



EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN V DE LA LEY DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES, TENEMOS A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Estado de Baja California Sur, el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, con sede en la Capital del Estado de Baja California Sur y con representación en cada uno de sus Municipios, desempeñando aquellas actividades que determine la Directora General del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres y aprobadas por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 2. El Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, tiene por objeto establecer las 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 Desarrollo.

ARTÍCULO 3. Las disposiciones contenidas en este ordenamiento tienen por objeto reglamentar la estructura, organización, funcionamiento, la toma de decisiones, así como la distribución de funciones entre las unidades administrativas que conforman el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, para facilitar el cumplimiento de sus atribuciones y facultades.

ARTÍCULO 4. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:



- I. **Ley:** Ley del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- II. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- III. **Instituto:** Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- IV. **Consejo:** Consejo Directivo del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- V. **Directora General:** Directora General del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- VI. **Consultivo:** Consejo Consultivo del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- VII. **Comité:** Comité de Evaluación de Proyectos del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- VIII. **Estado:** Estado de Baja California Sur.

CAPÍTULO II DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES

ARTÍCULO 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto además de los órganos de administración contenidos en el Artículo 7° de la Ley, contará con el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y acorde a la suficiencia presupuestal del Instituto.

ARTÍCULO 5. Al frente de la Dirección General, estará la titular, a quien se denominará Directora General, y para desahogo de sus facultades y atribuciones se auxiliará de las siguientes áreas:

- a. Unidad de Asistencia Administrativa y Contable.
- b. Unidad Jurídica, Organización de Gestión de Programas, Capacitación de Transversalidad de Género y Derecho a una Vida libre de Violencia.
- c. Unidad de Planeación, Programación, Diagnostico y Transparencia.
- d. Unidad de Comunicación Social.

Así mismo, el Instituto contará con un Comité de Evaluación de Proyectos, mismo que evaluará de manera colegiada la viabilidad técnica del proyecto productivo, emitiendo el dictamen técnico, de manera fundada y motivada.



CAPÍTULO III DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 6. La integración, facultades y obligaciones del Consejo como máxima autoridad del Instituto, se encuentran consignadas en los artículos 8 y 11 de la Ley.

ARTÍCULO 7. Las sesiones del Consejo podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán cada seis meses y las extraordinarias cuantas veces sean necesarias para su debido funcionamiento. Estas se celebrarán a juicio de la Secretaria Técnica o cuando así lo soliciten, por escrito, un mínimo de cinco integrantes del Consejo justificando la realización de la misma.

ARTÍCULO 8. La convocatoria para sesiones ordinarias, deberá ser notificada a las personas integrantes del Consejo con un plazo no menor de 72 horas y en las extraordinarias con un plazo no menor de 24 horas en las que deberán señalarse lugar, fecha y hora de la reunión, debiendo anexarse el orden del día.

En caso de suspensión de una sesión convocada, la Secretaria Técnica deberá comunicarlo inmediatamente a las personas integrantes del Consejo, explicando las causas que motivaron dicha suspensión.

ARTÍCULO 9. De las sesiones que se lleven a cabo, se levantará un acta en la que se hará constar:

- I. Nombre de las y los integrantes del Consejo que asistieron a la reunión;
- II. Minuta de la reunión;
- III. Acuerdos tomados sobre cada uno de los puntos atendidos;
- IV. La firma de quien haya presidido y de la Secretaría Técnica o de quien la haya suplido, en su caso.

La Secretaria Técnica o el Secretario de Actas, tomará lista de asistencia de los presentes; manifestará si hay quórum legal; dará lectura al orden del día sobre la cual se sujetará la sesión y dará lectura al acta de la sesión anterior, en su caso.

Una vez iniciada la sesión, las personas integrantes del Consejo que tengan voto no podrán ausentarse del lugar en que se esté sesionando, salvo que sea por causa justificada a juicio del Presidente o de la Secretaría Técnica.



ARTÍCULO 10. La Secretaría Técnica del Consejo podrá apoyarse en un Secretario de Actas, que ella designará y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar los proyectos de actas de sesiones del Consejo y de las Comisiones, llevar el registro y seguimiento de las mismas y levantar las minutas de las reuniones;
- II. Hacer llegar a las personas asistentes la información y documentación de los asuntos a tratar;
- III. Tomar nota de los acuerdos contraídos sobre cada uno de los asuntos comprendidos en el orden del día;
- IV. Informar, con el consentimiento de la Secretaría Técnica, a quien corresponda, de los acuerdos y resoluciones del Consejo y de las Comisiones;
- V. Recabar las firmas de quien haya presidido la sesión y de la Secretaría Técnica;
- VI. Asistir a las reuniones del Consejo y de las Comisiones, con voz, pero sin voto; y
- VII. Las demás que le confiera el Consejo.

