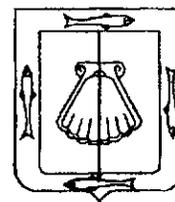




# BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



<p><b>LAS LEYES Y DEMAS</b> Disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de publicarse en este periódico</p>	<p><b>DIRECCION</b> SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO</p>	<p>Correspondencia de Segunda Clase Registro DGC-No. 0140883 Características 315112816</p>
--	--	--

**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**  
**PODER EJECUTIVO**

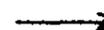
**REGLAMENTO INTERIOR DEL  
INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA MUJER.**



CONVENIO DE APOYO Y COLABORACIÓN QUE CELEBRAN EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, EN SU CARÁCTER DE AUTORIDAD ELECTORAL AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA ENTIDAD CON EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, PARA LA APORTACIÓN DE ELEMENTOS, INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ELECTORAL A LOS ORGANISMOS LOCALES COMPETENTES A FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES EN EL ESTADO, ASI COMO LA OPERACIÓN DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL EN DICHA ENTIDAD FEDERATIVA.



BASES DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR A TRAVÉS DE SU TITULAR, LIC. GENARO CANETT YEE, CON EL H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE MUNICIPAL C. ING. NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO, PARA ESTABLECER ACCIONES COORDINADAS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA ENCAMINADAS A LA PREVENCIÓN DEL DELITO, COMBATE A LA DELINCUENCIA Y PRESERVACIÓN DEL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA.



**REGLAMENTO DE AVALÚOS PERICIALES Y CATASTRALES  
DEL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**REGLAMENTO DE DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA  
DEL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA MUJER, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 11º FRACCIÓN V DEL DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL INSTITUTO, EXPIDE EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA MUJER.**

**CAPITULO I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1º.** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar el funcionamiento, la estructura y la organización interna del Instituto Sudcaliforniano de la Mujer.

**Artículo 2º.** Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. Instituto: Al Instituto Sudcaliforniano de la Mujer;
- II. Consejo: Al Consejo Directivo del Instituto Sudcaliforniano de la Mujer;
- III. Consultivo: Al Consejo Consultivo del Instituto Sudcaliforniano de la Mujer;
- IV. Comité: Al Comité de Evaluación de Proyectos del Instituto Sudcaliforniano de la Mujer;
- V. Directora: A la Directora General del Instituto Sudcaliforniano de la Mujer, y
- VI. Decreto: Al Decreto de creación del Instituto Sudcaliforniano de la Mujer.

**Artículo 3º.** El Instituto tiene su domicilio en la Capital del Estado de Baja California Sur y podrá tener representaciones en cada uno de los municipios de la entidad.

**CAPITULO II  
De la integración y atribuciones de los órganos del Instituto**

**Artículo 4º.** Para el desempeño de sus atribuciones, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. El Consejo Directivo;
- II. La Dirección General;
- III. El Consejo Consultivo;
- IV. El Comité de Evaluación de Proyectos y
- IV. Las Unidades siguientes:
  - a. Administrativa;
  - b. Organización y Capacitación;
  - c. Planeación, Programación y Diagnóstico y

d. Difusión y Eventos Especiales

V. Las representaciones municipales

**Artículo 5º.** Además de las atribuciones que le señala el artículo 13º del Decreto, la Directora 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 COPLADE en donde se requiera participación con perspectiva de género, quien no deberá representar a partido político alguno.
- III. Las demás que le confiera el Consejo.

**Artículo 6º.** La Unidad Administrativa 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, 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, 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, los asuntos que requieran su atención;
- XVI. Proporcionar a la Directora la información suficiente sobre asuntos de su competencia; y
- XVII. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.

**Artículo 7º.** La Unidad de Organización y Capacitación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Contactar con las Dependencias y entidades de los tres ordenes 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 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 información suficiente sobre asuntos de su competencia;
- IX. Acordar de manera inmediata con la Directora, los asuntos que requieran su atención; y
- X. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto para el cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal de la Mujer.

