INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE MARZO DE 2022

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.
A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados:

a) NOTAS DE DESGLOSE

I) **NOTAS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**
Activo

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

Concepto	2022
BANCOS/TESORERIA	$ 1,808,273
DEPOSITOS EN GARANTIA	$ -
FONDOS CON AFECTACION ESPECIFICA	$ -
CAJA DE INGRESOS	$ 5,000
SUMA	$ 1,813,273

NOTA 1

Banco	Importe	
BANORTE - MONEDA NACIONAL		$ 1,808,273
BANORTE 0584759624	$ 1,445	
BANORTE 0509046206	$ 777,557	
BANORTE 0293207584	$ 110,834	
BANORTE 0293206233	$ 900,453	
BANORTE 0319984057	$ 17,985	
SUMA		$ 1,808,273

Representan el monto de los fondos con afectación específica que deben financiar determinados gastos o actividades.

Banco	Importe
FONDO REVOLVENTE (CAJA CHICA)	$ 5,000
SUMA	$ 5,000

Concepto	2022	
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO		
AYUNTAMIENTO DE TIJUANA / SUBSUDIO	$ -	
CUENTAS POR COBRAR EX FUNCIONARIOS	$	199,191
HORACIO RIVER ECHAVARRIA	$ 5,291	
PAOLA FRANCO ROBLES	$ 63,900	
LILIANA SEVILLA ROSAS	$ 130,000	
SUMA	$199,191	

NOTA 2

Concepto	2022
TERRENOS	$ -
EDIFICIOS / OTROS BIENES INMUEBLES	$ -
SUMA BIENES INMUEBLES	$ -

Concepto		2022
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	$ 230,572	
MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA	$ 4,501	
EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	$ 188,653	
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION	$ 226,423	
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	$ 22,996	
CAMARAS FOTOGRAFICAS Y VIDEO	$ 8,025	
OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	$ 6,088	
EQUIPO DE TRANSPORTE	$ 333,810	
MAQUINARIA Y EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	$ 156,242	
OTROS EQUIPOS	$ 15,746	
EQUIPO DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION	$ 20,800	
SUBTOTAL BIENES MUEBLES		$ 1,213,856
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO Y EQUIPO ADMINISTRATIVO	-$ 354,714	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOB Y EQUP EDUCACIONAL Y RECREACION	-$ 8,818	
DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE	-$ 255,162	
DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIA, OTOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	-$ 48,810	
SUBTOTAL DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES		-$ 667,504
SUMA BIENES MUEBLES		$ 546,351

TOTAL DE ACTIVOS NO CIRCULANTES $ **546,351** NOTA 3 Y 4

Pasivo

Este género se compone de dos grupos, el Pasivo Circulante y el Pasivo No Circulante, en éstos inciden pasivos derivados de operaciones por servicios personales, cuentas por pagar por operaciones presupuestarias devengadas y contabilizadas al **28 de febrero** del ejercicio correspondiente; pasivos por obligaciones laborales, a continuación se presenta la integración del pasivo:

Concepto	2022	
PASIVO CIRCULANTE	$ 101,649	NOTA 5
PASIVO NO CIRCULANTE	$ 900,000	NOTA 6
SUMA DE PASIVO	$ 1,001,649	

•

Concepto	Importe
SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	$ 10,352
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	$ 3,170
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	$ 0
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	$ 88,127
SUMA PASIVO CIRCULANTE	$ 101,649

El importe de esta cuenta esta constituido principalmente por: pagos pendientes de sueldos devengados al **31 de marzo de 2022** y que se pagaran en un periodo menor a 3 meses

El importe de esta cuenta esta constituido principalmente por: Retenciones de ISR por Sueldos y Salarios, Honorarios y por Arrendamiento, mismo que se pagan en el mes de **abril 2022** ; retenciones derivadas de aportaciones de seguridad social (Trabajadores) mismas que se liquidan en el mes siguiente.

Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones de la Entidad, con vencimiento menor o igual a doce meses.

•

NOTA 6

Concepto	2022
PROVISION PARA CONTINGENCIAS A LARGO PLAZO	$ 900,000
SUMA DE PASIVOS A LARGO PLAZO	$ 900,000

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.

2. Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

Concepto	Importe	
SUBSIDIO MUNICIPAL / AYUNTAMIENTO DE TIJUANA	$ 962,053	
INGRESOS FINANCIEROS	$ 471	
SUMA	$ 962,523	NOTA 1

1. Se detallan cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos al 31 de marzo **de 2022.**

Concepto	Importe		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		$ 1,012,967	NOTA 2
SERVICIOS PERSONALES	$ 799,024		
MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 87,766		
SERVICIOS GENERALES	$ 126,177		
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		$	
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, SUBSIDIOS Y AYUDAS	$ -		
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA			
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS Y AMORTIZACIÓN		$	NOTA 3
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS		$	
SUMA DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		$ 1,012,967	

Servicios personal agrupo: sueldos, salarios, honorarios asimilables a salarios, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral, pudiendo ser de carácter temporal o transitorio. Las plazas y contrataciones autorizadas para el ejercicio 2021 se desglozan: 16 plazas de confianza, 2 contrataciones de honorarios asimilables a salarios.

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios para el desempeño de las actividades administrativas.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público, así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública

Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores públicos, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACION EN LA HACIENDA PUBLICA

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.

2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

En el periodo que se informa el patrimonio generado, procede de la recepción de las aportaciones ordinarias tanto por las entidades federativas y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la recepción de aportaciones extraordinarias tanto de entidades federativas y municipios.

Concepto	Importe	
SUPERAVIT DONADO	$	25,694
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	$	1,420,006
REVALÚOS	$	-
RECTIFICACION DE EJERCICIOS ANTERIORES	$	9,238
EXCESO DE INGRESOS SOBRE EGRESOS	-$	50,444
PERDIDA CAMBIARIA		
GASTOS FINANCIEROS		
TOTAL HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO	$	1,404,494

NOTA a

(3) Las rectificaciones de ejercicios anteriores son las adecuaciones que la Administración ha realizado para apegarse a las principales reglas de registro y valorización del patrimonio publicados en Diario Oficial de la Federación del 27 de enero de 2010 y con las reglas específicas del registro y valorización del Patrimonio, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 13 de enero de 2011.

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

Concepto	2022	
BANCOS/TESORERIA	$	1,808,273
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	$	-
FONDOS CON AFECTACION ESPECIFICA	$	-
DEPOSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTIA Y/O ADMINISTRACIÓN	$	-
TOTAL DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES	$	1,808,273

3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios.

CONCEPTO	2022	
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	-$	50,444
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.		
Depreciación	$	-
Amortización	$	-
Incrementos en las provisiones	$	-
Incremento en cuentas por cobrar	$	-
Partidas extraordinarias	$	-
TOTAL	-$	50,444

V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

Concepto:		Ingresos		Egresos
Estado de Actividades	$	962,523	$	1,012,967
Más:				
Partidas no consideradas en el Estado de Actividades				
Activos Fijos Adquiridos en el periodo				
Utilidad en cambios				
Menos:				
Partidas consideradas en el Estado de Actividades que No están dentro del presupuesto				
Depreciación acumulada			$	-
Gastos financieros			$	-
Comisiones pagadas				
Transitorios				
Intereses ganados	$	-		
Ganancia cambiaria				
Resultado Presupuestal	$	962,523	$	1,012,967

NOTAS ADMIISTRATIVAS
CREACIÓN, NATURALEZA Y OBJETO, PATRIMONIO, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES, ESTRUCTURA ORGÁNICA, DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y PRINCIPALES SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES

1.1. CREACIÓN:

En acta de la sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día nueve de mayo del dos mil dos, del XVII Ayuntamiento de Tijuana, se encuentra un acuerdo que dice: Acta 15 El H. Cuerpo Edilicio aprueba por unanimidad de votos el siguiente punto de acuerdo: ÚNICO: Se aprueba la creación del organismo Paramunicipal denominado Instituto Municipal de la Mujer (IMMUJER).

El acuerdo entró en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del estado, del 09 de Mayo de 2002.

1.2. NATURALEZA Y OBJETO:

El presente Acuerdo es de orden público e interés social, de observancia en el Municipio de Tijuana, en materia de equidad de género entre Hombres y Mujeres e igualdad de derechos y oportunidades entre ambos sexos, en los términos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado.

