurídica a la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de la Mujer, a través de la Secretaría Técnica;
- IV. Proporcionar soporte jurídico a la Dirección General en la gestión de techos financieros para la programación anual de acciones, obras y programas en coordinación con el área administrativa;
- V. Contestar escritos y solicitudes de autoridades judiciales o ministeriales;
- VIII. Revisar las actas de entrega-recepción de la Dirección General del Instituto.
- IX. Formular y tramitar actas administrativas cuando el caso lo requiera;
- X. Proponer y recibir propuestas de reformas y adiciones a los Reglamentos de Instituto;
- XI. Trabajar con la unidad de Transparencia y contestar solicitudes de información;
- XII. Coordinar con el Director General la defensa Jurídica del Instituto.
- XIII. Trabajar en coordinación con instancias correspondientes, la revisión y adecuación a los reglamentos del Instituto;
- XIV. Representar al Instituto ante toda clase de autoridades y particulares en los asuntos o litigios en que sea parte y que afecte su interés jurídico;



XV. Formular a nombre del Instituto denuncias o querellas en defensa de sus intereses, así como desistirse de éstas.

XVI. Brindar asesoría legal a las mujeres que lo soliciten ante el instituto, abrir el expediente de esta área y dar el seguimiento a los casos que fueron canalizado a otras dependencias;

XVII. Canalizar a las instituciones correspondientes a las mujeres que necesiten apoyo, siempre y cuando así lo considere la Titular de esta área;

XVIII. Impartir talleres informativos, a los grupos de mujeres sobre los procedimientos legales para denunciar o demandar a los ejecutores de violencia o transgresores de sus derechos;

XIX. Establecer vínculos con las instituciones que proporcionan asesoría jurídica y representación jurídica a la población.

XX. Proporcionar mensual, trimestral y anual a la Dirección General, así como al área administrativa del Instituto, un reporte de las actividades, bajo los lineamientos establecidos; y

XXI. Elaborar la base de datos con las asesorías brindadas a la ciudadanía.

XXII. Proponer el programa anual de su coordinación y participar en el proyecto de egresos de la coordinación.

XXIII. Las demás que encomiende la Dirección.

CAPÍTULO SEXTO UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 24.-El Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada está obligado a dar transparencia y dar cuenta a los ciudadanos de todos sus actos, especialmente del uso del recurso público, siguiendo todos los lineamientos que establece la Ley General de Transparencia Nacional, Estatal y Municipal.

CAPÍTULO SEPTIMO DEL COMISARIO DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 25.- La figura del Comisario deberá entenderse fundamentalmente como el órgano encargado de la vigilancia y resguardo de la administración de los recursos del INMUJERE, atribución que será llevada a cabo por el Síndico o La Sindico o la persona que éste designe.

ARTÍCULO 26.- El Comisario tendrá las siguientes facultades y atribuciones:



- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general que emita el Ayuntamiento de Ensenada y demás disposiciones 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 presupuestación de las entidades paramunicipales.
- 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, normas técnicas y demás disposiciones legales aplicables.
- VI. Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, productividad, financieros y de impacto social que permita medir y evaluar el desempeño del Instituto.
- 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 al Instituto el informe de los resultados de sus auditorías o revisiones a la información financiera o procesos administrativos llevados a cabo por Sindicatura y las medidas correctivas pertinentes.
- IX. Practicar auditorías o revisiones específicas que le sean requeridas por la Junta de Gobierno.
- X. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno exclusivamente con derecho a voz.
- XI. Tener acceso a todas las áreas y operaciones de la entidad, manteniendo la independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.
- XII. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 27.- El informe que rinda el Comisario deberá contener por lo menos la siguiente información:

- I. Situación programática, presupuestal y financiera del Instituto.
- II. Integración de los programas, presupuestos y situación.
- III. Cumplimiento de la normatividad aplicable al Instituto, políticas generales.
- IV. Cumplimiento de los Acuerdos y Convenios suscritos por el Instituto.
- V. Formulación de las recomendaciones procedentes.
- VI. Conclusiones.

CAPÍTULO OCTAVO



DE LAS SESIONES A LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 28.- La Junta de Gobierno del Instituto Municipal de la Mujer celebrará sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran.

ARTÍCULO 29.- Para la validez de las sesiones de la junta de Gobierno se requerirá Quórum de la mitad más uno de sus miembros, y las decisiones de la Junta se tomarán por mayoría de votos.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 30.- Por lo que se refiere a los funcionarios y servidores públicos que conforman la organización administrativa del Instituto, serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones y para la determinación de las responsabilidades, procedimientos, sanciones y recursos administrativos se deberá estar sujeto a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y por la Ley del Servicio Civil de Baja California.

Artículo 31.-El Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada respetara en todo momento el derecho ciudadano de acceso a la información lo cual comprende: solicitar, investigar, difundir y recibir información. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Instituto Municipal de la mujer de Ensenada es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establecen en la Ley de responsabilidades, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Ley Federal, la ley de las Entidades Federativas y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como Reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por estas Leyes.

Artículo 32.-Es obligación del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada otorgar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás. Está prohibida toda discriminación que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información pública en posesión del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada.

CAPÍTULO DECIMO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL



Artículo 33.- Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello en caso de que exista orden judicial. Se considera como información confidencial: los expedientes psicológicos y jurídicos que se resguarden en el Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada. Asimismo, será información confidencial aquella que presenten a las coordinaciones del Instituto. Todo el personal involucrado debe resguardar cualquier información confidencial del Instituto.

Artículo 34.- Los datos personales deberán recabarse y tratarse de manera lícita conforme a las disposiciones establecidas por la Ley y demás normatividad aplicable. La obtención de datos personales no debe hacerse a través de medios engañosos o fraudulentos. En todo tratamiento de datos personales, se presume que existe la expectativa razonable de privacidad, entendida como la confianza que deposita cualquier persona en otra entendiéndose por esto al personal del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada, respecto de que los datos personales proporcionados entre ellos serán tratados conforme a lo que acordaron las partes en los términos establecidos por la Ley.

ARTÍCULO 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.

ARTICULO SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California del 30 de noviembre de 2007, 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.