**Artículo 8º.** La Unidad de Planeación, Programación y Diagnóstico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control, seguimiento y evaluación de las acciones del Programa Estatal de la Mujer, 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 la mujer 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 información suficiente sobre asuntos de su competencia;
- IX. Acordar de manera inmediata con la Directora, los asuntos que requieran su atención;

X. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto y para el cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal de la Mujer.

**Artículo 9º.** La Unidad de Difusión y Eventos Especiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar acciones encaminadas a propiciar el desarrollo equitativo y determinar las acciones tendientes a superar los rezagos detectados en el combate a la desigualdad de género;
- II. Proponer estrategias de información, educación y comunicación a la población en la perspectiva de equidad 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 de género con la perspectiva de construir una imagen plural y equilibrada de la mujer y no discriminatoria;
- V. Editar la revista del Instituto en donde colaboren especialistas con perspectiva de género, tanto estatales, nacionales e internacionales y público en general;
- VI. 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;
- VII. Organizar actividades especiales para la creación de un fondo de promoción a proyectos productivos;
- VIII. Acordar de manera inmediata con la Directora los asuntos que requieran su atención;
- IX. Proporcionar a la Directora la información suficiente sobre asuntos de su competencia; y
- X. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.

### **Capítulo III De las sesiones de Consejo**

**Artículo 10º.** 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 11º.** La convocatoria para sesiones ordinarias, deberá ser notificada a los 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 Secretaría Técnica deberá comunicarlo inmediatamente a los integrantes del Consejo, explicando las causas que motivaron dicha suspensión.

**Artículo 12º.** De las sesiones que se lleven a cabo, se levantará un acta en la que se hará constar:

- I. Nombre de 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 Secretaria 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, los 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 Secretaria Técnica.

**Artículo 13º.** La Secretaria 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 los 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 Secretaria 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 Secretaria Técnica;
- VI. Asistir a la reuniones del Consejo y de las Comisiones, con voz, pero sin voto; y
- VII. Las demás que le confiera el Consejo.

**Artículo 14º.** 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.

#### **Capítulo IV De los vocales**

**Artículo 15º.** Son atribuciones de los vocales 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 16°.** 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, las actividades de organización y capacitación en el municipio que representan ante el Consejo y
- III. Participar, con la Directora, en las actividades de planeación, programación y diagnóstico en el municipio que representan ante el Consejo.

## **Capítulo V De los integrantes y de las sesiones del Consultivo**

**Artículo 17°.** El Instituto contará con un Consejo como órgano asesor y de apoyo que estará integrado por un representante de cada uno de los partidos políticos con registro en la entidad; por un representante de cada una de las Instituciones de Nivel Superior y por un representante de cada una de las Organizaciones No Gubernamentales existentes en la entidad dedicadas a atender la problemática de género.

Para que los 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 los integrantes del Consultivo se deben cumplir los requisitos siguientes:

- Partidos Políticos: con un oficio del instituto político al que representan y entregar una copia del documento del Programa con perspectiva de Género;
- Organizaciones No Gubernamentales: con un oficio de la organización que representan y su acta constitutiva, e
- 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 un curriculum 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 18°.-** Son atribuciones de los integrantes del 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 19°.** 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 20°.** La convocatoria para sesiones ordinarias, deberá ser notificada a los integrantes del Consultivo 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, anexarse el orden del día.

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

**Artículo 21°.** De las sesiones que se lleven a cabo se levantará un acta en la que se hará constar:

- I. Nombre de los integrantes del Consultivo 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 la reunión, en su caso;

## **Capítulo VI Del Comité de Evaluación de Proyectos**

**Artículo 22°.** El Comité de Evaluación de Proyectos, analizará y sancionará la viabilidad financiera y el impacto social de los proyectos que se presenten con solicitud de créditos.

El Comité estará integrado por:

- La Directora;
- Un representante de la Secretaría General de Gobierno;
- Un representante de la Secretaría de Desarrollo y Fomento Económico;
- Un representante de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- Un representante de la Contraloría General del Estado;
- Un representante de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;

- El Jefe de la Unidad de Organización y Capacitación y
- El Jefe de la Unidad de Planeación, Programación y Diagnóstico

**Artículo 23°.** Las representaciones municipales desempeñarán aquellas actividades que determine la Directora y aprobadas por el Consejo necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.

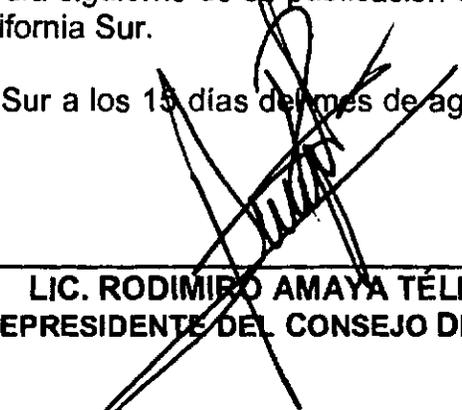
**Transitorio**

**Único.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Aprobado en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur a los 15 días del mes de agosto de 1999.



**LIC. LEONEL E. COTA MONTAÑO**  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO



**LIC. RODIMIRO AMAYA TÉLLEZ**  
VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO



**LIC. MARÍA TERESA GARCÍA PELAYO**  
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO DIRECTIVO

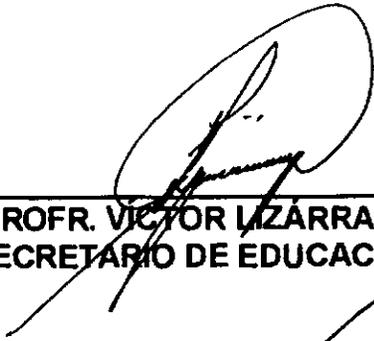
**VOCALES**



**LIC. RICARDO GERARDO HIGUERA**  
SECRETARIO DE DESARROLLO  
Y FOMENTO ECONÓMICO



**DR. ALEJANDRO CARBALLO COTA**  
SECRETARIO DE SALUD



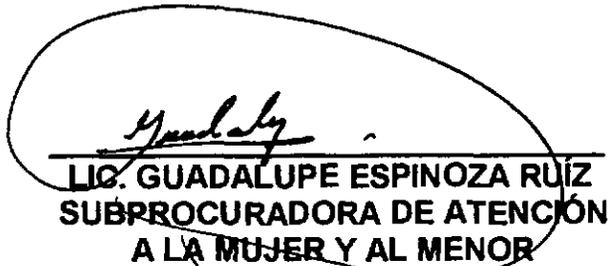
PROFR. VICTOR LIZARRAGA PERAZA  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA



M. EN C. JESÚS DRUK GONZÁLEZ  
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMÓN.



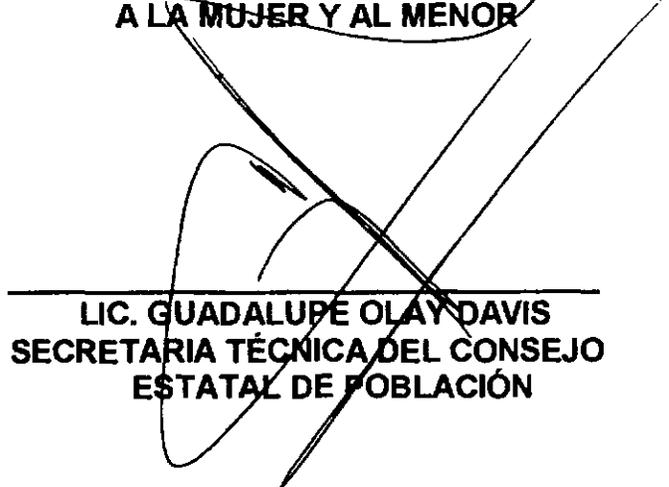
LIC. ENRIQUE CASTRO AGUILAR  
SUBSECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL



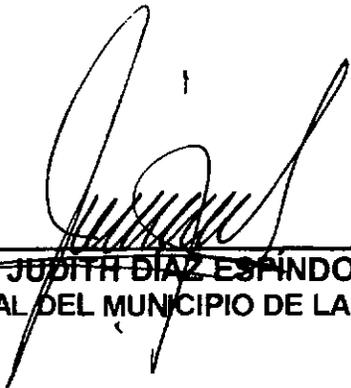
LIC. GUADALUPE ESPINOZA RUÍZ  
SUBPROCURADORA DE ATENCIÓN  
A LA MUJER Y AL MENOR



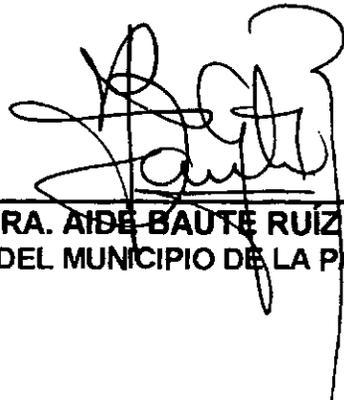
SRA. ROSA DELIA COTA MONTAÑO  
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DEL ESTADO



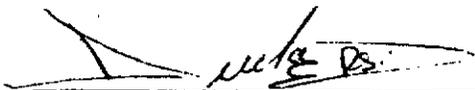
LIC. GUADALUPE OLAY DAVIS  
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO  
ESTATAL DE POBLACIÓN



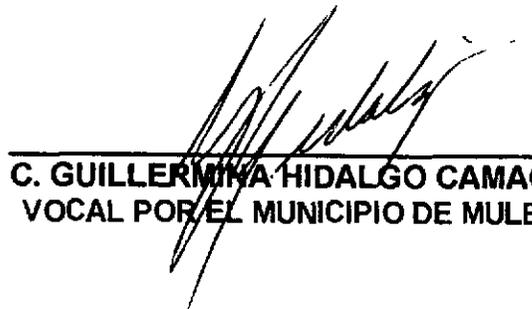
LIC. JUDITH DÍAZ ESPINDOLA  
VOCAL DEL MUNICIPIO DE LA PAZ



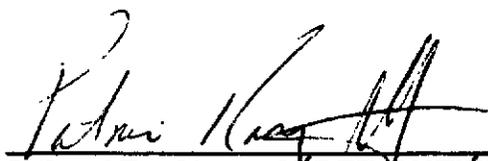
PROFRA. AIDE BAUTE RUÍZ  
VOCAL DEL MUNICIPIO DE LA PAZ



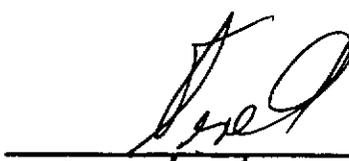
**LIC. DORA MARÍA ROMERO JOHNSON**  
VOCAL POR EL MUNICIPIO DE MULEGÉ



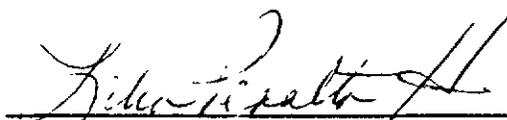
**C. GUILLERMINA HIDALGO CAMACHO**  
VOCAL POR EL MUNICIPIO DE MULEGÉ



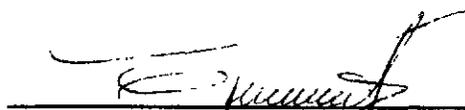
**DIP. PATRICIA RAMÍREZ GUTIÉRREZ**  
VOCAL POR EL MUNICIPIO DE LORETO



**REG. MARÍA TÉRESA ANGUIANO MARTÍNEZ**  
VOCAL POR EL MUNICIPIO DE LORETO



**REG. PROFRA. LILIA PERALTA HIGUERA**  
VOCAL POR EL MUNICIPIO DE COMONDÚ



**C. REYNA GUADALUPE CERVANTES  
DE LA PEÑA**  
VOCAL POR EL MUNICIPIO DE COMONDÚ



**LIC. CLAUDIA MARÍA GÓMEZ SAGUCHI**  
VOCAL POR EL MUNICIPIO DE LOS CABOS



**SRA. CELIA CRUZ CRUZ**  
VOCAL POR EL MUNICIPIO DE LOS CABOS