El Instituto Municipal de la Mujer tiene por objeto:

a) Ser el vínculo entre el Ayuntamiento de Tijuana y el Instituto Nacional de las Mujeres y el Instituto Estatal de la Mujer de Baja California, para promover acciones que garanticen a las mujeres del Municipio, la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo.

b) La elaboración e implementación de políticas públicas destinadas a atender, apoyar, promover y mejorar las condiciones de vida de las mujeres del municipio en sus ámbitos sociales, económicos, y participativos de nuestra sociedad.

c) Asesorar al Ayuntamiento en la planeación y programación de las políticas públicas y acciones encaminadas al desarrollo integral de las mujeres.

d) Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias del Ayuntamiento y de las entidades Paramunicipales, así como proveer información para la toma de decisiones e implementación de programas y acciones que incidan en las mujeres del Municipio.

e) Promover y orientar coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a impulsar el fortalecimiento de las condiciones y el nivel de vida de las mujeres, dentro de la sociedad, la cultura, la economia, productividad asi como el acceso y respeto de sus derechos.

f) Fungir como representante del Gobierno Municipal en materia de Equidad e Igualdad entre los Géneros ante los Gobiernos Estatales y Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil, Organismos sociales e Internacionales; así como en las convenciones, encuentros y demás reuniones en las que el/ la titular de la presidencia municipal solicite su participación.

g) Buscar la celebración de convenios de colaboración para el desarrollo de proyectos que propicien la igualdad y equidad de género en todos los ámbitos incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa los académicos, sociales, culturales, políticos, económicos y de la salud.

h) Promover investigaciones sobre la situación local de la mujer en diversos ámbitos, con la participación especializada y de la comunidad para la creación de la estadística de manera permanente, creando un acervo de información para enriquecer el Instituto, y

i) Poponer iniciativas y reformas de ley orientadas a la promoción en la equidad entre los géneros, que faciliten la denuncia simplifiquen los trámites juridiccionales y promuevan un mayor acercamiento a la autoridad para exigir el cumplimiento de los preceptos señalados en el presente acuerdo y las demás leyes aplicables.

1.3. PATRIMONIO:

El patrimonio del Instituto se integrara con:

a) Los recursos que se le asignen en el presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Tijuana.

b) Las aportaciones, bienes y derechos que les asignen los tres ordenes de Gobiernos u otras organizaciones.

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

d) Los ingresos que obtenga por servicios que preste, los artículos que comercialice o cualquier acto de comercio relacionado con los fines del Instituto.

e) 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 este acuerdo de creación, las leyes y reglamentos correspondientes.

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

g) Dicho patrimonio deberá tener como destino el facilitar el cumplimiento de las atribuciones y ejercicio de las facultades del Instituto.

1.4. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES:

El Instituto tendrá a su cargo las siguientes atribuciones para el cumplimiento de su objeto:

a) Apoyar, diseñar, implementar, proponer y promover políticas, programas y actividades que impulsen el desarrollo de las mujeres, su integración a la sociedad y la generación de espacios de participación y expresión; con la finalidad de mejorar y fortalecer la calidad de vida de las mujeres del Municipio en todos los ámbitos .

b) Buscar la implementación coordinada de programas y actividades para las mujeres, con el resto de las dependencias federales, estatales y municipales así como con organizaciones de la sociedad civil y la inciativa privada involucradas en la atención a estas.

c) 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 expresen las mujeres.

d) Promover la coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y organismos de la sociedad civil en el ámbito local, regional, nacional e internacional, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones de la mujeres en el Municipio.

e) 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 las mujeres en el Municipio.

f) Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características de las mujeres 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.

g) Auxiliar cuando lo requieran, a las dependencias y entidades Paramunicipales en la difusión de los servicios que presten a las mujeres.

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

i) Realizar consultas públicas a las mujeres para recabar sus inquietudes y demandas para elaborar los programas con base a éstas.

j) Investigar las innovaciones existentes nacional o internacionalmente en materia de atención a la problemática de las mujeres, buscando su aplicación práctica en la localidad.

k) Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el propio Instituto.

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

m) Promover, difundir y publicar obras relacionadas con las materias objeto de este Instituto.

n) Promover ante las autoridades competentes la realización de acciones encaminadas a prevenir, sancionar, atender y erradicar la violencia contra las mujeres.

o) Propiciar la participación de los actores de la sociedad en el diseño, formulación y evaluacion de las politicas publicas con el concepto de alcanzar la equidad entre hombres y mujeres, y

p) Las demás que le concedan las Leyes y Reglamentos.

1.5. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

El Instituto Municipal de la Mujer está constituido con los siguientes órganos:

I. La Junta de Gobierno
II. La Dirección General, y
III. El/la Comisario/a de la Sindicatura Procuradora.

JUNTA DE GOBIERNO

La Junta de Gobierno es el órgano jerárquicamente superior en el Instituto, misma que estará compuesta por:

a) La/el titular de la presidencia municipal, quien sera suplido por la/el titular de la Secretaria de Desarrollo Social en caso de ausencia.
b) Los/as regidores/as presidentes/as de las siguientes comisiones:
    1. Comision de la Familia.
    2. Comision de Equidad y Genero.
    3. Comision de Derechos Humanos, Grupos Vulnerables y asuntos Indigenas.
c) Tres ciudadanas/os representantes de organizaciones de la

FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

La Junta de Gobierno tendra las siguientes facultades:

a) La representación legal del Instituto.
b) Otorgar a la persona titular del instituto poder para actos de dominio, con las limitaciones que estimen necesarias la propia junta de gobierno.
c) Aprobar las políticas y programas en materia de mujeres que se lleven a cabo por el Instituto.
d) Estudiar y, en su caso, aprobar el proyecto de Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer.
e) Conocer, estudiar y, en su caso autorizar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos para cada ejercicio fiscal.
f) Estudiar y, en su caso, aprobar los avances trimestrales financieros programáticos que presente el/la titular de la dirección, resolviendo lo conducente.
g) Estudiar y, en su caso aprobar el informe anual sobre el estado que guarda la administración del Instituto.
h) Conocer de los informes, dictámenes y recomendaciones de la/el Comisaria/o, resolviendo lo conducente.
i) Autorizar los programas operativos anuales del Instituto y los proyectos de inversión presentados por el/la titular de la dirección.
j) Conocer de los convenios de coordinación y colaboración que hayan de celebrarse con dependencias o entidades públicas o privadas.
k) Celebrar sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran:

1. La convocatoria a las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno deberán ser convocadas a petición del Ejecutivo Municipal o las dos terceras partes de los integrantes de la Junta de Gobierno, cuando menos con 72 horas de anticipación, anexándose copia del acta de la sesión anterior, la información y documentación correspondiente. Para el caso de las sesiones extraordinarias, la documentación necesaria deberá ser enviada a los miembros cuando menos con 24 horas de anticipación.

2. Para la validez de las sesiones de la Junta de Gobierno se requerirá de cuando menos la mitad mas uno de sus miembros, y las decisiones de la Junta se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes y el Presidente tendrá voto de calidad.

3. El Comisario podrá asistir a la Junta de Gobierno con derecho a voz más no a voto.

l) Por conducto de la/el titular de la presidencia municipal, turnar al Ejecutivo Estatal o Federal los acuerdos de la Junta que lo ameriten por su naturaleza o importancia.

m) Por conducto de la/el titular de la presidencia municipal turnar al Cabildo las propuestas que surjan del seno de la Junta, cuando las leyes o reglamento aplicables así lo exijan o por su importancia así se considere conveniente.

n) Celebrar por medio de el/la Titular de la presidencia municipal los acuerdos de coordinación con el Sector Público Federal y Estatal, con otros municipios, o con organismos internacionales para complementar los fines del Instituto.

o) Nombrar al director o directora del Instituto de la terna que proponga la/el Titular de la presidencia municipal, y

p) Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables.

FUNCIONES DE LA DIRECTORA

La persona que se desempeñe como titutlar del Instituto, desempeñara las siguientes funciones:

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 a los asuntos que a propuesta de la persona que funja como titular o el Comisario deban incluir, sometiéndolo a la consideración de la Presidencia de la Junta;

II. Elaborar un calendario de sesiones de la Junta de Gobierno y someterlo a su consideración;

III. Pasar lista de asistencia e informar al Presidencia de la Junta si existe quórum legal para sesionar válidamente;

IV. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros de la Junta, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, modifiquen el acta correspondiente;

V. Firmar las actas y constancias que sean necesarias, que se deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno;

VI. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y una vez aprobadas, recabar la firma de sus miembros;

VII. Llevar un libro con el registro de los acuerdos tomados en la Junta de Gobierno; y

VIII. Resguardar la información relativa a las sesiones de la Junta de Gobierno.

FACULTADES DE LA DIRECTORA

La persona que funja como titular de la Dirección tendra las siguientes facultades:

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 Reglamento de la Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California, el presente ordenamiento, el Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer de Tijuana, Baja California y demás le sean aplicable.

II. Administrar y representar legalmente al Instituto como apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con facultades aún aquellas que requieran de cláusula especial en forma enunciativa más no limitativa; presentar 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 todo o en parte en profesional del derecho, ya sea el uno o más apoderados para que lo ejerzan conjunta o separadamente.

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. Elaborar el proyecto de Reglamento Interior del Instituto.

V. Celebrar por medio del/ dela titular de la Precidencia Municipal los acuerdos de coordinación con el sector público federal y estatal, con otros municipios, o con organismos nacionale 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 y el Plan Municipal de Desarrollo de la Mujer.

VIII. Delegar en los/las funcionarios/as 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, tendientes a apoyar las acciones y programas en beneficio de las Mujeres;

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

XII. Someter a consideración de la Junta de Gobierno los Estados Financieros anuales para su aprobación y publicación, dentro de los tres primeros meses posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

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

XIV. 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;

XV. 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 la/el Comisaria/o Interno de Vigilancia y los demás órganos externos de fiscalización;

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

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

XVIII. 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 empleadas/os a prestar sus servicios en el Instituto por un tiempo determinado;

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

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

XXI. Informar periódicamente al Presidencia de la Junta del resultado de las evaluaciones de los programas llevados a cabo por la administración municipal y que impactan a las mujeres, y

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

Para ser Titular del Institutose requiere:

a) Ser de ciudadania mexicana por nacimiento, en ejercicio pleno de sus derechos políticos y civiles.
b) Haber cumplido treinta años.
c) Tener residencia mínima de diez años en el Municipio.
d) Haber destacado por su labor social, académica, política o cultural en la sociedad Tijuanense a favor de los derechos y participación de la mujer.
e) No haber sido condenada/o por sentencia ejecutoriada por delito doloso, ni estar inhabilitada para ocupar cargo público.

La persona que funja como Titular de la dirección del instituto durará en su encargo tres años pudiendo ser reelegida/o hasta por otro periodo.

FACULTADES DEL COMISARIO

La figura del/ de la Comisario/a deberá entenderse fundamentalmente como el órgano interno encargado de la vigilancia y resguardo de la administración de los recursos del Instituto, atribución que será llevada a cabo por la Síndicatura Procuradora o la persona que éste designe. El/la Comisario/a tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general que emita el Ayuntamiento de Tijuana y demás disposiciones legales aplicables a las entidades Paramunicipales;
II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación de la administración pública municipal;
III. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y 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 y demás disposiciones legales aplicables;
VI. Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permita mediar y evaluar el desempeño.;
VII. Practicar auditoría interna a los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran para el cumplimiento de sus funciones como órgano interno de vigilancia;
VIII. Presentar oportunamente a la Junta de Gobierno el informe con los resultados de sus auditorías o revisiones a la información financiera o procesos administrativos llevados a cabo por el Instituto;
IX. Recomendar a la Junta de Gobierno y a la Dirección las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto Municipal;
X. Practicar auditorias o revisiones específicas que le sean requeridas por la Junta de Gobierno;
XI. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno exclusivamente con derecho a voz;
XII. Percibir el salario que le corresponda en el ejercicio de sus funciones, con cargo al presupuesto de la Sindicatura Procuradora Municipal, salvo en el caso de que el cargo se desempeñe por servidor público;
XIII Tener acceso a todas las áreas y operaciones de la entidad y mantendrá la independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita, y
XIV. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

TANYA ALEJANDRA MOTA ALVARADO
DIRECTORA

CLARISSA VEGA ALMADA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA