



Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres

Manual Específico de Organización

Unidad de Comunicación Social

La Paz, Baja California Sur, Octubre de 2020.



Manual Específico de Organización

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p>Coordinadora Jurídica del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres</p>	<p>Titular de la Unidad de Comunicación Social del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres</p>	<p>“Aprobado de acuerdo A lo establecido en el artículo 23 fracciones VII del Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres”</p> <p>Directora General del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres</p>
 <p>Dulce Guadalupe Terrazas Espinoza</p>	 <p>Andrés Ignacio Sánchez Monroy</p>	 <p>Jesús Inelda Montaña Verduzco</p>

Índice

Página

1	Introducción.....	5
2	Marco Jurídico-Administrativo	6
3	Atribuciones	9
4	Estructura Orgánica	11
5	Organigramas	12
6	Objetivo	13
7	Funciones.....	14
7.1	Titular de la Unidad de Comunicación Social.	14
8	Bibliografía.	16

1 Introducción

El presente Manual específico de Organización, tiene como objetivo establecer la operatividad interna de la Unidad de Comunicación Social del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, es de observancia General como instrumento de información y de consulta, que permite brindar al personal adscrito a la unidad, la directriz que se debe seguir en forma ordenada y sistemática para el desarrollo de sus funciones principales y su pleno desempeño laboral, evitando con ello la duplicidad de funciones, de acuerdo a los ordenamientos legales vigentes en el Estado de Baja California Sur y al Reglamento Interior de Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.

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 Coordinación Fiscal (D.O.F. 27/diciembre/1978, última reforma 30/enero/2018.);

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30/marzo/2006, última reforma 19/noviembre/2019.);

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativa y Municipios (D.O.F. 27/abril/2016, última reforma D.O.F. 30/enero/2018.);

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional (D.O.F. 28/diciembre/1963, última reforma 01/mayo/2019.);

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur (B.O.G.E. 27/junio/2017, última reforma 20/abril/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.).

Códigos

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 de 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 Para", 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.);

Plan Sectorial de Igualdad entre Hombres y Mujeres para el Estado de Baja California Sur, aprobado el 01 de marzo del 2017;

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

3 Atribuciones

Reglamento interior del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres

Artículo 25. Corresponden a las Unidades Administrativas del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, las siguientes facultades:

- I. Organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las acciones encomendadas;
- II. Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos en trámite;
- III. Formular dictámenes, opiniones, informes y estadísticas que le sean asignados por el superior jerárquico;
- IV. Elaborar los anteproyectos de presupuestos de egresos que le correspondan, conforme a normas establecidas y enviarlos a la Dirección de Administración y Finanzas para su integración;
- V. Presentar a la Unidad de Asistencia Administrativa y Contable los anteproyectos de los manuales administrativos, correspondientes a su unidad administrativa;
- VI. Asesorar en asuntos de su competencia a las demás unidades administrativas, así como a las demás Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico;
- VII. Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar su desempeño y productividad;
- VIII. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las Unidades Administrativas que se les hubieren adscrito y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público;
- IX. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia;
- X. Atender oportunamente las consultas y requerimientos inherentes a su competencia;
- XI. Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales;
- XII. Proporcionar en tiempo y forma la información que solicite la Unidad encargada de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; y

- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Directora General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 29. La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- 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 contras 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.

4 Estructura Orgánica

4.1 Unidad de Comunicación Social.

5 Organigrama

Titular de la Unidad de
Comunicación Social

6 Objetivo

El objetivo del presente Manual es establecer estructuralmente la forma de organización de la Unidad de Comunicación Social del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres con el propósito de brindar al personal adscrito, una referencia obligada respecto las atribuciones que les confiere su cargo, así como las funciones principales que deberán desempeñar en su área laboral, para lograr el aprovechamiento de los recursos asignados.

La importancia de contar con el presente Manual específico de organización estriba en tener un soporte normativo-administrativo al servicio de cada integrante de las áreas de la Unidad Operativa, como instrumento dinámico, eficaz y accesible que permita servir de guía para el correcto y adecuado funcionamiento de sus labores, indicando la organización formal y definiendo su estructura funcional.

7 Funciones

7.1 Titular de la Unidad de Comunicación Social.

- I. Reunir la información con temas del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres y remitirla al jefe de la Unidad de Comunicación Social de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social (STDS), para el envío a Gobierno del Estado para sus publicaciones y difusión Radio, Televisión y Redes Sociales.
- II. Realizar los Boletines Informativos.
- III. Cubrir actividades en las que participa o encabeza el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, remitiendo el material obtenido como fotos y comunicados de mayor relevancia para la publicación de spot de Radio y Video para televisión o redes.
- IV. Revisar la agenda con la Directora General, respecto a entrevistas o participaciones en las que actúa o encabeza el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, analizando los temas.
- V. Revisar la información que se enviará al Gobierno del Estado, respecto las participaciones que tendrá el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- VI. Realizar búsqueda y Agenda para los espacios en la Televisión y Radio, en los que participará la Directora General.
- VII. Mantener la agenda actualizada respecto las participaciones que tendrá el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- VIII. Mandar agenda de actividades que realiza el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres a través de la Directora a STDS y al Secretario del Trabajo.
- IX. Coordinar las actividades que realiza el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres a través de la Directora.
- X. Asistir la logística de los eventos respecto las participaciones que tendrá el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- XI. Supervisar publicidad.

- XII. Revisar y realizar toda publicidad que salga del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres para convocatoria o diseño, remitiéndola a Gobierno.
- XIII. Mantener actualizada la página Web del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- XIV. Revisar y analizar las tareas de monitoreo de notas en Redes Sociales y Radio, con la finalidad de informar, prevenir y atender sobre los temas relacionados con el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- XV. Cubrir el evento del Programa Vivir en Paz, encabezado por el Gobierno del Estado.
- XVI. Cubrir los eventos asignados respecto a las actividades del Gobernador.
- XVII. Elaboración de calendario de actividades de forma quincenal.
- XVIII. Asistir a las reuniones de voceros de comunicación de Gobierno del Estado.

8 Bibliografía.

- Ley del instituto Sudcaliforniano de las Mujeres vigente desde 31 de julio de 1999. Última reforma publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 34, con fecha 10 de julio 2014.
- Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 46, con fecha 10 de octubre de 2020.
- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización emitida por la Contraloría General del Estado de Baja California Sur, publicada en el Boletín del Estado en fecha 10 de abril de 2019.