

**Instituto Sudcaliforniano
de las Mujeres**
Gobierno de Baja California Sur

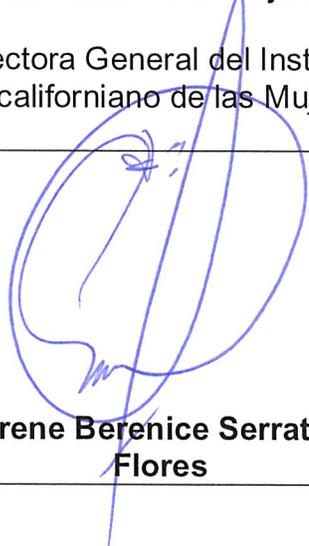
Manual Específico de Organización
Unidad de Planeación, Programación, Diagnóstico y
Transparencia

La Paz, Baja California Sur, diciembre de 2024



Manual Específico de Organización

Unidad de Planeación, Programación, Diagnóstico y Transparencia

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Coordinadora Jurídica del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres	Jefe de la Unidad de Planeación, Programación, Diagnóstico y Transparencia del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres	"Aprobado de acuerdo A lo establecido en el artículo 24 fracciones VII del Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres" Directora General del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres
 Juan Pablo Lluhi Martínez	 Gerardo Murillo Valenzuela	 Irene Berenice Serrato Flores

Contenido

Página

- 1 Introducción..... 4
- 2 Marco Jurídico-Administrativo 5
- 3 De las atribuciones genéricas de las Jefaturas de las Unidades Administrativas del Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres 8
- 4 De las atribuciones específicas de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres..... 9
- 5 Estructura Orgánica 10
- 6 Organigramas 10
- 7 Objetivo 11
- 8 Funciones..... 12
 - 8.1 Titular de la Jefatura de la Unidad de Planeación, Programación, Diagnóstico y Transparencia 12
 - 8.2 Jefatura del Departamento de Planeación 15
 - 8.3 Auxiliar de Transparencia 16
- 9 Bibliografía. 18

1 Introducción

El presente Manual específico de Organización, tiene como objetivo establecer la operatividad interna de la Unidad de Planeación, Programación, Diagnóstico y Transparencia 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 22/marzo/2024);

Constitución Política del Estado libre y Soberano de Baja California Sur, (B.O.G.E. No.44 de fecha 15/enero 1975, última reforma 31/mayo/202.);

Leyes

Ley del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, (B.O.G.E. de fecha 31/julio/1999, última reforma 14/diciembre/2021);

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 30/abril/2023);

Ley General de Contabilidad Gubernamental, (D.O.F. de fecha 31/diciembre/2008, última reforma 01/abril/2024);

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/enero/2020, última reforma 15/diciembre/2021);

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 03/enero/2024);

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30/marzo/2006, última reforma 30/abril/2024);

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativa y Municipios (D.O.F. 27/abril/2016, última reforma D.O.F. 10/mayo/2022);

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 22/noviembre/2021);

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur (B.O.G.E. 27/junio/2017, última reforma 14/diciembre/2021);

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 20/junio/2024);

Ley del Instituto de Seguridad y Servicio Social de los Trabajadores del Estado (D.O.F. 31/marzo/2007, última reforma de fecha 30/abril/2024);

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/mayo/2016, última reforma de fecha 14/diciembre/2021);

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 31/julio/2021);

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/octubre/2023);

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 14/diciembre/2021).

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 31/mayo/2019).

Reglamentos

Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, (B.O.G.E. No. 13, de fecha 22/febrero/2023)

Reglamento de Entrega-Recepción de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur (B.O.G.E. 14/septiembre/2020, última reforma 14/septiembre/2020).

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 10/noviembre/1999).

Planes

Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024;

Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 del Estado de Baja California Sur, con fecha de marzo de 2022.

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;

Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, del 4 al 15 de septiembre de 1995.

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

Programa Estatal de Igualdad de Género del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres 2021 – 2027;

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

3 De las atribuciones genéricas de las Jefaturas de las Unidades Administrativas del Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres

ARTÍCULO 26. 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 27. Corresponden a las Unidades Administrativas del Instituto, 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.

4 De las atribuciones específicas de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres

ARTÍCULO 32. 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, 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;

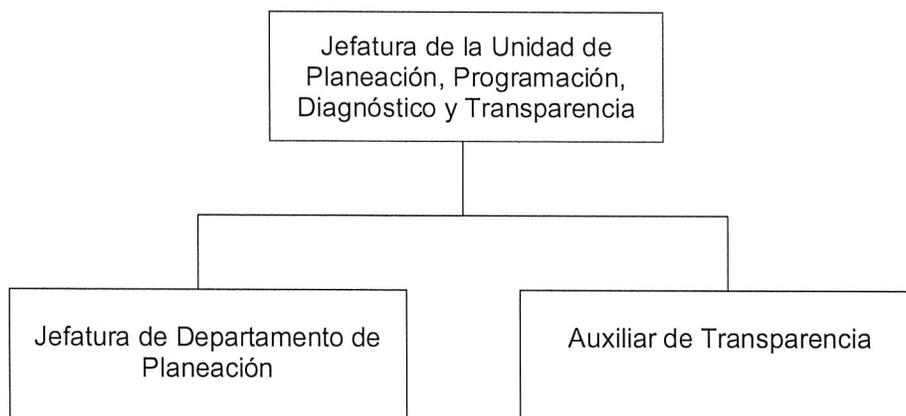
- VII. Sistematizar la información disponible;
- VIII. Proporcionar a la Directora General información suficiente sobre asuntos de su competencia;
- IX. Acordar de manera inmediata con la Directora General, los asuntos que requieran su atención;
- X. Dar cabal cumplimiento a lo establecido a la Ley de 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 y para el cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal.

5 Estructura Orgánica

Jefatura de la Unidad de Planeación, Programación, Diagnóstico y Transparencia para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. **Jefatura de Departamento de Planeación.**

6 Organigramas



7 Objetivo

El objetivo del presente Manual es establecer estructuralmente la forma de organización de la Unidad de Planeación, Programación, Diagnóstico y Transparencia 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.

8 Funciones

8.1 Titular de la Jefatura de la Unidad de Planeación, Programación, Diagnóstico y Transparencia

Tendrá a su cargo las siguientes funciones en coordinación con los auxiliares de la Unidad:

- I. Apoyar a la Dirección General del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres en el diseño y construcción de la política pública que sustentará el Programa Operativo Anual (POA) del Instituto con base a la Metodología Matriz del Marco Lógico (MML) y Presupuesto Basado en Resultados (PBR) de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- II. Apoyar y supervisar la captura de la parte Metodológica del Programa Operativo Anual (POA) del Instituto con metas cualitativas, cuantitativas, unidades de medida del impacto esperado de los programas con base a la construcción del árbol de problemas y árbol de objetivos de la matriz de Marco Lógico y Presupuesto Basado en Resultados en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE).
- III. Solicitar a la Unidad Administrativa del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres la información sobre techo y los montos financieros de las partidas presupuestales estatales y federales programados y distribuidos por mes para ejercerse en el próximo año fiscal con el fin de ser integrados en el Plan Operativo Anual (POA) del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres de acuerdo a la Planeación Estratégica.
- IV. Elaborar el documento maestro Programa Operativo Anual de Indicadores de Resultados (POA INDI) con el fin de llevar una guía de las acciones, metas e indicadores de resultados, recursos y metas anuales que integran los diferentes métodos, programas y proyectos del Instituto.
- V. Convocar a Reunión del Grupo de Trabajo del Subcomité Especial de la Mujer integrado por la Directora General del Instituto, el Jefe de la Unidad Administrativa del Comité de Planeación y el Director del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE) para validar la información del Plan Operativo Anual (POA) del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres y ser asentado en acta de acuerdo a lo que establece el manual de programación y presupuesto de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado y ser enviado tanto a Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado como al Comité de Planeación y el Director del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE) para darle cauce legal a la planeación y democrático a la planeación.

- VI. Coordinarse con las diferentes Unidades Administrativas y programas del Instituto para elaborar y/o actualizar el Plan Estatal de Desarrollo en coordinación con el COPLADE y la Oficina de Promoción de las Políticas Públicas del Ejecutivo del Estado en los periodos que así se requiera o por instrucciones superiores.
- VII. Coordinar los trabajos con las diferentes unidades administrativas y coordinaciones de programas para la elaboración del Informe Anual de Gobierno que presenta el Gobernador Constitucional del Estado y que es elaborado con base a los criterios que establece el Comité Especial de la Mujer del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE)
I. Documento Socioeconómico II. Documento Político III. Documento Estadístico. y Gráfico, IV Caratulas de Acciones Relevantes V. Banco de Imágenes VI. Captura en el Sistema Informático del Informe de Gobierno de las Obras y las Acciones impresión de tres tantos.
- VIII. Apoyar a la Dirección General del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres en convocar y presidir la Sesión del Subcomité Especial de la Mujer del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE) con el fin de validar democráticamente la planeación que se lleve a cabo y/o los informes del gobierno que presenta el Gobernador Constitucional del Estado cada año.
- IX. Llevar el control, seguimiento y evaluación de las acciones realizadas por el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres de acuerdo al Programa Estatal de Igualdad de Género mediante el Sistema Estatal de Indicadores de Resultados (INDIBCS) de la Oficina de Planeación de las Políticas Públicas del Ejecutivo del Estado y del Comité de Planeación y el Director del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE).
- X. Fungir como Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Sujeto Obligado Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres para dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Ley Estatal de Transparencia.
- XI. Coordinar y supervisar los trabajos para la actualización de los portales de transparencia Sistemas de Portales de Transparencia (SISAI 2.0), Portal Web del instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, referente a las fracciones consideradas en el artículo 70 de la ley general y 75 de la ley estatal de transparencia.
- XII. Coordinar y supervisar los trabajos de respuesta de las solicitudes de información del sistema SISAI 2.0 dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) medio por el cual los ciudadanos solicitan información pública gubernamental y las instituciones responden con base a las leyes aplicables.

- XIII. Supervisar y firmar de responsable de los informes, avisos, actas y demás documentos relacionados con la persona encargada para la integración de los Comités de Contraloría Social de los programas federales y estatal que correspondan.
- XIV. Ser enlace con la Contraloría General de Gobierno del Estado para el Buzón de Participación Ciudadana instalado en el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- XV. Recopilar, concentrar y analizar información internacional, nacional y estatal, en temas de las mujeres en diferentes fuentes de información para proporcionar a la Directora General información ejecutiva suficiente sobre asuntos de su competencia, para la toma de decisiones directivas.
- XVI. Acordar de manera inmediata con la Directora, los asuntos que requieran su atención; y las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto y para el cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal de Igualdad de Género.
- XVII. Asistir a reuniones de trabajo de coordinación y capacitación convocadas por instituciones e instancias con las cuales existe coordinación como el Instituto Sudcaliforniano de Transparencia (ITAI) Comité de Planeación para el Desarrollo (COPLADE), Oficina de Instituciones de los 3 niveles de Gobierno para el buen desempeño de sus funciones.
- XVIII. Llevar a cabo reuniones de coordinación y capacitaciones con las diferentes Unidades Administrativas y Coordinadores de programas del Instituto de las mujeres para el buen desarrollo de los trabajos en encomendados, proporcionando información de tiempo, forma y lugar, así como formatos requeridos.
- XIX. Fungir como integrante de la Comisión Técnica dentro del Observatorio Para la Participación Política de las Mujeres.
- XX. Elaborar e Integrar el Programa Anual Operativo de Mejora Regulatoria (POAMER).
- XXI. Apoyar a la logística para las sesiones del Sistema Estatal Para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en B.C.S.

8.2 Jefatura del Departamento de Planeación

Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Desempeñar y auxiliar los encargos que la persona Titular de la Unidad le asigne en el ejercicio de sus facultades a los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- II. Establecer la coordinación necesaria con las personas titulares de las demás unidades y coordinadores de programas para el mejor despacho de los asuntos de competencia de la propia Unidad;
- III. Supervisar el seguimiento con las diversas Unidades y coordinaciones para el eficaz despacho de los asuntos concernientes a los temas de planeación.
- IV. Auxiliar y colaborar con la Dirección General del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, en la integración, elaboración y actualización del el Programa Operativo Anual (POA) del Instituto con base a la Metodología Matriz del Marco Lógico (MML) y Presupuesto Basado en Resultados (PBR) de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- V. Apoyar en la elaboración del Programa Anual Operativo de Mejora Regulatoria (POAMER);
- VI. Elaborar los contenidos y mantener actualizados los documentos rectores pertenecientes a esta unidad.;
- VII. Asistir a reuniones de trabajo de coordinación y capacitación convocadas por instituciones e instancias con las cuales existe vinculación como el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur, Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur y oficinas de instituciones de los 3 niveles de gobierno para el buen desempeño de sus funciones;
- VIII. Responsable de recopilar e integrar la información del Plan de Desarrollo Estatal en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y supervisión del titular de la Unidad;
- IX. Responsable de coordinar el proceso interno de recabar, clasificar e Integrar la información de los resultados de las acciones y actividades del Instituto para ser integrados el informe anual del Gobierno del Estado;

- X. Dar cumplimiento dentro de las etapas de planeación, programación, diagnóstico y transparencia asignadas de conformidad con lo establecido por el marco normativo aplicable a este Instituto;
- XI. Elaborar los reportes de sus actividades que así lo requieran para ser turnados a su superior inmediato para su revisión y validación respectiva;
- XII. Recabar información con las coordinaciones de los programas federales para integrar reportes en los temas pertinentes del área de planeación que se requieran;
- XIII. Cumplir con todo lo relacionado a las atribuciones propias del área, con el Reglamento Interior del Instituto, así como con la normatividad aplicable a su competencia; y demás funciones inherentes al cargo que le confiera el puesto superior jerárquico;
- XIV. Apoyar y participar en las diversas tareas y actividades que el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres llevé a cabo dentro de las funciones y facultades que tiene dicho instituto ante su marco normativo aplicable.

8.3 Auxiliar de Transparencia

Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Desempeñar y auxiliar los encargos que la persona Titular de la Unidad le asigne en el ejercicio de sus facultades a los asuntos de su competencia que así lo requieran.
- II. Establecer la coordinación necesaria con las personas titulares de las demás unidades y coordinadores de programas para el mejor despacho de los asuntos de competencia.
- III. Revisar, atender y canalizar las solicitudes de información del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, SISAI 2.0 dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) medio por el cual los ciudadanos solicitan información pública gubernamental y que las instituciones como sujetos obligados deben responder con base a las leyes aplicables.
- IV. Atender y actualizar la plataforma de Sistema de Información Geográfica del Gobierno del Estado de Baja California Sur, SIGBCS en el apartado de la

Dirección de la Dirección de Transparencia y Mejora Regulatoria, para registrar las solicitudes que la ciudadanía hace mediante el SISAI 2.0.

- V. Canalizar, revisar y cargar de manera trimestral en cada ejercicio fiscal los formatos de las fracciones correspondientes al sujeto obligado denominado Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, SIPOT dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).
- VI. Crear hipervínculos mediante el almacenamiento de documentos en un sistema interno del Instituto para que sean anexados a los formatos de las fracciones de cada trimestre que sean requeridos con hipervínculos.
- VII. Actualizar y publicar los formatos de las fracciones en la página web institucional en el apartado de transparencia, pestaña de información pública obligatoria mediante un sistema interno del sujeto obligado denominado Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- VIII. Convocar al Comité de Transparencia para revisar, analizar y determinar temas referentes al Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, SISAI 2.0 y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, SIPOT que sean requeridos en cualquier momento.
- IX. Asistir a reuniones de trabajo interinstitucionales y de capacitación convocadas por instituciones e instancias con las cuales existe vinculación como el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur, Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur y demás oficinas de instituciones de los 3 niveles de gobierno.
- X. Apoyar y participar en las diversas tareas y actividades que el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres llevé a cabo dentro de las funciones y facultades que tiene dicho instituto ante su marco normativo aplicable.

9 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 50, con fecha 14 de diciembre de 2021.
- Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres. Última reforma publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 13, con fecha 22 de febrero de 2023.
- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización emitida por la Contraloría General del Estado de Baja California Sur. Última reforma publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 41, con fecha de 18 de julio de 2023.