ARTÍCULO 11. El Consejo conformará las Comisiones de trabajo que considere necesarias, las cuales se encargarán de analizar los asuntos específicos que debe resolver el Consejo. Sesionarán en la fecha que sus integrantes determinen y se disolverán una vez que se presente el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 12. Son atribuciones de quienes fungen como vocales del Consejo las siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo;
- II. Vigilar que los acuerdos y resoluciones del Consejo se ejecuten;
- III. Fungir como coordinadores de Comisiones;
- IV. Sugerir al Consejo programas de trabajo; y
- V. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

ARTÍCULO 13. Son atribuciones de las vocales representantes propietarias de los municipios las siguientes:

- I. Fungir como representante del Instituto con el objeto de ejecutar y darle seguimiento a las acciones que desarrolle el Instituto en su ámbito territorial;
- II. Coordinar, junto con la Directora General, las actividades de organización y capacitación en el municipio que representan ante el Consejo; y
- III. Participar, con la Directora General, en las actividades de planeación, programación y diagnóstico en el municipio que representan ante el Consejo.



ARTÍCULO 14. Por cada miembro del Consejo, habrá un suplente, quien lo representará en sus ausencias en las sesiones que se lleven a cabo, previa acreditación que, para tal efecto será designado por quienes fungen como vocales señalados en la fracción IV del artículo 8 de la Ley.

ARTÍCULO 15. Las Dependencias Federales que ejecuten programas en beneficio directo de las mujeres, podrán asistir a las sesiones del Consejo, previa invitación de éste.

ARTÍCULO 16. El Consejo funcionará válidamente con la asistencia de, cuando menos el cincuenta por ciento más uno de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre persona con cargo de Presidenta (e) o Vicepresidenta (e).

Las decisiones del Consejo se tomarán por consenso y; en caso necesario, por mayoría de votos; la Presidencia tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTÍCULO 17. La integración y facultades para ser integrante del Consultivo como órgano asesor y de apoyo de la Dirección General del Instituto y del Consejo, se encuentran consignadas en el artículo 18 de la Ley.

ARTÍCULO 18. La Dirección General del Instituto y el Consejo, contarán con un órgano asesor y de apoyo que estará integrado por:

- I. Una representante de cada uno de los partidos políticos con registro en la entidad;
- II. Una representante de cada una de las Instituciones de educación de nivel superior y
- III. Una representante de cada una de las organizaciones no gubernamentales registradas en la entidad, dedicadas a atender la problemática de género.

Para que las personas representantes del Consultivo cuenten con voz y voto deben acreditar que, el organismo que representan, cuenta con un Programa de combate a la inequidad de Género.



Para acreditar debidamente a quienes integran el Consultivo se deben cumplir los requisitos siguientes:

- a. Partidos Políticos: con un oficio del instituto político al que representan y entregar una copia del documento del Programa con perspectiva de Género;
- b. Organizaciones No Gubernamentales: con un oficio de la organización que representan, constancia de registro emitida por la dependencia competente y su acta constitutiva; e
- c. Instituciones de Educación Superior: con oficio de la institución que representan y dar constancia de que se cuenta con un Programa de perspectiva de Género y que, su representante, cuente con currículum que avale sus conocimientos en el enfoque de género.

Cuando existan instituciones y organizaciones que pretendan integrarse al Consultivo que no cuenten con los requisitos anteriores, podrán incorporarse sin voz ni voto por espacio de un año a fin de entrar en contacto con este enfoque y recibir la asesoría que requieran para incorporarse.

ARTÍCULO 19. Son atribuciones de quienes integran el Consultivo las siguientes:

- I. Participar con voz en las sesiones del Consultivo a que sean convocados;
- II. Colaborar en las actividades de capacitación que promueva el Instituto;
- III. Auxiliar las actividades de asesoría y apoyo que le solicite el Consejo; y
- IV. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.

Cada sesión estará presidida por quien elijan sus integrantes cuando sean convocados a tratar asuntos de su competencia. Los Consejeros Consultivos sólo tendrán voz y voto siempre y cuando, el órgano que representen, cuente con un programa de combate a la inequidad de género.

ARTÍCULO 20. Las sesiones del Consultivo podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán cada seis meses y las extraordinarias cuantas veces sean necesarias para su debido funcionamiento, estas se celebrarán a juicio de quien presida, quien a su vez será designado por los consejeros consultivos y cuando así lo soliciten, por escrito, un mínimo de cinco integrantes del Consultivo justificando la realización de la misma.



ARTÍCULO 21.- La convocatoria para sesiones ordinarias, deberá ser notificada a quienes integran el Consultivo con un plazo no menor de 72 horas y el las extraordinarias con un plazo no menor de 24 horas en las que deberán señalarse lugar, fecha y hora de la reunión, anexarse el orden del día.

En caso de suspensión de una sesión convocada, la Presidencia del Consultivo deberá comunicarlo inmediatamente a los demás integrantes del Consultivo, explicando las causas que motivaron dicha suspensión.

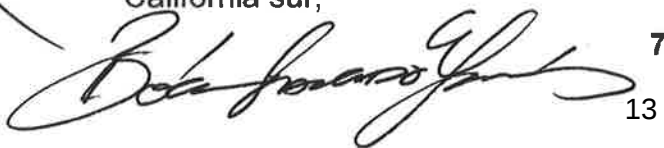
ARTÍCULO 22. De las sesiones que se lleven a cabo, se levantará un acta en la que se hará constar:

- I. Nombre de quienes integren el Consultivo que asistieron a la reunión;
- II. Minuta de la reunión, debidamente firmada por quienes estuvieron presentes en la sesión;
- III. Acuerdos tomados sobre cada uno de los puntos atendidos;
- IV. La firma de quien haya presidido la reunión, en su caso.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTICULO 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.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 24. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, que se auxiliará por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran acorde a la suficiencia presupuestal del Instituto.

Artículo 25. Corresponden a las Unidades Administrativas del Instituto, las facultades genéricas siguientes:

- 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.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES

ARTÍCULO 26. La Unidad de Asistencia Administrativa y Contable tendrá las siguientes atribuciones:

- 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 sistemática mente 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.

ARTÍCULO 27. La Unidad Jurídica, Organización de Gestión de Programas, Capacitación de Transversalidad de Género y Derecho a una Vida libre de Violencia tendrá las siguientes atribuciones:

- 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. Analizar y difundir las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia del Instituto;
- XIX. 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;
- XX. 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;
- XXI. Asesorar y orientar a las unidades administrativas, en la aplicación e interpretación de la normatividad vigente, y demás disposiciones aplicables;
- XXII. Formular proyectos de Iniciativa de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Órdenes y demás disposiciones jurídicas y administrativas relativas a los asuntos de competencia del Instituto;
- XXIII. 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 y que deban ser suscritos por la Directora General;
- XXIV. 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;

- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a los servidores públicos responsables de las unidades administrativas del Instituto dando a estos la asesoría necesaria; y
- XXIX. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto para el cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal de la Mujer.

ARTÍCULO 28. La Unidad de Planeación, Programación, Diagnóstico y Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- 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;

[Firma]

Christian Marlen



- 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 Pública 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 y para el cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal de las Mujeres.

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.



CAPÍTULO VIII DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

ARTÍCULO 30. El Comité de Evaluación de Proyectos, evaluará de manera colegiada la viabilidad técnica del proyecto productivo, emitiendo el dictamen técnico, de manera fundada y motivada, conforme a las reglas de operación correspondientes.

El Comité estará integrado por:

- I. La Directora General, como presidenta honoraria;
- II. Titular de la Unidad de Asistencia Administrativa y Contable del Instituto como Secretario (a) Técnico (a);
- III. Una persona representante de la Secretaría de Finanzas y Administración como Vocal;
- IV. Una persona representante de la de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social como vocal; y
- V. Dos personas integrantes de organizaciones de la sociedad civil y/o académicas como vocales.

CAPÍTULO IX DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

ARTÍCULO 31. Ante las conductas en las que incurra el personal del servicio público adscrito al Instituto, consideradas por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, como faltas administrativas, la Directora General dará vista a la Contraloría General del Estado, para que en ejercicio de sus funciones lleve a cabo la investigación, sustanciación y resolución del procedimiento administrativo correspondiente, lo anterior en apego al artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y Reglamento Interior de la Contraloría General, así como las demás disposiciones legales aplicables.



CAPÍTULO X DE LA SUPLENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 32. La Directora General será suplida en sus ausencias temporales no mayores a treinta (30) días, por quien ella designe, de las personas titulares de las unidades administrativas del Instituto.

Ante las ausencias temporales no mayores a 30 días, de las personas titulares de las unidades administrativas del Instituto, serán suplidas por quien designe la Directora General, de entre el personal de la unidad administrativa correspondiente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de la Mujer, aprobado el día 15 de agosto de 1999 y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, número 49 de fecha 20 de noviembre de 1999.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan las disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía en los que se opondan al presente Reglamento Interior.

ARTÍCULO CUARTO. En tanto se emitan los Manuales de Organización y de Procedimientos, la Directora General queda facultada para resolver las cuestiones que conforme a dichos instrumentos se deban regular.



Aprobado en la Ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, a los dieciocho días del mes de agosto del año 2020.

ATENTAMENTE

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES**

Carlos Mendoza Davis
Gobernador del Estado de Baja California Sur
y Presidente del Consejo Directivo

Alvaro de la Peña Angulo.
Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Jesús Inés Montano Verduzco.
Directora del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.

Luis Humberto Araiza López.
Secretario de Turismo, Economía y Sustentabilidad de Baja California Sur.

Víctor George Flores.
Secretario de Salud en el Estado de Baja California Sur.

Héctor Jiménez Márquez.
Secretario de Educación en el Estado de Baja California Sur.



Isidro Jordán Moyrón.

Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno de Baja California Sur.

Astrid Valeria Rojas Pérez.

Subprocuradora de Atención a Víctimas Contra la Libertad Sexual y la Familia de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

María Cristina Herrera Infante.

Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur.

Christian Marlene García
Christian Marlene García Alvarado.

En su carácter de vocal del H. XV Ayuntamiento de La Paz.

María Amao Verdugo.

En su carácter de vocal del H. XV Ayuntamiento de La Paz.

Lorena Cortés Torralbo.

En su carácter de vocal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos.