

Periódico Oficial

del Estado de Baja California



Eugenio Elorduy Walther
 Gobernador del Estado
José María Valdéz Morales
 Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico

Tomo CXII Mexicali, Baja California, 15 de julio de 2005.

No. 32

Indice

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

ACUERDO Y PATENTE DE NOTARIO ADSCRITO a la NOTARÍA PÚBLICA NUMERO DIEZ en la Municipalidad de Tijuana a favor de la LICENCIADA INGRID MARCELA FERNANDEZ VALENCIA..... 3

REGLAMENTO INTERNO del INSTITUTO DE LA MUJER DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA..... 6

SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS

CONVOCATORIA DE BIEN EN PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble embargado a ADMINISTRACION LABORAL INTEGRAL S.C..... 26

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

C.E.S.P.M.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. BC-MUL-CESPM-05-18 Para llevar a cabo diversas obras tales como: Reposición de Líneas de Acantallado Sanitario y Reposición de Líneas de Agua Potable..... 28

ISEP

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 048: Para la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA SANITARIOS..... 30

U.A.B.C.

CONVOCATORIAS PÚBLICAS Nos. 04/2005: Para la CONSTRUCCION DE EDIFICIO DE AULAS PARA LA CARRERA DE PSICOLOGIA EN LA FACULTAD DE MEDICINA, CAMPUS TIJUANA Y CONVOCATORIA PÚBLICA No. 05/2005 Para la CONSTRUCCION DE EDIFICIO DE LA FACULTAD DE ECONOMIA, CAMPUS TIJUANA..... 31

PODER LEGISLATIVO

H. XVIII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE B.C.

ACUERDO No. 50: Relativo a las cuentas públicas del FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE B.C., FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACION E INVERSION, por el ejercicio fiscal 2002..... 33

ACUERDO No. 51: Relativo a las cuentas públicas del FONDO DE APOYO AL EMPLEO PRODUCTIVO EN EL MUNICIPIO DE TIJUANA, FIDEICOMISO "MI CREDITO" FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE INVERSION Y ADMINISTRACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2003..... 37

ACUERDO No. 52: Relativo a las cuentas públicas de INMOBILIARIA ESTATAL DE TIJUANA/TECATE por el ejercicio fiscal 2000..... 42

ACUERDO No. 53: Relativo a las cuentas públicas de la PROMOTORA ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES RURALES Y POPULARES por el ejercicio fiscal 1996..... 46

ACUERDO No. 54: Relativo a las cuentas públicas de la PROMOTORA ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES RURALES Y POPULARES por el ejercicio fiscal de 1997..... 50

EUGENIO ELORDUY WALTHER, GOBERNADOR DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49 FRACCIONES I Y XVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3 Y 9, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2002-2007, contempla dentro de sus objetivos generales, transformar la Administración Pública del Estado en una organización moderna, eficaz, transparente, con una cultura de atención social y servicio de calidad, dentro de un marco de legalidad y respeto a la normas.

SEGUNDO.- Que con fecha 22 de junio de 2001, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, mediante la cual se creó al Instituto de la Mujer del Estado, como un organismo público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio

TERCERO.- Que el Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, tiene por objeto promover y fomentar las condiciones de equidad e igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres; el ejercicio pleno de sus derechos y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social de la entidad.

CUARTO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2002-2007, establece como líneas estratégicas impulsar la creación y fortalecimiento de espacios de atención a mujeres víctimas de abuso o maltrato en los aspectos familiares, laborales y sociales, promover la orientación e información para la mujer en los aspectos de autoestima, derechos, valores, educación, salud y familia; así como impulsar acciones para favorecer las condiciones y oportunidades para mejorar la calidad de vida de la mujer.

QUINTO.- Que la modernización y eficiencia gubernamental constituyen una vertiente estratégica para lograr objetivos y metas en beneficio de toda una comunidad, promoviendo así la observancia de una cultura administrativa en el desarrollo de programas institucionales, que se verán reflejados en una mayor oferta de servicios culturales de mejor calidad a los diversos sectores de la población.

SEXTO.- Que con la finalidad de cumplir eficientemente con el objeto para el cual fue creado el Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, es indispensable determinar su estructura orgánica en un Reglamento Interno, en el cual se establezca la integración, funcionamiento y atribuciones del órgano de gobierno, las atribuciones de sus unidades administrativas, las facultades y obligaciones que habrán de ejercer sus titulares, así como la manera de suplir a éstos últimos en sus ausencias temporales, por lo que se expide el siguiente:

JC

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es de orden público y de observancia general en el Estado de Baja California, y tiene por objeto reglamentar la integración, organización y funcionamiento interno del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, estableciendo la competencia de sus unidades administrativas, así como las facultades y obligaciones de sus funcionarios, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California y la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California.

ARTÍCULO 2.- El Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, tiene a su cargo el despacho de los asuntos expresamente señalados en la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California.

ARTÍCULO 3.- El Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, a través de sus unidades administrativas planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a sus objetivos, políticas y estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los proyectos y programas que se le encomienden.

ARTÍCULO 4.- El Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, contará con el personal técnico y de apoyo administrativo necesario para el desempeño de sus funciones, conforme a su capacidad presupuestal, el cual se conducirá conforme a la normatividad que para tal efecto se expida, y las disposiciones legales aplicables

ARTÍCULO 5.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ley: a la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California;
- II. Instituto: al Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California;
- III. Reglamento: al Reglamento de la Ley;
- IV. Reglamento Interno: al Reglamento Interno del Instituto;
- V. Directora o Director: a la Directora o Director General del Instituto;
- VI. Presidente: a la Presidenta o el Presidente de la Junta Directiva del Instituto; y,
- VII. Consejo: al Consejo Consultivo del Instituto.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 6.- El Instituto estará regido por la Junta Directiva, que será el órgano máximo y rector de la entidad, la cual estará integrada de conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley.

ARTÍCULO 7.- La Junta Directiva tendrá a su cargo las atribuciones que expresamente le confieren el artículo 17 de la Ley, y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables

ARTÍCULO 8.- El cargo de integrante de la Junta Directiva será de carácter honorífico, por lo que sus miembros no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

ARTÍCULO 9.- Las y los integrantes propietarios de la Junta Directiva designarán a sus suplentes para cubrir sus ausencias temporales, los cuales deberán tener por lo menos el cargo de Director de área o su equivalente

ARTÍCULO 10.- Las y los integrantes de la Junta Directiva estarán en funciones por el tiempo que duren en su cargo, y una vez que éste concluya, serán substituidos inmediatamente por la persona que ocupe dicho cargo; en el caso de las y los vocales municipales, durarán en su cargo conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley.

SECCIÓN I DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 11.- La Junta Directiva celebrará sesiones en forma ordinaria cada tres meses y, en forma extraordinaria cuando se considere necesario, a juicio del Presidente o cuando menos, de una tercera parte de sus integrantes.

Para que las sesiones de la Junta Directiva sean válidas, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar presente su Presidente o la persona que éste designe como su suplente, sujetando los trabajos al orden del día previamente elaborado.

Las resoluciones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

De cada sesión se levantará acta circunstanciada que deberá ser firmada por quien haya presidido la misma, así como por la Secretaria o Secretario Técnico, el comisario, y por las y los integrantes de la Junta Directiva que hayan asistido al desarrollo de la misma.

JC

ARTÍCULO 12.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias de la Junta Directiva, deberán cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Se elaborarán por escrito y se harán del conocimiento de las y los integrantes de la Junta Directiva, con cinco días hábiles de anticipación;
- II. Especificar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, y,
- III. Contener invariablemente el orden del día con los asuntos a tratar, que serán materia de la sesión, en el que deberá considerarse un apartado para asuntos generales.

ARTÍCULO 13.- Las convocatorias para las sesiones extraordinarias de la Junta Directiva, serán expedidas en forma escrita, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, de tal modo que la fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, sean conocidos por todos sus integrantes; durante estas sesiones, la Junta de Gobierno se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá asuntos generales.

ARTÍCULO 14.- La Junta Directiva, cuando lo estime conveniente, podrá establecer comisiones de estudio, mesas técnicas o grupos de trabajo con carácter de permanente o transitorio.

ARTÍCULO 15.- El Comisario designado por el Contralor General del Estado, la Directora o Director y demás funcionarios del Instituto podrán asistir a las sesiones que celebra la Junta Directiva, únicamente con voz pero sin voto.

SECCIÓN II DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 16.- El Presidente conforme a lo establecido por el artículo 11, de la Ley, será el titular de la dependencia coordinadora de sector del Instituto, quien además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 18 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Dirigir y moderar los debates en las sesiones de la Junta Directiva, procurando fluidez y agilidad en las mismas;
- II. Firmar todos los documentos que expida la Junta Directiva, en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Solicitar la asesoría técnica necesaria de servidores públicos especialistas 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 Directiva.
- V. Proponer la creación de comisiones y grupos de trabajo o de apoyo para el análisis o supervisión de las funciones del Instituto; y,
- VI. Las demás que le señale el Reglamento Interno, la Junta Directiva y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN III DE LA O DEL SECRETARIO TÉCNICO

ARTÍCULO 17.- La Junta Directiva tendrá una o un Secretario Técnico, que será la Directora o Director, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa instrucción del Presidente;
- II. Formular el orden del día de acuerdo con el Presidente;
- III. Llevar el registro de asistencia de las y los integrantes de la Junta Directiva en las sesiones respectivas;
- IV. Levantar el acta de cada una de las sesiones de la Junta Directiva y recabar las firmas del Presidente, de las y los integrantes, o en su caso, de quienes lo suplían, así como asentar su propia firma;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior, en las sesiones del Junta Directiva,
- VI. Vigilar que circulen con oportunidad entre las y los integrantes de la Junta Directiva, 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;
- VII. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva;
- VIII. Redactar las comunicaciones oficiales cuando así se acuerde en el pleno de la Junta Directiva; y,
- IX. Las demás que señale la Junta Directiva, para el adecuado desarrollo de las sesiones.

JC

SECCIÓN IV DE LAS O LOS INTEGRANTES

ARTÍCULO 18.- Las o los integrantes a que se refieren las fracciones II y III, del artículo 11 de la Ley, que sean titulares o suplentes debidamente acreditados, cuando asistan en representación de su titular, 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 Directiva;
- III. Participar en las comisiones, mesas técnicas o grupos de trabajo que la Junta Directiva les encomiende;
- IV. Proponer a la Junta Directiva, 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 Directiva.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 19.- La Dirección General, para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- II. Departamento de Desarrollo Humano;
- III. Departamento de Seguimiento y Evaluación;
- IV. Departamento Administrativo;
- V. Coordinación de Difusión y Relaciones Interinstitucionales;
- VI. Coordinación de la Zona Costa; y,
- VII. Los demás departamentos, coordinaciones o unidades técnicas que apruebe la Junta Directiva, a propuesta de la Directora o Director.

JC

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 20.- La Dirección General es el órgano directivo del Instituto, encargada de coordinar la administración de los demás órganos ejecutivos y técnicos que la integran, supervisando el desarrollo adecuado de sus actividades; así como de la ejecución de las funciones que la Ley y los reglamentos le confieren

ARTÍCULO 21.- Para ser Directora o Director, se deberán satisfacer los requisitos que se establecen en el artículo 20 de la Ley, y será designado conforme al procedimiento que señala la Ley y el Reglamento.

ARTÍCULO 22.- La Directora o Director, para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, podrá delegarlos en sus funcionarios subalternos.

SECCIÓN II DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 23.- La Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración de anteproyectos de leyes y reglamentos, así como de sus modificaciones, que sean competencia del Instituto.
- II. Proporcionar asesoría legal sobre los derechos de las mujeres que así lo soliciten de forma individual o de grupo, así como canalizarlas a las instancias correspondientes, según sea el caso;
- III. Elaborar propuestas tendientes a la actualización y fortalecimiento de los mecanismos jurídicos y administrativos en vigor, para asegurar el ejercicio íntegro de los derechos ciudadanos de la mujer;
- IV. Promover, organizar y participar en conferencias, cursos, talleres, foros, encuentros y eventos en general, relacionados con la mujer en materias específicas como familia, violencia, derechos, participación en la toma de decisiones, y las demás que sean de su competencia;
- V. Representar los intereses del Instituto en las controversias o juicios que se susciten con motivo del desempeño de sus funciones;
- VI. Atender los asuntos de naturaleza jurídica del Instituto, proporcionando asesoría directa a sus unidades administrativas;
- VII. Intervenir en juicios administrativos, laborales y de amparo en los que tenga interés el Instituto;

- VIII. Formular y revisar, en su caso, los convenios, acuerdos, circulares y contratos en los que intervenga el Instituto;
- IX. Desarrollar todas aquellas atribuciones inherentes al área de su competencia; y,
- X. Las demás que le confieran la Directora o Director, y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN III DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO

ARTÍCULO 24.- El Departamento de Desarrollo Humano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar los programas de servicio al público del Instituto;
- II. Iniciar acciones encaminadas a propiciar el desarrollo equitativo y determinar las acciones tendientes a superar los rezagos detectados en el combate a la desigualdad entre hombres y mujeres;
- III. Proponer sistemas de información, educación y comunicación a la población en perspectivas de equidad de género;
- IV. Editar la revista del Instituto, en donde se incluya la colaboración de especialistas nacionales e internacionales y público en general con temas de la mujer;
- V. Gestionar apoyos con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno así como del sector social y privado, con el propósito de ejecutar los programas que se requieran para lograr el pleno desarrollo de las mujeres;
- VI. Coordinar las actividades de promoción y reuniones con perspectivas de género para erradicar la desigualdad entre hombres y mujeres, con las dependencias federales, estatales, municipales, organizaciones no gubernamentales y partidos políticos; y,
- VII. Las demás que le confieran la Directora o Director, y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

✓C

**SECCIÓN IV
DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO
Y EVALUACIÓN**

ARTÍCULO 25.- El Departamento de Seguimiento y Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar, de manera coordinada con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, a través del Subcomité de la Mujer, el sistema de seguimiento de los programas federales, estatales y municipales relativos a la mujer, de acuerdo con lo previsto en las leyes y convenios de coordinación y de concertación que se establezcan;
- II. Dar seguimiento a los compromisos contraídos en los convenios celebrados por el Instituto y vigilar su cumplimiento;
- III. Recabar, integrar y someter a la consideración y trámite correspondiente de la Directora o Director, las propuestas y planteamientos que se originen en las unidades administrativas, con relación a sus funciones para la elaboración del Programa Operativo Anual;
- IV. Elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual, realizando el registro de los avances programáticos en forma periódica;
- V. Promover y gestionar espacios para la realización de cursos, talleres, foros, encuentros y eventos en general relacionados con la problemática de la mujer;
- VI. Establecer y operar un sistema de información y estadística diferenciada de la mujer, así como dar a conocer los datos y análisis de información que se generen;
- VII. Elaborar programas de mejoramiento de los servicios que presta el Instituto, y,
- VIII. Las demás que le confieran la Directora o Director, y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**SECCIÓN V
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

ARTÍCULO 26.- El Departamento Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Operar el sistema de remuneraciones al personal, de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldos y presupuestos autorizados;

- II. Elaborar y proponer a la Directora o Director, el presupuesto anual del Instituto;
- III. Elaborar el programa anual de suministro de materiales, de acuerdo a los requerimientos del Instituto, observando el presupuesto aprobado;
- IV. Operar el sistema de control de inventario;
- V. Coordinar la elaboración de contratos de prestación de servicios, de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles,
- VI. Tener a su cargo la contabilidad del Instituto, con los soportes documentales necesarios para producir sistemáticamente información cuantitativa;
- VII. Elaborar trimestralmente el balance general del Instituto;
- VIII. Elaborar el anteproyecto de ingresos y egresos del Instituto;
- IX. Vigilar, en coordinación con la Directora o Director, el correcto cumplimiento del uso de los recursos públicos o privados; y,
- X. Las demás que le confieran la Directora o Director, y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN VI DE LA COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 27.- La Coordinación de Difusión y Relaciones Interinstitucionales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y proponer a la Directora o Director la política de difusión del Instituto tendiente a impulsar en los medios de comunicación una cultura de igualdad, reconociendo y dignificando la imagen de la mujer ante la sociedad;
- II. Dar difusión amplia, suficiente y oportuna de las acciones y actividades del Instituto sobre temas de importancia relacionados con la mujer y la perspectiva de género;
- III. Coordinar, de acuerdo a las políticas que establezca la Directora o Director, la información que se genere en las distintas unidades administrativas del Instituto, para su difusión en los diversos medios de comunicación;
- IV. Diseñar, proponer y operar mecanismos de vinculación con los diversos medios de comunicación, a fin de influir la proyección de imágenes equilibradas y no

discriminatorias hacia la mujer, eliminando estereotipos y promoviendo la equidad de género:

- V. Diseñar y operar mecanismos de vinculación para la obtención de recursos internacionales, nacionales, estatales y municipales;
- VI. Promover el establecimiento de acuerdos de colaboración con instituciones de los tres órdenes de gobierno, y de los sectores social y privado, a fin de coordinar acciones para captar recursos económicos, cuyo objetivo en esencia sea beneficiar a más mujeres y en efecto coadyuvar en el alcance de los objetivos plasmados tanto en el Programa Institucional de la Mujer, como en el Plan Estatal de Desarrollo;
- VII. Auxiliar en su organización y procedimientos de generación y captación de recursos, a los Organismos no Gubernamentales que tengan como objeto social el apoyar a mujeres; y,
- VIII. Las demás que le confieran la Directora o Director, y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN VII DE LA COORDINACIÓN DE LA ZONA COSTA

ARTÍCULO 28.- La Coordinación de la Zona Costa del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los asuntos de la competencia del Instituto en la Zona Costa;
- II. Fungir como oficina de contacto y seguimiento de los programas y acciones del Instituto, y,
- III. Las demás que le confieran la Directora o Director, y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

SECCIÓN I DE LA DIRECTORA O DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 29.- La Directora o Director tendrá las facultades y obligaciones

establecidas en el artículo 19 de la Ley, así como en las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 30.- Se consideran indelegables las siguientes facultades y obligaciones de la Directora o Director:

- I. Representar legalmente al Instituto;
- II. Presentar anualmente ante la Junta Directiva para su análisis, discusión y aprobación, en su caso, el proyecto de programa institucional;
- III. Presentar anualmente a la Junta Directiva para su análisis, discusión y aprobación, en su caso, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal siguiente;
- IV. Presentar para su análisis, discusión y aprobación, en su caso, el proyecto del Reglamento Interno, así como futuras modificaciones;
- V. Designar a quien supla sus ausencias temporales;
- VI. Proponer ante la Junta Directiva el establecimiento de oficinas, delegaciones o comisiones;
- VII. Celebrar convenios con los municipios, organismos públicos, sociales, privados o particulares, procurando su más amplia participación posible; y,
- VIII. Conducir las relaciones laborales del Instituto, proponer al personal directivo y delegados con base al presupuesto autorizado y disponibilidad de plazas.

SECCIÓN II DE LA O DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 31.- La o el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Colaborar con la Directora o Director en la promoción y seguimiento de los asuntos contenciosos;
- II. Asesorar al Instituto en los procesos competentes a la unidad;
- III. Presentar periódicamente a la Directora o Director, información respecto de los avances sobre los citatorios, notificaciones y demandas en que sea parte el Instituto;

JC

- IV Recibir y dar contestación a toda la correspondencia que le sea dirigida;
- V Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Directora o Director, y,
- VI Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de sus funciones, y aquellas que sean expresamente encomendadas por la Directora o Director

SECCIÓN III DE LAS O LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 32.- Las o los Jefes de Departamento del Instituto tendrán las siguientes facultades y obligaciones.

- I Proponer a la Directora o Director, los programas y políticas necesarias para el desarrollo de sus actividades,
- II Participar en la elaboración del proyecto de programa operativo anual a realizar en su departamento, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo;
- III Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a su departamento, de acuerdo a los requerimientos técnicos y administrativos de las funciones;
- IV Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a la ejecución de las actividades asignadas en los programas operativos, así como los asuntos encomendados a su cargo;
- V Acordar con la Directora o Director, la resolución de los asuntos contemplados en el programa de trabajo, así como los extraordinarios competentes que atiendan bajo su responsabilidad;
- VI Rendir informes periódicos a la Directora o Director, del avance de los programas, actividades y resultado de ejecución asignados a su cargo.
- VII Someter a la aprobación de la Directora o Director, los estudios, proyectos e informes elaborados bajo su responsabilidad;
- VIII Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado o comisionado;
- IX Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su departamento

para el cumplimiento de los programas a su cargo;

- X. Coadyuvar en la elaboración y actualización de proyectos de manuales de organización, funciones, procedimientos y servicios correspondientes a las actividades encomendadas al departamento;
- XI. Participar en la formulación del presupuesto de egresos del departamento bajo su responsabilidad;
- XII. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo o cargo conserve bajo su responsabilidad, impidiendo o evitando el uso indebido, destrucción, ocultamiento y utilización indebida; y,
- XIII. Las demás que le confiera la Directora o Director, y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN IV DE LA O DEL COORDINADOR DE DIFUSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 33.- La o el Coordinador de Difusión y Relaciones Interinstitucionales tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer a la Directora o Director, los programas y políticas necesarias para el desarrollo de las actividades de su coordinación;
- II. Participar en la elaboración del proyecto de programa operativo anual a realizar en su coordinación, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo;
- III. Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a su coordinación, de acuerdo a los requerimientos técnicos y administrativos de las funciones;
- IV. Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a la ejecución de las actividades asignadas en los programas operativos, así como los asuntos encomendados a su cargo;
- V. Acordar con la Directora o Director, la resolución de los asuntos contemplados en el programa de trabajo, así como los extraordinarios competentes que atiendan bajo su responsabilidad;
- VI. Rendir informes periódicos a la Directora o Director, del avance de los programas, actividades y resultado de ejecución asignados a su cargo;

✓C

- VII. Someter a la aprobación de la Directora o Director, los estudios, proyectos e informes elaborados bajo su responsabilidad.
- VIII. Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado o comisionado;
- IX. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su coordinación para el cumplimiento de los programas a su cargo.
- X. Coadyuvar en la elaboración y actualización de proyectos de manuales de organización, funciones, procedimientos y servicios correspondientes a las actividades encomendadas a la coordinación;
- XI. Participar en la formulación del presupuesto de egresos de la coordinación bajo su responsabilidad.
- XII. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo o cargo conserve bajo su responsabilidad, impidiendo o evitando el uso indebido, destrucción, ocultamiento y utilización indebida; y,
- XIII. Las demás que le confiera la Directora o Director, y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN V DE LA O DEL COORDINADOR DE LA ZONA COSTA

ARTÍCULO 34.- La o el Coordinador de la Zona Costa del Instituto tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el programa operativo anual de la Coordinación de la Zona Costa.
- II. Garantizar la información necesaria a los asesores que así lo requieran, así como la capacitación sobre los aspectos de organización al personal que participe en los puntos de encuentro;
- III. Administrar correctamente los recursos asignados a la Coordinación de la Zona Costa para la operación de los servicios;
- IV. Informar a la Directora o Director y al Departamento de Evaluación y Seguimiento sobre los avances en el programa operativo de la Coordinación de la Zona Costa;

↓

- V. Coordinar el seguimiento operativo de los servicios que presta el Instituto en la Coordinación de la Zona Costa;
- VI. Desarrollar y operar estrategias de capacitación acordes a las condiciones de la Coordinación de la Zona Costa, así como gestionar los recursos financieros necesarios para llevarlas a cabo; y,
- VII. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de sus funciones, y aquellas que sean expresamente encomendadas por la Directora o Director.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTÍCULO 35.- El Instituto contará con el Consejo a que se refiere el artículo 22 de la Ley, y sus integrantes serán designados conforme al procedimiento establecido en la Ley y en el Reglamento.

ARTÍCULO 36.- El Consejo tendrá las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 25 de la Ley.

SECCIÓN I DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 37.- El Consejo sesionará en forma ordinaria por lo menos cada tres meses, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias cada vez que se requiera, a juicio del Presidente del Consejo o cuando menos de una tercera parte de sus integrantes.

Para que las sesiones del Consejo sean válidas, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar presente su Presidente o la persona que éste designe como su suplente, sujetando los trabajos al orden del día previamente elaborado.

Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y, en caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

De cada sesión se levantará acta circunstanciada que deberá ser firmada por quien haya presidido la misma, así como por la o el Secretario Técnico y por los integrantes del Consejo que hayan asistido al desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 38.- Cada integrante del Consejo tendrá derecho al uso de la voz y al voto; así como de nombrar por escrito a un suplente que cubra sus ausencias y dé continuidad a los proyectos y programas emprendidos en el desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 39.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias del Consejo, deberán cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Se elaborarán por escrito y se harán del conocimiento de los integrantes del Consejo, con cinco días hábiles de anticipación;
- II. Especificar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, y,
- III. Contener invariablemente el orden del día con los asuntos a tratar, que serán materia de la sesión, en el que deberá considerarse un apartado para asuntos generales.

ARTÍCULO 40.- Las convocatorias para las sesiones extraordinarias del Consejo, serán expedidas en forma escrita, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, de tal modo que la fecha, lugar y hora en que tenga verificativo la sesión, sean conocidos por todos sus integrantes; durante estas sesiones, el Consejo se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá asuntos generales

ARTÍCULO 41.- El Consejo, cuando lo estime conveniente, podrá establecer comisiones de estudio, mesas técnicas o grupos de trabajo con carácter de permanentes o transitorio.

SECCIÓN II DE LA O DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO

JC

ARTÍCULO 42.- La o el Presidente del Consejo será elegido por la Junta de entre sus integrantes, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- III. Dirigir y moderar los debates en las sesiones del Consejo, procurando fluidez y agilidad en las mismas;
- IV. Poner a discusión y votación los asuntos contemplados en el orden del día de las sesiones del Consejo;
- V. Verificar que el desarrollo de las sesiones se lleve a cabo de conformidad con la normatividad aplicable, y supervisar el cumplimiento del orden del día de las mismas,

- VI. Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesión del Consejo;
- VII. Firmar todos los documentos que expida el Consejo en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Analizar, tramitar y, en su caso, resolver lo no previsto en el Reglamento y en el Reglamento Interno, que se relacione con el ejercicio de las atribuciones del Consejo; y,
- IX. Las demás que le señale el presente Reglamento Interno, el Consejo, y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN III DE LA O DEL SECRETARIO TÉCNICO

ARTÍCULO 43.- Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Consejo contará con una o un Secretario Técnico, que será designado por la Directora o Director, quien participará en el desarrollo de las sesiones con derecho a voz pero sin voto. Para los efectos del quórum, la o el Secretario Técnico no se considera como integrante del Consejo.

ARTÍCULO 44.- La o el Secretario Técnico del Consejo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa instrucción de la o del Presidente del Consejo;
- II. Formular el orden del día de acuerdo con la o el Presidente del Consejo;
- III. Verificar el quórum de las sesiones para la instalación de las mismas, así como levantar el cómputo de las votaciones que lleve a cabo el Consejo, comunicando el resultado correspondiente a la o al Presidente del Consejo quien hará la declaratoria que proceda;
- IV. Levantar el acta de cada una de las sesiones del Consejo, y recabar las firmas de la o del Presidente del Consejo, de los demás vocales integrantes, o en su caso, de quienes los suplan, así como asentar su propia firma; y,
- V. Las demás que le señale el Consejo para el adecuado desarrollo de las sesiones.

SECCIÓN IV DE LAS O LOS INTEGRANTES

ARTÍCULO 45.- Las o los integrantes del Consejo, titulares o suplentes debidamente acreditados, en su caso, 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 el Consejo;
- III. Suscribir las actas de las sesiones en las que tengan participación;
- IV. Opinar sobre el programa operativo anual del Instituto y recomendar las medidas correctivas que así lo ameriten;
- V. Asesorar a la Directora o Director en aquellos asuntos en que le sea solicitada su opinión para elevar la calidad de los servicios que preste el Instituto;
- VI. Apoyar al Instituto, cuando así sea necesario, en la integración de jurados o grupos dictaminadores; y,
- VII. Las demás que les asigne el Consejo.

CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 46.- Las ausencias temporales de la Directora o Director que no excedan de quince días, serán suplidas por quien éste designe.

Las ausencias que excedan del tiempo citado en el párrafo anterior, el suplente de la Directora o Director será designado por el Presidente.

ARTÍCULO 47.- Las ausencias temporales de la o el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, de las o los Jefes de Departamento, de la o el Coordinador de Difusión y Relaciones Interinstitucionales, y de la o del Coordinador de la Zona Costa, que no excedan de quince días serán suplidas por quien éstos designen.

Las ausencias que excedan del tiempo citado en el párrafo anterior, el suplente respectivo será designado por la Directora o Director.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación

en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO.- En tanto no se expidan los manuales administrativos que este Reglamento menciona, la Directora o Director queda facultado para resolver las cuestiones que dichos manuales deban regular.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 49, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, imprimase y publíquese el presente Reglamento para su debido cumplimiento y observancia.

DADO en el Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, a los veintidós días del mes de junio de dos mil cinco.

GOBERNADOR DEL ESTADO


EUGENIO ELORDUY WALTHER

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


BERNARDO H. MARTÍNEZ AGUIRRE

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

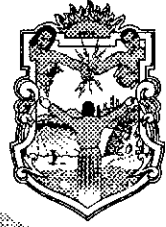

JAVIER JULIÁN CASTAÑEDA POMPOSO

Qº

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California



Francisco Arturo Vega de Lamadrid
Gobernador del Estado

Luis Armando Carrasco Moreno
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

Tomo CXXVI Mexicali, Baja California, 03 de mayo de 2019. No. 20

Índice

SECCIÓN II

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

DECRETO DEL EJECUTIVO mediante el cual se reforma el Reglamento Interno del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California..... **3**

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XXII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA, B.C.

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se aprueba Cuarto Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2018, correspondiente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tijuana Baja California..... **12**

H. XXII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, B.C.

CIERRE PRESUPUESTAL DE EGRESOS 2018 correspondiente al Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada (INMUJERE)..... **26**

H. XXII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, B.C.

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se aprueba reducción de Partida Presupuestal Honorarios Asimilables a Salarios, en el mes de enero-diciembre y ampliación de Partida Presupuestal Fletes y Maniobras en el mes de enero-diciembre, Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones en el mes de enero-diciembre, Maquinaria y Equipo Industrial en el mes de enero-diciembre, correspondiente a la Paramunicipal Instituto Municipal del Deporte de Tecate (IMDETE)..... **27**

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se aprueba Iniciativa de reforma a la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California, Ley de Edificaciones del Estado de Baja California y Ley de Protección y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California..... **29**

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se aprueba reducción de Partida Presupuestal Arrendamientos de Edificios y Locales en el mes de enero, Viáticos en el País en el mes de enero y ampliación de Partida Presupuestal Honorarios Asimilables a Salarios en el mes de julio-diciembre, correspondiente a la Secretaría del Ayuntamiento..... **34**

FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID, GOBERNADOR DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49 FRACCIONES I Y XVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3, 4, 5, 9 Y 55 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, el Gobernador del Estado conduce la Administración Pública Estatal, que se conforma por las dependencias centralizadas y por las entidades paraestatales, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

SEGUNDO.- Que el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, establece que los organismos descentralizados son entidades jurídicas públicas con personalidad jurídica y patrimonio propio, en los que el Ejecutivo Estatal o, en su caso, el Congreso del Estado les confiere funciones administrativas que se ejercen en relación a los fines para los que se les crea.

TERCERO.- Que la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento y control de las entidades paraestatales de la administración pública del Estado de Baja California; que éstas son auxiliares de la administración pública del Estado, y se sujetan a lo establecido en los diversos ordenamientos que le sean aplicables; de igual modo, señala que los órganos de gobierno de las entidades paraestatales tendrán la atribución de aprobar la estructura básica de la organización de la entidad paraestatal y definir prioridades en materia de administración general de la misma.

CUARTO.- Que el artículo 2 fracción VI del Acuerdo de Sectorización modificado el 22 de noviembre de 2002, indica que todo instrumento jurídico y administrativo que pretendan suscribir las Entidades Paraestatales, deben ser remitidas por el Titular de la Dependencia Coordinadora del Sector correspondiente ante las Dependencias Normativas para su validación y debida publicación en el Periódico Oficial del Estado.

QUINTO.- Que con fecha 22 de junio de 2001, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, la Ley que crea el Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, como un organismo público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la equidad e igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres, el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación política, cultural, económica y social de la entidad, bajo el criterio de transversalidad en las políticas públicas y con un enfoque que permita identificar y valorar la desigualdad, discriminación y violencia hacia las mujeres, para generar un cambio mediante estrategias y líneas que propicien la equidad social.

d

SEXTO.- Que de conformidad con lo previsto en los artículos 49 fracción XVI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, los reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones de carácter general que el Gobernador expida en el ejercicio de sus atribuciones, para el buen despacho de la administración pública, para su validez y observancia Constitucional, deberán ser firmados por el Secretario General de Gobierno.

SÉPTIMO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019, particularmente dentro del Eje 7.3 denominado Innovación y Modernización de la Administración, se planteó promover constantemente la actualización y modernización institucional. Dentro de los objetivos 7.3.2 y 7. 5.1 se estableció como situación estratégica mantener revisado periódicamente el marco regulatorio de actuación de la Dependencia y Entidades Paraestatales que integran el Poder Ejecutivo Estatal, bajo criterios de austeridad del gasto, para garantizar un actuar transparente, en apego a la legalidad para la atención más adecuada a la población.

OCTAVO.- Que el objetivo 7.4.2 del Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019 plantea como estrategias, la implementación de las actualizaciones necesarias para la correcta evaluación del control interno en la Administración Estatal, de conformidad con las mejores prácticas en la materia y con el ánimo de impulsar la práctica de la autoevaluación de control interno y la evaluación de riesgos institucionales en las Dependencias y Entidades.

NOVENO.- Que de conformidad con la actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019, es prioridad de esta Administración Pública el buscar obtener impactos positivos en materia de bienestar y competitividad asegurando la máxima calidad de eficacia y efectividad en el desempeño de su gestión, integrando esfuerzos y orientándolos hacia el cumplimiento de una estrategia diseñada para producir valor público, es decir resultados socialmente aceptados.

DÉCIMO.- Que en fecha 04 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, misma que redistribuyó las competencias en esa materia entre las autoridades de los tres órdenes de gobierno, derivado de lo cual el 29 de abril de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 21, la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; y asimismo el 18 de agosto de 2017, se publicó la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California, disposiciones todas que buscan mejorar el actuar gubernamental y una mejor rendición de cuentas al ciudadano.

DÉCIMO PRIMERO.- Que en términos de los artículos 16 fracción II y 53 párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California la Unidad de Transparencia, o quien haga sus funciones, debe encontrarse adscrito directamente al titular del Sujeto Obligado, asimismo, los integrantes del Comité de Transparencia no pueden depender jerárquicamente entre sí; de ahí que la propuesta de este instrumento no implica aumento alguno de presupuesto, plazas o recursos, ya que estos rubros se atenderán de los mismos recursos con que ya cuenta el Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California.

o

DÉCIMO SEGUNDO.- Que derivado de estas trascendentes reformas en materia de transparencia y protección de datos personales, el Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California cuenta con nuevas responsabilidades al igual que todas y cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, en su carácter de Sujetos Obligados, entre otras, la de integrar a su reglamentación las atribuciones de la Unidad de Transparencia y de un Comité de Transparencia encargados del ejercicio de las atribuciones previstas en la nueva Ley.

DÉCIMO TERCERO.- Que mediante las reformas a los artículos 73 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; así como en la expedición de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California, al igual que en la expedición de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, se redefine el régimen de responsabilidades de todos los entes y servidores públicos transitando a un nuevo esquema para el control interno, la fiscalización y la evaluación de los mismos.

DÉCIMO CUARTO.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 49 fracción XVI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, el Gobernador del Estado está facultado para formular y efectuar las modificaciones correspondientes al Reglamento del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

ÚNICO. - Se reforman los artículos 19, 26, 27, 30, 32, y 33; y se adicionan los artículos 19 BIS y 23 BIS, 23 TER y 48 del Reglamento Interno del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 19.- El Instituto, para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, contará con la siguiente estructura administrativa;

1. Dirección General

- 1.0.1 Órgano Interno de control;
- 1.0.2 Unidad de Asuntos Jurídicos;
- 1.1 Departamento de Desarrollo Humano;
- 1.2 Departamento de Seguimiento y Evaluación;
- 1.3 Departamento Administrativo;

d

1.4 Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género;

1.0.3 Coordinación Zona Costa.

ARTÍCULO 19 BIS.- Para el eficaz y debido cumplimiento de las disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales administrados, generados o en poder del Instituto, contará con un Comité de Transparencia y una Unidad de Transparencia, las cuales se organizarán y funcionarán conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

La Unidad de Transparencia recaerá en la unidad administrativa que se determine en el presente instrumento.

ARTÍCULO 23 BIS- El Órgano Interno de Control del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, para el cumplimiento de lo previsto en el artículo 92 apartado A, fracción IV y B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; además de las atribuciones establecidas en el Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental contarán con las siguientes atribuciones:

I. Revisar el cumplimiento de las normas, políticas, sistemas y procedimientos emitidos por el Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California y las demás que rigen la administración pública estatal;

II. Revisar que se acaten las disposiciones reglamentarias aplicables a la administración y a la operatividad del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California;

III. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;

IV. Requerir a las unidades administrativas del Instituto de la Mujer que correspondan, el acceso a los procedimientos y sistemas de contabilidad y de archivo, así como a cualesquier documento justificativo y comprobatorio del ingreso y del gasto, que permitan la práctica idónea de las auditorías, verificaciones y revisiones, y formular las recomendaciones y sugerencias que resulten de las mismas, revisando que estas sean solventadas;

V. Informar al titular del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, sobre los resultados de las revisiones, auditorías y verificaciones practicadas, y dar seguimiento a las acciones y medidas correctivas que solventen las deficiencias detectadas;

VI. Asistir a reuniones del Subcomité de Adquisiciones del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, y vigilar que ésta última realice las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública, equipamiento, suministros y servicios con apego a las leyes en la materia;

VII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;

VIII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas, así como los informes de avance de gestión financiera, respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;

IX. Intercambiar con contralores internos de otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como con auditores externos, los procedimientos de planeación y ejecución de auditorías, con el objeto de proponer a la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental las políticas para simplificar y homogeneizar sus funciones;

X. Intervenir en el acto de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos que realicen los servidores públicos a cargo de las diferentes unidades administrativas del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, cuando así corresponda, en los términos de la ley de la materia, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que la misma se refiere;

XI. Requerir a los servidores públicos del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, información y documentación relacionada con la investigación de quejas o denuncias que reciba por la probable comisión de faltas administrativas; así como para la substanciación o resolución de los procedimientos de responsabilidad que inicie, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;

XII. Atender los requerimientos que le formule el Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, a través del Director de Auditoría Gubernamental de la misma dependencia, derivados de las funciones encomendadas;

XIII. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones;

XIV. Coadyuvar en el programa de actualización del marco de actuación del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, a fin de facilitar y garantizar un actuar en apego a las disposiciones que la rigen; y

XV. Las demás relativas a su competencia que sean indispensables para el desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y el Director de Auditoría Gubernamental, y demás disposiciones aplicables.

1

ARTÍCULO 23 TER. - El Órgano Interno de Control contará con el personal y recursos necesarios, a fin de garantizar la independencia en el ejercicio de sus funciones de investigación y substanciación, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 26.- El Departamento Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

I a IX...

X. Fungir como responsable de la Unidad de Transparencia, en términos de lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California;

XI. Las demás que le confiera la Directora o Director y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 27.- Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer y elaborar las estrategias de colaboración con las instancias, dependencias y entidades de la Administración Pública, Federal, Estatal y Municipal, así como con la iniciativa privada, para lograr la transversalización de la perspectiva de género.

II. Verificar que los criterios de institucionalización y transversalización de la perspectiva de género sean aplicados en los proyectos y programas del Instituto.

III. Planear en coordinación con la Dirección las estrategias para generar y fortalecer el trabajo con enlaces y/o unidades de género.

IV. Capacitar, supervisar y dar seguimiento al trabajo con enlaces y/o unidades de género.

V. Verificar el cumplimiento de los programas realizados con recurso estatal y federal por el Instituto en materia de Perspectiva de Género.

VI. Verificar que las metodologías con perspectiva de género que se formulen, estén disponibles y adaptadas a las necesidades de la población atendida.

VII. Las demás facultades que le encomiende la Directora o Director en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 30.- Se consideran indelegables las siguientes facultades y obligaciones de la Directora o Director:

I a VIII...

1

IX. Designar a los integrantes del Comité de Transparencia y proveer lo necesario para su operación y funcionamiento, conforme a lo establecido en la la ley de transparencia y acceso a la información pública para el estado de baja california y el Reglamento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y demás disposiciones aplicables;

X. Ejercer atribuciones y cumplir las obligaciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y demás disposiciones aplicables; y

XI. Las demás que el confiera con ese carácter la normatividad aplicable y le encomiende su superior jerárquico.

ARTÍCULO 32.- Las o los Jefes de Departamentos del Instituto tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I al XII...

XIII. Proporcionar la información, asesoría y cooperación que les sean requeridas por quien realice las funciones de la Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia;

XIV. Clasificar la información de su área de conformidad con lo dispuesto en el Título Sexto de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, y conforme al procedimiento previsto en su artículo 130; realizar el índice de clasificación respectivo, así como actualizar periódicamente la información pública que obre en sus archivos, conforme a la normatividad de la materia;

XV. Las demás facultades que le encomiende la Directora o Director en el ámbito de su competencia.

SECCION IV

DE LA O DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

ARTÍCULO 33.- La o el Jefe Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar un plan de trabajo estratégico para la creación de enlaces de capacitación con perspectiva de género, en las dependencias de la administración pública del Estado;

II. Planear las acciones en materia de Equidad de Género con los enlaces de la Administración Pública del Estado;

- III. Elaborar un plan de trabajo estratégico para la institucionalización de una unidad de género en las dependencias de la administración pública del Estado;
- IV. Diseñar propuestas para la solicitud de recursos estatales y federales en el tema de transversalización de la perspectiva de género;
- V. Impulsar la creación de diagnósticos en materia de perspectiva de género en la administración pública y la iniciativa privada;
- VI. Supervisar programas realizados con recurso estatal y federal en materia de institucionalización de la perspectiva de género;
- VII. Orientar y en su caso proponer proyectos a los Institutos Municipales de las Mujeres en materia de equidad de género;
- VIII. Realizar estrategias de colaboración con la Iniciativa Privada, para lograr la transversalización de la perspectiva de género en el quehacer del gobierno en sus tres niveles;
- IX. Impulsar en las dependencias y la iniciativa privada la certificación del modelo de equidad de género;
- X. Consolidar y asegurar una cultura de calidad y servicio en las áreas de su competencia;
- XI. Las demás facultades que le encomiende la Directora o Director en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 48.- Las ausencias temporales del Titular del Órgano Interno de Control serán suplidas por el servidor público que designe aquel, previo acuerdo del Director de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente reforma entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento deberá realizar la gestión de autorización de las modificaciones presupuestales necesarias de acuerdo a su techo presupuestal ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, a fin de dar solvencia presupuestal y formalizar la operación integral del Órgano Interno de Control, a más tardar el 03 de mayo del ejercicio fiscal 2019, en los términos aquí prescritos y de conformidad con el Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

ARTÍCULO TERCERO.- La unidad administrativa competente de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental conocerá de los asuntos competencia del Órgano Interno de Control, hasta en tanto se dé cumplimiento al artículo transitorio anterior.

Dado en el Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 03 días del mes de mayo de 2019.



FRANCISCO ARTURO VEGA DE LA MADRID
GOBERNADOR DEL ESTADO



FRANCISCO RUEDA GÓMEZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

