



Manual General de Organización

Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres

La Paz, Baja California Sur, octubre de 2020.



Manual General de Organización

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Coordinadora Jurídica del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres	Unidad de Asistencia Administrativa y Contable del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres	"Aprobado de acuerdo A lo establecido en el artículo 23 fracciones VII del Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres" Directora General del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres
 Dulce Guadalupe Terrazas Espinoza	 José Ernesto Flores Castro	 Jesús Ineida Montañón Verduzco

Índice

Página

1	Introducción.....	5
2	Marco Jurídico-Administrativo	6
3	Atribuciones	9
4	Estructura Orgánica	14
5	Organigrama General.....	15
6	Objetivo	16
7	Funciones.....	17
7.1	Directora	17
7.2	Titular de la Unidad de Asistencia Administrativa y Contable.....	18
7.3	Titular de la Unidad Jurídica, Organización de Gestión de Programas, Capacitación de Transversalidad de Género y Derecho a una Vida libre de Violencia	20
7.4	Titular de la Unidad de Planeación, Programación, Diagnóstico y Transparencia	23
7.5	Titular de la Unidad de Comunicación Social	24
8	Bibliografía	25

1 Introducción

El presente Manual General de Organización es considerado un recurso indispensable de consulta y de observancia general para el personal adscrito al instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, estableciendo la forma Jerárquica de organización, así como las funciones a desarrollar por cada área laboral.

El propósito fundamental del presente documento es dar a conocer la estructura orgánica institucional del instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, para evitar la duplicidad de funciones y actividades, normando los criterios de organización y especificando plenamente las atribuciones de las Unidades Administrativas que integran esta honorable Institución.

2 Marco Jurídico-Administrativo

Constituciones

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (D.O.F. de fecha 5/febrero/1917, última reforma 8/mayo/2020.);

Constitución Política del Estado libre y Soberano de Baja California Sur, (B.O.G.E. No.44 de fecha 15/enero 1975, última reforma 10/octubre/2019.);

Leyes

Ley del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, (B.O.G.E. de fecha 31/julio/1999, última reforma 10/julio/2014.);

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, (B.O.G.E. No. 54, de fecha 09/septiembre/2015, última reforma 16/diciembre/2019.);

Ley General de Contabilidad Gubernamental, (D.O.F. de fecha 31/diciembre/2008, última reforma 30/enero/2018.);

Ley de Presupuesto y Control de Gasto Público de Gobierno del Estado de Baja California Sur, (B.O.G.E. No. 19, de fecha 31/octubre/2016, última reforma 20/abril/2019.);

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur, (B.O.G.E. de fecha 20/febrero/1984, última reforma 20/enero/2020.);

Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur, (D.O.F. 20/marzo/2005, última reforma 20/julio/2019.);

Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur (B.O.G.E. 20/marzo/2011, última reforma 20/abril/2019);

Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, (B.O.G.E. No. 57, publicada en fecha 23/febrero/2004, última reforma de fecha 31/diciembre/2019.);

Ley del Instituto de Seguridad y Servicio Social de los Trabajadores del Estado (D.O.F. 31/marzo/2007, última reforma de fecha 04/junio/2019.);

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, (B.O.G.E. No. 02 de fecha 04/05/2016, última reforma de fecha 20/enero 2020.);

Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado de Baja California Sur, (B.O.G.E. de fecha 31/diciembre/2006, última reforma publicada en fecha 20/diciembre/2016.);

Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur, (B.O.G.E. de fecha 31/marzo/2008, última reforma publicada en fecha 20/junio/2019.);

Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Baja California Sur, (B.O.G.E. de fecha 10/noviembre/2008, última reforma publicada en fecha 31/agosto/2015.).

Código

Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. No. 21, de fecha 10/mayo/2019.).

Reglamentos

Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, (B.O.G.E. No. 46, de fecha 10/octubre/2020.);

Reglamento de Entrega-Recepción de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur (B.O.G.E. 08/junio/2014, última reforma 08/junio/2014).

Acuerdos

Acuerdo que crea en el Seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur, el Subcomité Especial de la Mujer, (B.O.G.E. No. 48, de fecha 20/noviembre/1999.);

Planes

Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024;

Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 del Estado de Baja California Sur con fecha de marzo del 2016.

Otros

Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Violencia contra la Mujer, CEDAW, ratificada el 31 de marzo de 1981;

Convención Interamericana para prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer "Convención de Belém Do Pará", ratificada el 19 de junio de 1998;

Lineamientos para el ejercicio del gasto de la Administración Pública Estatal, (B.O.G.E. No. 41 de fecha 20/septiembre/2006.);

Condiciones Generales de Trabajo, (B.O.G.E. No. 5 de fecha 31/enero/1978.).

Programa Sectorial de Igualdad entre Hombres y Mujeres para el Estado de Baja California Sur, aprobado el 01 de marzo de 2017.

3 Atribuciones

Ley del Instituto Sudcaliforniano de Las Mujeres

ARTÍCULO 4.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres tendrá las siguientes funciones:

I. Fungir como órgano del Ejecutivo del Estado en lo referente a la mujer, así como de enlace y representante permanente del Ejecutivo ante el Instituto Nacional de las Mujeres, las Comisiones ordinarias de Igualdad de Género de las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión y de la Comisión permanente de Igualdad de Género del Congreso del Estado de Baja California Sur.

II. Coordinar e instrumentar la operación del Programa Estatal de la Mujer;

III. Impulsar acciones para defender y proteger los derechos de la mujer consagrados en los instrumentos estatales, nacionales e internacionales.

IV. Promover y propiciar cambios, por medio de campañas publicitarias, para la transformación de los patrones socioculturales que limitan el acceso de las mujeres a la toma de decisiones y a cargos públicos y privados;

V. Proponer las políticas y evaluar los programas relativos a la mujer en coordinación y concertación con los sectores público, privado y social;

VI. Impulsar la creación del Subcomité de la Mujer dentro de los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal, para ello promoverá, en el marco del Programa de igualdad de Género, la participación de las mujeres en los Consejos de Desarrollo Municipal;

VII. Presidir el Subcomité Especial de la Mujer en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur;

VIII. Establecer y operar, en coordinación con el Comité de Planeación del Desarrollo del Estado de Baja California Sur, un sistema de seguimiento de los programas federales, estatales y municipales, de conformidad con lo previsto en las leyes y convenios de coordinación y concertación que se establezcan;

IX. Asegurar la adecuada y eficiente implementación y difusión de las acciones a favor de la mujer, estableciendo actividades de generación y análisis de información a fin de construir un centro de documentación actualizado y confiable de los programas, sistemas de registro y estadísticas de las instituciones públicas; poner a disposición de las instituciones públicas, sociales y organismos no-gubernamentales estadísticas para evaluar las actividades orientadas en beneficio de las mujeres y su impacto dentro de la sociedad o por sectores;

X. Capacitar a los trabajadores al servicio del estado y los municipios, en materia de diseño, ejecución y evaluación de políticas desde la perspectiva de equidad de género;

XI. Proponer a las autoridades federales, estatales o municipales según corresponda la facilitación y simplificación de trámites para el establecimiento y operación de microempresas y proyectos productivos a favor de las mujeres;

XII. Promover y asesorar a las instancias competentes, al desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación y adiestramiento en y para el trabajo dirigido a mujeres, impulsando la creación de fuentes alternativas de empleo con créditos productivos, sociales y de servicios;

XIII. Incentivar y promover la incorporación de las mujeres discapacitadas a labores remuneradas;

XIV. Promover, ante las autoridades e instancias competentes, que la prestación de servicios de apoyo a padres y madres que trabajan sean oportunos, suficientes, eficientes y adecuados a los horarios y necesidades de ambos;

XV. Promover, ante las autoridades e instancias competentes públicas, privadas o sociales, que los contenidos en los materiales educativos y mensajes en los medios de comunicación, estén libres de prejuicios discriminatorios, sustituyéndolos por aquellos que fomentan la igualdad de derechos, habilidades y oportunidades para hombres y mujeres;

XVI. Promover ante la Secretaría de Educación Pública y autoridades competentes, que se garantice el acceso, permanencia o, en su caso, reingreso de las niñas o mujeres adultas, en todos los niveles y modalidades del sistema educativo, haciendo que en el proceso de enseñanza-aprendizaje se inculque la igualdad de género y potencien las habilidades intelectuales y manuales sin importar el sexo o la edad de la persona;

XVII. Promover ante el Sector Salud en su totalidad, que el acceso de las mujeres a servicios de atención a la salud se de en condiciones de suficiencia, oportunidad, eficiencia y calidad, tomando en cuenta las características particulares de su ciclo de vida, condición social y ubicación geográfica.

XVIII. Promover acciones específicas con una perspectiva de género de combate a la pobreza, especialmente para aquellas mujeres que viven en zonas urbano-populares o rurales, como campesinas o inmigrantes agrícolas, con más alto grado de marginación económica;

XIX. Promover la revisión, actualización, adecuación y fortalecimiento de los instrumentos jurídicos y administrativos para asegurar el ejercicio íntegro de los derechos humanos y ciudadanos de las mujeres y eliminar la brecha entre la

igualdad de derecho y las condiciones de hecho; paralelamente se deberán apoyar todas aquellas iniciativas de Ley que tiendan a erradicar la violencia contra la mujer y los niños, tanto en el ámbito de la familia como de otras instituciones de la sociedad;

XX. Estimular la participación de las organizaciones no-gubernamentales y asociaciones civiles que actúen en defensa de los derechos de la mujer, tanto en la formulación como la evaluación de las políticas y acciones públicas orientadas en beneficio de las mujeres;

XXI. Promover, incentivar, realizar y difundir por sí o en coordinación con otra instancia o Institución de Educación Superior, estudios, investigaciones o proyectos que contribuyan a profundizar en el conocimiento sistemático y actualizado de la problemática de la mujer en todos los ámbitos de la realidad social, que coadyuven al diseño de políticas públicas útiles y factibles;

XXII. Gestionar financiamiento en agencias nacionales e internacionales para el apoyo de programas, proyectos productivos o investigaciones de aquellas instituciones, organizaciones sociales y no-gubernamentales que sean en beneficio de las mujeres; así como servir de organismo de enlace con organizaciones nacionales e internacionales para captar y distribuir recursos técnicos, financieros y asesorías de manera concertada;

XXIII. Asesorar y apoyar, a través de los Comités de Planeación del Desarrollo Municipal, en la formulación de sus programas de la mujer a todos los municipios que lo soliciten;

XXIV. Celebrar acuerdos de coordinación y convenios de concertación con los representantes de los sectores público, privado y social, así como con instituciones educativas y de investigación pública o privada, nacional y extranjera;

XXV. Informar anualmente a la ciudadanía sudcaliforniana respecto de los programas de trabajo implementados y de los resultados obtenidos; y

XXVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

ARTÍCULO 13. La Directora General del Instituto tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Representar al Instituto como apoderada legal para actos de administración, pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la Ley, incluida la de desistirse del juicio de amparo, pudiendo sustituir y delegar este poder en uno o más apoderados, con la aprobación del Consejo Directivo;

II. Otorgar y suscribir títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, hasta por la cantidad y en las condiciones que autorice el Consejo Directivo, siempre y cuando, los títulos y las operaciones se deriven de actos propios del objeto del Instituto;

III. Celebrar toda clase de contratos y convenios con los sectores público, social, privado, para la ejecución de acciones relacionados con su objeto; IV. Formular el programa institucional y sus respectivos subprogramas y proyectos de actividades, así como los presupuestos del Instituto y presentarlos para su aprobación al Consejo Directivo;

V. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar los objetivos y metas propuestas;

VI. Presentar al Consejo Directivo, conforme a la periodicidad que este determine, el informe del desempeño de las actividades del Instituto incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, así como de los estados financieros correspondientes;

VII. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo;

VIII. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo y formar parte de las mismas con voz y voto, a las sesiones del Consejo Consultivo asistirá con voz, pero sin voto;

IX. Coordinar el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas del Instituto y dictar los acuerdos tendientes a dicho fin;

X. Formular el anteproyecto de Reglamento interior del Instituto, con base en un modelo de administración que permita contar con una estructura administrativa que atienda a las necesidades específicas del Instituto.

XI. Nombrar y remover libremente al personal de confianza y de base, estos últimos, en los términos de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipio de Baja California Sur y de las Condiciones Generales de Trabajo; y

XII. Las demás que le otorguen el Consejo Directivo y las disposiciones legales aplicables.

Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres

ARTÍCULO 23. La Directora General, además de las atribuciones que le señala el artículo 13 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Convocar y notificar por escrito a los integrantes del Consejo de la fecha y hora de cada reunión, así como de las suspensiones de las mismas;

- II. Nombrar a un representante, emanado del Consejo, ante los Subcomités Especiales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, en donde se requiera participación con perspectiva de género, quien no deberá representar a partido político alguno;
- III. Notificar a la Contraloría General de Gobierno del Estado, ante quejas o denuncias, o cuando considere que el personal a su cargo, pudo haber incurrido en responsabilidad administrativa, a fin de que realice la investigación, sustanciación y resolución del procedimiento administrativo;
- IV. Dar cumplimiento como sujeto obligado a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California sur;
- V. Certificar documentos que se generen y se encuentren en los archivos del Instituto;
- VI. Dar cumplimiento a las obligaciones que le atribuya la normatividad en materia de mejora regulatoria;
- VII. Aprobar y mantener actualizados los documentos legales de la dependencia a su cargo, los programas operativos anuales, los manuales de organización, de procedimientos, y demás análogos respecto de su competencia, necesarios para su funcionamiento; y
- VIII. Las demás que le confiera el Consejo.

4 Estructura Orgánica

4.1 Dirección General

4.1.1 Unidad de Asistencia Administrativa y Contable

4.1.2 Unidad Jurídica, Organización de Gestión de Programas, Capacitación de Transversalidad de Género y Derecho a una Vida libre de Violencia

4.1.3 Unidad de Planeación, Programación, Diagnóstico y Transparencia

4.1.4 Unidad de Comunicación Social

5 Organigrama General



6 Objetivo

La importancia de contar con el presente Manual General de Organización, estriba en tener un soporte normativo-administrativo de observancia general para el personal adscrito al Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, con el Objetivo de establecer el correcto y adecuado funcionamiento de sus labores, indicando la organización formal y definiendo su estructura Jerárquica funcional y obligada respecto las atribuciones que les confiere su cargo, así como las funciones principales que deben desempeñar, logrando el aprovechamiento de los recursos asignados para efectuar y establecer políticas y acciones que incidan en la incorporación de las mujeres en la vida económica, social, política y cultural en condiciones de equidad de género, promoviendo ante las autoridades e instancias competentes los mecanismos necesarios para ello, coordinando y ejecutando, en su caso, los programas y acciones que se contemplen en el Programa Estatal de la Mujer, y que constituyan los lineamientos a seguir en esta materia dentro del Plan Estatal de Gobierno.

7 Funciones

7.1 Directora

- I. Convocar y notificar por escrito a los integrantes del Consejo de la fecha y hora de cada reunión, así como de las suspensiones de las mismas;
- II. Nombrar a un representante, emanado del Consejo, ante los Subcomités Especiales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, en donde se requiera participación con perspectiva de género, quien no deberá representar a partido político alguno;
- III. Notificar a la Contraloría General de Gobierno del Estado, ante quejas o denuncias, o cuando considere que el personal a su cargo, pudo haber incurrido en responsabilidad administrativa, a fin de que realice la investigación, sustanciación y resolución del procedimiento administrativo;
- IV. Dar cumplimiento como sujeto obligado a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California sur;
- V. Certificar documentos que se generen y se encuentren en los archivos del Instituto;
- VI. Dar cumplimiento a las obligaciones que le atribuya la normatividad en materia de mejora regulatoria;
- VII. Aprobar y mantener actualizados los documentos legales de la dependencia a su cargo, los programas operativos anuales, los manuales de organización, de procedimientos, y demás análogos respecto de su competencia, necesarios para su funcionamiento; y
- VIII. Las demás que le confiera el Consejo.

7.2 Titular de la Unidad de Asistencia Administrativa y Contable

- I. Operar, Coordinar y Evaluar los sistemas de administración y desarrollo de personal;
- II. Promover y aplicar la normatividad laboral correspondiente;
- III. Operar el sistema de remuneraciones al personal, de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldo y presupuesto autorizado;
- IV. Aplicar, en los términos de la ley de la materia, los sistemas de premios, estímulos y recompensas al personal;
- V. Elaborar y proponer, a la Directora General, el presupuesto anual del Instituto;
- VI. Elaborar el programa anual de suministro, de acuerdo a los requerimientos del Instituto, observando el presupuesto aprobado;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan la materia de adquisiciones, control patrimonial, arrendamientos y servicios generales;
- VIII. Operar el sistema de control de inventarios;
- IX. Coordinar la elaboración de contratos de prestación de servicios de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles;
- X. Tener a su cargo la contabilidad del Instituto, con los soportes documentales necesarios para producir sistemáticamente información cuantitativa;
- XI. Elaborar mensualmente el balance general del Instituto;
- XII. Cumplir con las obligaciones fiscales del Instituto;
- XIII. Elaborar el anteproyecto de ingresos y egresos del Instituto;

- XIV. Vigilar, en coordinación con la Directora General, el correcto cumplimiento del uso de los recursos obtenidos, ya sean públicos o privados, para proyectos productivos;
- XV. Acordar de manera inmediata con la Directora General, los asuntos que requieran su atención;
- XVI. Proporcionar a la Directora General la información suficiente sobre asuntos de su competencia;
- XVII. Aprobar y en su caso elaborar según corresponda los Manuales de Organización y Procedimientos del Instituto; y
- XVIII. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.

7.3 Titular de la Unidad Jurídica, Organización de Gestión de Programas, Capacitación de Transversalidad de Género y Derecho a una Vida libre de Violencia

- I. Contactar con las Dependencias y entidades de los tres órdenes de Gobierno, así como del sector social y privado, con el propósito de gestionar los apoyos y programas que se requieran para lograr el pleno desarrollo de las mujeres sudcalifornianas;
- II. Promover la organización de las mujeres en general y en particular de aquellas que habitan en las zonas marginadas o rurales con la finalidad de capacitarlas e incorporarlas a proyectos productivos;
- III. Coordinar la promoción y la asesoría a las instancias competentes, el desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación y adiestramiento en y para el trabajo dirigido a mujeres, para impulsar la creación de fuentes alternativas de empleo con créditos productivos, sociales y de servicios;
- IV. Participar en la promoción de la incorporación de mujeres a labores remuneradas y de capacitación para el trabajo en el hogar;
- V. Coordinar la promoción en la incorporación de las mujeres discapacitadas a labores productivas y remuneradas;
- VI. Coadyuvar en la promoción, ante el Sector Salud en su totalidad, del acceso de las mujeres a servicios de atención a la salud de manera eficaz;
- VII. Asesorar a la Directora General en la gestión de financiamiento nacional e internacional para el apoyo de programas, proyectos productivos o investigaciones en beneficio de las mujeres;
- VIII. Proporcionar a la Directora General información suficiente sobre asuntos de su competencia;
- IX. Acordar de manera inmediata con la Directora General, los asuntos que requieran su atención;
- X. Proponer e implementar estrategias para la atención especializada a las mujeres en situación de violencia en el Estado;
- XI. Proponer estrategias y programas para la autonomía y empoderamiento económico de las mujeres en situación de violencia en el Estado;

- XII. Determinar y establecer los lineamientos e indicadores para solicitar, y en su caso, coadyuvar en medidas de declaratoria de alerta de violencia de género, de conformidad con las leyes en la materia;
- XIII. Proponer programas de contención emocional continúa para el personal que brinda atención a las mujeres en situación de violencia;
- XIV. Organizar y mantener actualizado el Banco Estatal de Datos e información sobre los casos de violencia contra las mujeres, por Municipios;
- XV. Difundir la legislación en materia de los derechos humanos de las mujeres, la no violencia hacia las mujeres, la no discriminación, el respeto a la diversidad sexual, la igualdad y equidad de género con enfoque de interculturalidad y cultura para la paz en la esfera de su competencia;
- XVI. Ejecutar y supervisar los servicios especializados que brinda el Refugio para las Mujeres, sus hijas e hijos en situación de Violencia, en el Estado.
- XVII. Coordinación de Programas para el empoderamiento de las Mujeres en el Estado.
- XVIII. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres para el cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal de la Mujer;
- XIX. Analizar y difundir las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia del Instituto;
- XX. Efectuar el registro de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios, Contratos, y en general todo tipo de instrumento administrativo y nombramientos de personal, que realice la Directora General;
- XXI. Auxiliar a la Directora General en el seguimiento, desahogo y vigilancia de los asuntos de carácter jurídico que se presenten en las diversas áreas del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres;
- XXII. Asesorar y orientar a las unidades administrativas, en la aplicación e interpretación de la normatividad vigente, y demás disposiciones aplicables;
- XXIII. Formular proyectos de Iniciativa de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Órdenes y demás disposiciones jurídicas y administrativas relativas a los asuntos de competencia del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres;

- XXIV. Elaborar, revisar, presentar opiniones y propuestas a la Directora General y, sobre proyectos de contratos, convenios, autorizaciones, permisos y demás, donde tenga interés jurídico el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres y que deban ser suscritos por la Directora General;
- XXV. Comparecer como apoderada legal del Instituto, así como elaborar y presentar los informes previos y justificados, que en esta materia deban rendir la Directora General como Titular del Instituto, y demás servidores públicos señalados como autoridades responsables; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando el Instituto tenga el carácter de quejoso o intervenir como tercero interesado y, en general, el ejercicio de las acciones que tales procesos requieran;
- XXVI. Representar, intervenir, dar seguimiento y vigilar en el ámbito de competencia, toda clase de asuntos de índole penal o de cualquier otra materia, en los que se involucre al Instituto, presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos, y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes;
- XXVII. Representar al Instituto y a la Directora General en los juicios laborales y contestar las demandas correspondientes, formular y absolver posiciones, desistimientos o allanamientos, acordar conciliaciones y, en general, todas las acciones que a dichos juicios se refieran;
- XXVIII. Asesorar en el levantamiento de las actas administrativas que se hagan acreedores por inasistencias, responsabilidad, infracción a las normas aplicables en el ejercicio de sus funciones u otra índole, en contra de los servidores públicos adscritos al Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres;
- XXIX. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a los servidores públicos responsables de las unidades administrativas del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres dando a estos la asesoría necesaria; y
- XXX. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto para el cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal de la Mujer.

7.4 Titular de la Unidad de Planeación, Programación, Diagnóstico y Transparencia

- I. Llevar el control, seguimiento y evaluación de las acciones del Programa Estatal de las Mujeres, que se integren en cada uno de los sectores gubernamentales, sociales y privados;
- II. Participar en la creación y evaluación de las políticas y programas relativos a las mujeres en coordinación y concertación con los sectores público, privado y social;
- III. Coadyuvar, en el establecimiento y operación de un sistema de seguimiento de los programas del orden federal, estatal y municipal, conforme con lo previsto en las leyes y convenios de coordinación y concertación que se establezcan;
- IV. Concertar acuerdos y convenios para la realización de estudios con entidades internacionales, estatales y municipales; así como con instituciones y organizaciones de los sectores privado y social;
- V. Recopilar, concentrar y analizar la información internacional, nacional y estatal, de la materia;
- VI. Mantener actualizado el centro de información con el fin de generar un sistema de registro y de estadísticas confiables para la toma de decisiones;
- VII. Sistematizar la información disponible;
- VIII. Proporcionar a la Directora General información suficiente sobre asuntos de su competencia;
- IX. Acordar de manera inmediata con la Directora General, los asuntos que requieran su atención;
- X. Dar cabal cumplimiento a lo establecido a la Ley de transparencia y acceso a la información para el Estado de Baja California Sur, y a la normatividad federal en la materia; y
- XI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable y sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres y para el cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal de las Mujeres.

7.5 Titular de la Unidad de Comunicación Social

- I. Iniciar acciones encaminadas a propiciar el desarrollo equitativo e igualitario; así como determinar las acciones tendientes a superar los rezagos detectados en el combate a la desigualdad de género, la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- II. Proponer estrategias de información, educación y comunicación a la población con perspectiva de género;
- III. Difundir, a través de la opinión pública, las actividades que realiza el Instituto;
- IV. Organizar talleres con los medios de comunicación a fin de generar una conciencia en la ciudadanía del uso adecuado de los términos de equidad e igualdad de género con la perspectiva de construir una imagen plural, equilibrada y no discriminatoria de las mujeres;
- V. Coordinar las actividades de promoción y reuniones con perspectiva de género y de combate a la desigualdad de género con las dependencias federales, estatales, municipales, organizaciones no gubernamentales y partidos políticos;
- VI. Acordar de manera inmediata con la Directora General los asuntos que requieran su atención;
- VII. Proporcionar a la Directora General la información suficiente sobre asuntos de su competencia; y
- VIII. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.

8 Bibliografía

- Ley del instituto Sudcaliforniano de las Mujeres (B.O.G.E. de fecha 31/julio/1999, última reforma publicada 10/julio/2014.);
- Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres (B.O.G.E. número 46, con fecha 10/octubre/2020.);
- Guía Técnica para la elaboración del Manual Específico de Organización emitida por la Contraloría General del Estado de Baja California Sur, (B.O.G.E. de fecha 10/04/2019.).