

LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL MUNICIPIO DE MEXICALI, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR EL ARTÍCULO 7 FRACCIÓN X Y QUINTO TRANSITORIO DEL ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, Y:

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, los Ayuntamientos están facultados para crear mediante acuerdo, entidades Paramunicipales con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el objeto de proporcionar una mejor prestación de los servicios públicos o el ejercicio de las funciones a su cargo. Los organismos descentralizados se crearán y funcionarán conforme al reglamento correspondiente y al acuerdo del Ayuntamiento que les dé origen, el cual establecerá la vinculación de éstos con la administración municipal central.
2. Que mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 13 de diciembre de 2019, se creó el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Instituto de la Mujer para el Municipio de Mexicali, Baja California.
3. Que el artículo 7, fracción X del precitado Acuerdo, establece que corresponde a la Junta de Gobierno aprobar y expedir el Reglamento Interior del Instituto, en que se establezcan las bases de su organización, así como las atribuciones que correspondan a las unidades administrativas que lo integren, estableciéndose en el Artículo Quinto Transitorio del mismo ordenamiento que cuenta con 90 días hábiles a partir de su integración, para su emisión.
4. En concordancia con lo anterior, el presente Reglamento Interior del Instituto de la Mujer para el Municipio de Mexicali plantea establecer el funcionamiento y distribución de las funciones de los órganos que integren al Instituto, así como fortalecer las atribuciones en materia de políticas públicas de igualdad de género, para que realice acciones y mecanismos del gobierno para contrarrestar los factores que generan discriminación, violencia o exclusión entre mujeres y hombres.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA MUJER
PARA EL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este ordenamiento tienen por objeto reglamentar la estructura, organización y funcionamiento del Instituto de la Mujer para el Municipio de Mexicali, Baja California, para facilitar el cumplimiento de sus atribuciones y facultades.

Artículo 2. El Instituto de la Mujer para el Municipio de Mexicali, Baja California, se rige como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Ayuntamiento de Mexicali, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

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

- I. Instituto: Al Instituto de la Mujer para el Municipio de Mexicali;
- II. Junta de Gobierno: Al órgano de gobierno del Instituto; y
- III. Dirección General: Al órgano administrativo encargado de ejecutar la agenda de políticas públicas del Instituto.

Artículo 4. A falta de disposición expresa en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Acuerdo de Creación del Instituto, en el Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Mexicali, Baja California y demás normas aplicables.

Artículo 5. El Instituto de la Mujer para el Municipio de Mexicali, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones para el cumplimiento de su objeto:

- I. Apoyar, diseñar, implementar, proponer, promover y desarrollar políticas, programas y actividades 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 de Mexicali;
- II. Promover la implementación coordinada de programas y actividades para las mujeres, con el resto de las dependencias municipales, estatales y federales, asimismo con Organizaciones de la Sociedad Civil y la iniciativa privada, involucradas en la atención al sector femenino de la población;
- III. Elaborar programas permanentes y temporales acordes a las políticas generales de gobierno y políticas planteadas por el Instituto, derivadas de las necesidades y demandas que exprese la población femenina local;
- IV. Promover la coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales, Organizaciones de la Sociedad Civil y la iniciativa privada en el ámbito local, regional, nacional e internacional, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones de la mujer del municipio;

- V. 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 de Mexicali;
- VI. 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;
- VII. Auxiliar cuando lo requieran, a las dependencias y entidades paramunicipales en la difusión de los servicios que presten a la mujer;
- VIII. Participar y organizar reuniones, eventos, foros y convenciones para promover acciones que garanticen a las mujeres del municipio, la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo;
- IX. Realizar consultas públicas a las mujeres para recabar sus inquietudes y demandas para elaborar los programas con base en los resultados de éstas;
- X. Investigar las innovaciones existentes nacional o internacionalmente para promover acciones que garanticen a las mujeres del Municipio, la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo, buscando su aplicación práctica en la localidad;
- XI. Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el propio Instituto;
- XII. Establecer relaciones permanentes con las autoridades responsables de la procuración de justicia y de la seguridad pública en el municipio de Mexicali y en el Estado;
- XIII. Promover, difundir y publicar obras relacionadas para promover acciones que garanticen a las mujeres del municipio, la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo;
- XIV. Promover ante las autoridades competentes la realización de acciones encaminadas a prevenir, sancionar, atender y erradicar la violencia contra la mujer;
- XV. Emitir recomendaciones a las autoridades municipales tendientes a apoyar la erradicación de la violencia contra la mujer, y
- XVI. Las demás que le concedan las leyes y normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 6. El Instituto estará regido por la Junta de Gobierno, que será la máxima autoridad de la entidad, cuya integración se regulará conforme a lo establecido en el Acuerdo de Creación del Instituto.

Artículo 7. La Junta de Gobierno tendrá a su cargo las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 7 del Acuerdo de Creación del Instituto, y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 8. No podrán ser integrantes de la Junta de Gobierno:

- I. Los cónyuges, parientes por afinidad o consanguinidad hasta el cuarto grado de quién se desempeñe como titular o lo sean entre los mismos miembros de quienes integran la junta;
- II. Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del Instituto;
- III. Las personas que hayan sido condenadas por delitos intencionales; y
- IV. Las personas inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- V. Las o los titulares y servidoras y servidores públicos del Poder Legislativo y Poder Judicial del Estado de Baja California.

Artículo 9. Las y los integrantes de la Junta de Gobierno a que se refiere la fracción IV del artículo 6 del Acuerdo de Creación del Instituto, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano;
- II. Ser mayor de dieciocho años;
- III. Contar con residencia efectiva de cuando menos cinco (5) años en el municipio de Mexicali;
- IV. Acreditar al menos cinco (5) años en la promoción de actividades de carácter productivo, académico o social para la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo de las mujeres en el municipio;
- V. No haber sido condenado o condenada por sentencia ejecutoriada por delito doloso, ni estar inhabilitado o inhabilitada para ocupar cargo público;
- VI. No ejercer cargos directivos de un partido político o puesto de elección popular; y
- VII. No haber sido condenado por delitos de violencia familiar o ser deudor de pensión alimenticia.

SECCIÓN I DE LA PRESIDENCIA

Artículo 10. La Presidencia de la Junta de Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y moderar los debates en las sesiones de la Junta de Gobierno, procurando fluidez y agilidad de las mismas;
- II. Firmar todos los documentos que expida la Junta de Gobierno, en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Solicitar la asesoría técnica necesaria a servicios públicos especializados en los temas tratados en la sesión, cuando los asuntos en estudio así lo requieran;
- IV. Analizar, tramitar y en su caso, resolver lo no previsto en el Reglamento Interno que se relacione con el ejercicio de las atribuciones de la Junta de Gobierno, y
- V. Proponer la creación de comisiones y grupos de trabajo o de apoyo para el análisis o supervisión de las funciones del Instituto.

SECCIÓN II DEL SECRETARIADO TÉCNICO

Artículo 11. Para el desarrollo de las sesiones la Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico, quien además de las atribuciones previstas en el artículo 12 del Acuerdo de Creación, ejercerá las siguientes:

- I. Formular el orden del día previo acuerdo con la Presidencia;
- II. Llevar el registro de asistencia de las y los integrantes de la Junta de Gobierno en las sesiones respectivas;

- III. Levantar el acta de cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno y recabar las firmas de la Presidencia, de las y los integrantes, o en su caso, de quienes le suplan, así como asentar su propia firma;
- IV. Vigilar que circulen con oportunidad entre las y los integrantes de la Junta de Gobierno, las actas de las sesiones, las agendas y programas de trabajo, el orden del día y la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;
- V. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VI. Redactar las comunicaciones oficiales cuando así se acuerde en el pleno de la Junta de Gobierno;
- y
- VII. Las demás que señale la Junta de Gobierno, para el adecuado desarrollo de las sesiones.

SECCIÓN III DE LAS VOCALÍAS

Artículo 12. Las y los integrantes a que se refieren las fracciones II a IV del artículo 6 del Acuerdo de Creación, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Participar con voz y voto en los acuerdos que se tomen en la Junta de Gobierno;
- III. Participar en las comisiones, mesas técnicas o grupos de trabajo que la Junta de Gobierno les encomiende;
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno, los mecanismos e instrumentos que considere idóneos para el adecuado desarrollo del Instituto;
- V. Suscribir las actas de las sesiones en las que tengan participación; y
- VI. Las demás que le asigne la Junta de Gobierno.

Las o los integrantes titulares de la Junta Directiva tendrán derecho a voz y voto. En su ausencia, este derecho corresponderá a sus suplentes El secretario técnico tendrá solo voz.

SECCIÓN IV DE LAS SESIONES

Artículo 13. La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones deberá indicar la fecha, hora y lugar en que deberá celebrarse la sesión e ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y en su caso declaración de quórum legal;
- II. Lectura del orden del día, y en su caso aprobación;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior, y
- IV. Asuntos generales, siempre y cuando se trate de sesiones ordinarias.

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

Artículo 14. Al final de cada sesión de la Junta, tanto ordinaria como extraordinaria, se levantará un acta en la que se asentarán los puntos tratados, en base al respectivo orden del día; tal documento, será firmado por las y los integrantes de la Junta. El Secretariado Técnico se encargará de proporcionar a las y los integrantes de la Junta, copia del acta de la sesión respectiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la misma.

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

Artículo 15. Una vez instalada la sesión no puede suspenderse, sino en los siguientes casos:

- I. Cuando se disuelva el quórum legal; y
- II. Cuando a la Presidencia le sea imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

En cualquiera de estos casos se declarará un receso, notificando en ese mismo acto a las y los integrantes de la Junta la fecha en que la sesión deberá reanudarse.

Artículo 16. Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión, esta no podrá diferirse si no en los siguientes casos:

- I. Cuando se solicite mediante escrito firmado por las dos terceras partes de las y los integrantes de la Junta de Gobierno, dirigido a la Presidencia de la misma; y
- II. Cuando la Presidencia de la Junta y su representante, estén impedidos para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de sus cargos. En estos casos, se convocará para celebrar la sesión dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la primera convocatoria.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 17. La administración y operación del Instituto será responsabilidad de la Dirección General, la cual tendrá las facultades que establecen el Acuerdo de Creación del Instituto, el Reglamento de las Entidades Paramunicipales del municipio de Mexicali, Baja California; el presente reglamento y la demás normatividad aplicable.

Artículo 18. La Dirección General, para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Jurídica;
- II. Coordinación Administrativa;
- III. Coordinación de Estudios y Gestión de Proyectos;
- IV. Coordinación de Comunicación Social;
- V. Coordinación Interinstitucional; y
- VI. Unidad de Transparencia

SECCIÓN I DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 19. La Coordinación Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría en temas relacionados con los asuntos jurídicos y los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas;
- II. Participar en la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos y cualquier disposición normativa, así como de sus modificaciones, que sean competencia del Instituto;
- III. Elaborar propuestas tendientes a la actualización y fortalecimiento de los mecanismos jurídicos y administrativos, para procurar el ejercicio íntegro de los derechos de la mujer;
- IV. Emitir opinión jurídica respecto de los documentos o asuntos jurídicos que le sean turnados, para su atención;
- V. Coordinar, revisar y en su caso, elaborar los convenios, acuerdos y contratos concertados por el Instituto;
- VI. Auxiliar en materia jurídica y legal a las mujeres que así lo soliciten;
- VII. Brindar asesoría a las áreas administrativas del Instituto que así lo requieran; y
- VIII. Las demás que le determine la Dirección General y la normatividad aplicable.

SECCIÓN II COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 20. La Coordinación Administrativa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar y auxiliar a la Dirección General en la administración, organización, funcionamiento y operación del Instituto;
- II. Administrar y controlar los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto;
- III. Someter a consideración de la Directora, los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos, así como los estados financieros dictaminados;
- IV. Coordinar los mecanismos de control de inventario de los bienes patrimonio del Instituto y, en su caso, la conservación de los que estén a su cargo;

- V. Elaborar y actualizar la documentación contable y financiera para las sesiones trimestrales, ordinarias y/o extraordinarias de la Junta;
- VI. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que sean requeridos;
- VII. Programar trabajos de mantenimiento de equipos y activo fijo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal; y
- VIII. Las demás que le determine la Dirección General y la normatividad aplicable.

SECCIÓN III COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS

Artículo 21. Coordinación de Estudios y Gestión de Proyectos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar estudios y proyectos enfocados a la búsqueda de indicadores para elaborar programas tendientes a resolver la problemática específica de las mujeres en el municipio;
- II. Elaborar un compendio de información sobre la situación de las mujeres y mantenerlo actualizado, así como contar con un archivo documental dentro del Instituto;
- III. Gestionar la obtención de todo tipo de recursos financieros, incluyendo sin limitarse, a los que provengan de fuentes estatales, nacionales e internacionales;
- IV. Asesorar a la Dirección en la concertación de fondos, determinando aquellas opciones que resulten más favorables al Instituto; y
- V. Las demás que le determine la Dirección del Instituto.

SECCIÓN IV COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 22. La Coordinación de Comunicación Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir y dar a conocer a la comunidad las acciones que realiza el Instituto;
- II. Elaborar los carteles, volantes, trípticos y dípticos, mediante los cuales se informe a la población los servicios que ofrece el Instituto, acorde a la imagen institucional del Ayuntamiento;
- III. Diseñar, proponer, ejecutar y conducir la política de difusión de las acciones del Instituto;
- IV. Difundir por medio de campañas publicitarias sobre la sensibilización de los derechos de las mujeres;
- V. Dar a conocer al Instituto en redes sociales, así como dar mantenimiento, actualización y difusión de éstas;
- VI. Brindar asesoría a usuarias que contactan al Instituto mediante redes sociales;
- VII. Convocar a los medios de comunicación, para que cubran los eventos del Instituto donde se amerite; y
- VIII. Las demás que le determine la Dirección del Instituto.

SECCIÓN V COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 23. La Coordinación Interinstitucional, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer acciones de Coordinación con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- II. Acordar reuniones interinstitucionales, con el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJER) y el Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California; y
- III. Las demás que le determine la Dirección del Instituto.

SECCIÓN VI DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 24.- Las áreas de transparencia encargadas de velar por el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales del Instituto, serán la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia.

Artículo 25.- La Unidad de Transparencia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso a los datos personales;
- II. Entregar al solicitante la información requerida o en su caso, el documento o acuerdo que exprese los motivos y fundamentos que se tienen para otorgar el acceso parcial a la misma o en su caso, para negarlo;
- III. Realizar los requerimientos a los solicitantes cuando su solicitud de información no cumpla con los requisitos previstos por la legislación, reglamentación y manuales aplicables a la materia;
- IV. Realizar las notificaciones a los particulares, respecto de los acuerdos, prevenciones o resoluciones que recaigan a sus solicitudes;
- V. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;
- VI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad; y
- VII. Las demás obligaciones que señalen la normatividad en materia de transparencia.

Artículo 26.- El Comité de Transparencia, encargado en materia de acceso a la información y protección de datos personales, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- III. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- IV.

- V. Promover la capacitación y actualización del personal del servicio o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todo el personal del servicio público o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al sujeto obligado, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información; y
- IX. Las demás que se desprendan de la normatividad en materia de transparencia.

El Comité de Transparencia se integrará y funcionará de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para los Sujetos Obligados de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California y la normatividad aplicable en materia de transparencia.

CAPÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 27. La Directora General será suplida en sus ausencias no mayores de quince días por el o la servidora pública que para tal efecto designe, informando de ello a la Junta de Gobierno. Las ausencias que excedan el citado término, la persona suplente de la Directora General será designada por la Presidencia.

Artículo 28. Las ausencias temporales de las Coordinaciones que no excedan de quince días serán suplidas por quien estas designen. Las ausencias que excedan del tiempo citado en el párrafo anterior, la suplencia respectiva será designada por la Dirección General.

CAPÍTULO V DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 29. El control y vigilancia del Instituto estará a cargo de la Sindicatura Municipal, conforme a las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. El funcionamiento y operatividad de las unidades administrativas previstas en el artículo 18 del presente Reglamento se encontrará sujeta a la disponibilidad de recursos prevista en el presupuesto de egresos.

ARTÍCULO TERCERO. En tanto no se cuente con la factibilidad presupuestal y programática que permita iniciar la operatividad de la Unidad de Transparencia, sus atribuciones serán ejercidas por la Coordinación Administrativa.

[Handwritten signatures and marks in blue ink along the right margin]

[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page]