



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO



H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

ÍNDICE

Marco jurídico.....	3
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos.....	4
Procedimientos.....	5
UIG-01-01 Brindar asesoría en materia de igualdad de género, igualdad sustantiva y lenguaje incluyente.....	5
UIG-01-02 Atender los casos de la violencia de género al interior del Congreso.....	8
UIG-01-03 Capacitación en materia de género.....	11
UIG-01-04 Elaborar el Programa Anual de Trabajo.....	15
UIG-01-05 Elaborar informe de los resultados y cumplimiento de los objetivos.....	19
UIG-01-06 Elaborar los manuales de organización y de procedimientos.....	21
UIG-02-01 Organizar y administrar los documentos en expedientes de acuerdo con cuadro de clasificación archivística.....	24



H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Introducción.

En el presente manual, se encuentran las Políticas Generales que indican el proceso cotidiano de las personas servidoras públicas involucradas en la relación de los procedimientos sustantivos de la Unidad para la Igualdad de Género.

Marco jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur.
- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Baja California Sur.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur.
- Ley de Capacitación en Materia de Género, de Prevención y Erradicación de la Violencia hacia las Mujeres para el Estado de Baja California Sur.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Objetivo General.

Establecer los procedimientos de la Unidad para la Igualdad de Género, con la finalidad de instruir al funcionariado acerca del objetivo y el alcance de cada uno de los procedimientos, precisando las actividades y su vínculo con las personas servidoras publicas responsables de realizarlas, proporcionándoles herramientas que faciliten el cumplimiento de las funciones asignadas en el Manual de Organización.

Objetivos Específicos.

1. Brindar asesoría en materia de igualdad de género, igualdad sustantiva y lenguaje incluyente.
2. Atender los casos de la violencia de género al interior del Congreso.
3. Capacitación en materia de género.
4. Elaborar el Programa Anual de Trabajo.
5. Elaborar informe de los resultados y cumplimiento de los objetivos.
6. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos.
7. Organizar y administrar los documentos en expedientes de acuerdo con cuadro de clasificación archivística.



**H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

Procedimientos.

UIG-01-01 Brindar asesoría en materia de igualdad de género, igualdad sustantiva y lenguaje incluyente.

Objeto específico.

Elabora opiniones técnicas y brindar asesoría en materia de perspectiva de género, igualdad de género y sustantiva, lenguaje incluyente y no sexista a los productos legislativos y administrativos.

Órganos y áreas administrativas que participan.

- Diputadas y diputados.
- Comisiones permanentes y especiales.
- Áreas administrativas.
- Unidad para la Igualdad de Género.

Descripción del procedimiento.

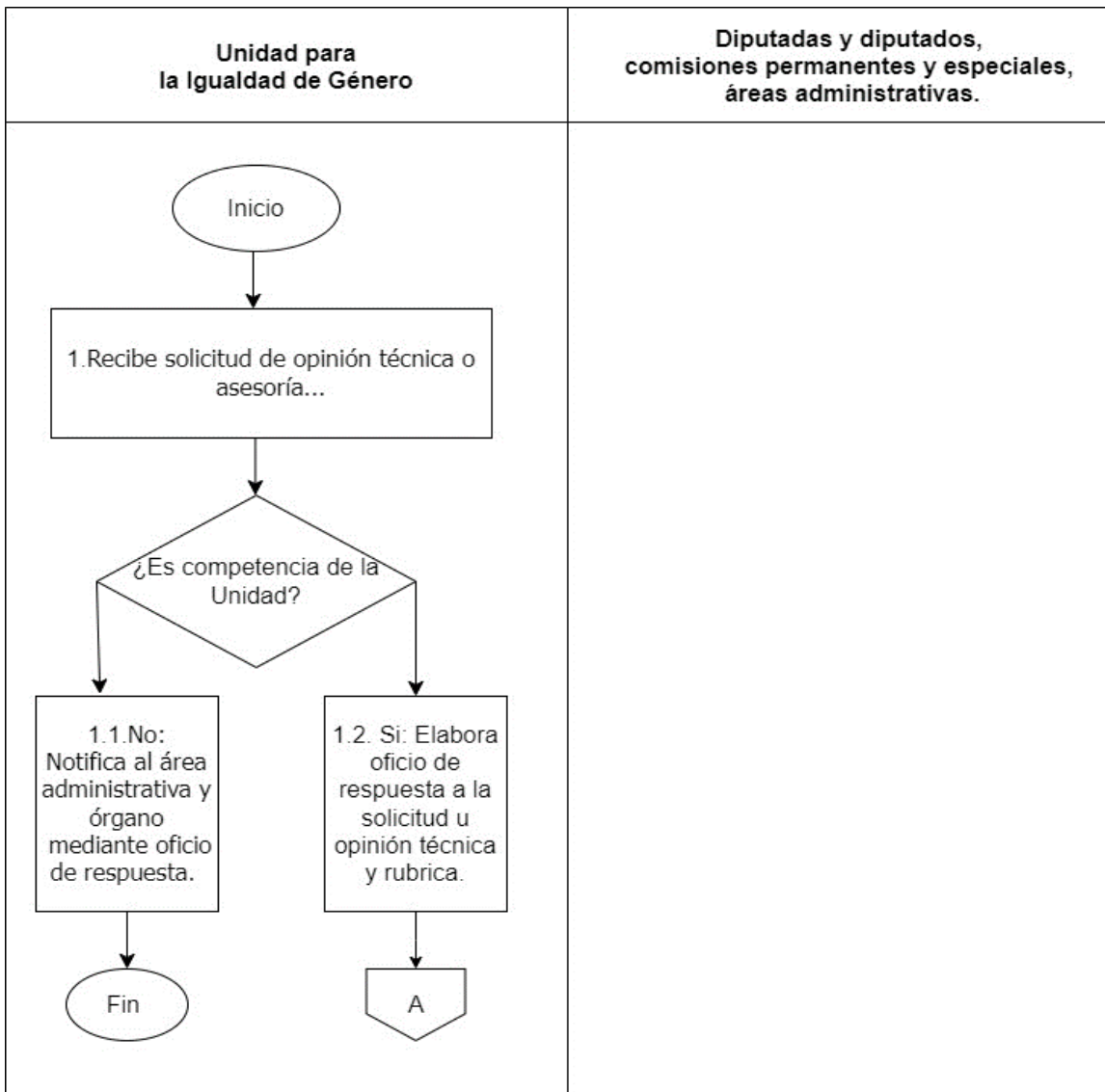
Responsabilidades	Actividades	Registro
Unidad para la Igualdad de Género.	1. Recibe solicitud de opinión técnica o asesoría en materia de perspectiva de género, igualdad de género y sustantiva, lenguaje incluyente y no sexista. ¿Es competencia de la Unidad? 1.1. No: Notifica al área administrativa y órgano mediante oficio de respuesta. Fin de Procedimiento. 1.2. Si: Elabora oficio de respuesta a la solicitud u opinión técnica y rubrica.	Oficio
Diputadas y diputadas	2. Recibe opinión técnica y revisa. ¿Se acepta?	Producto legislativo,



**H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

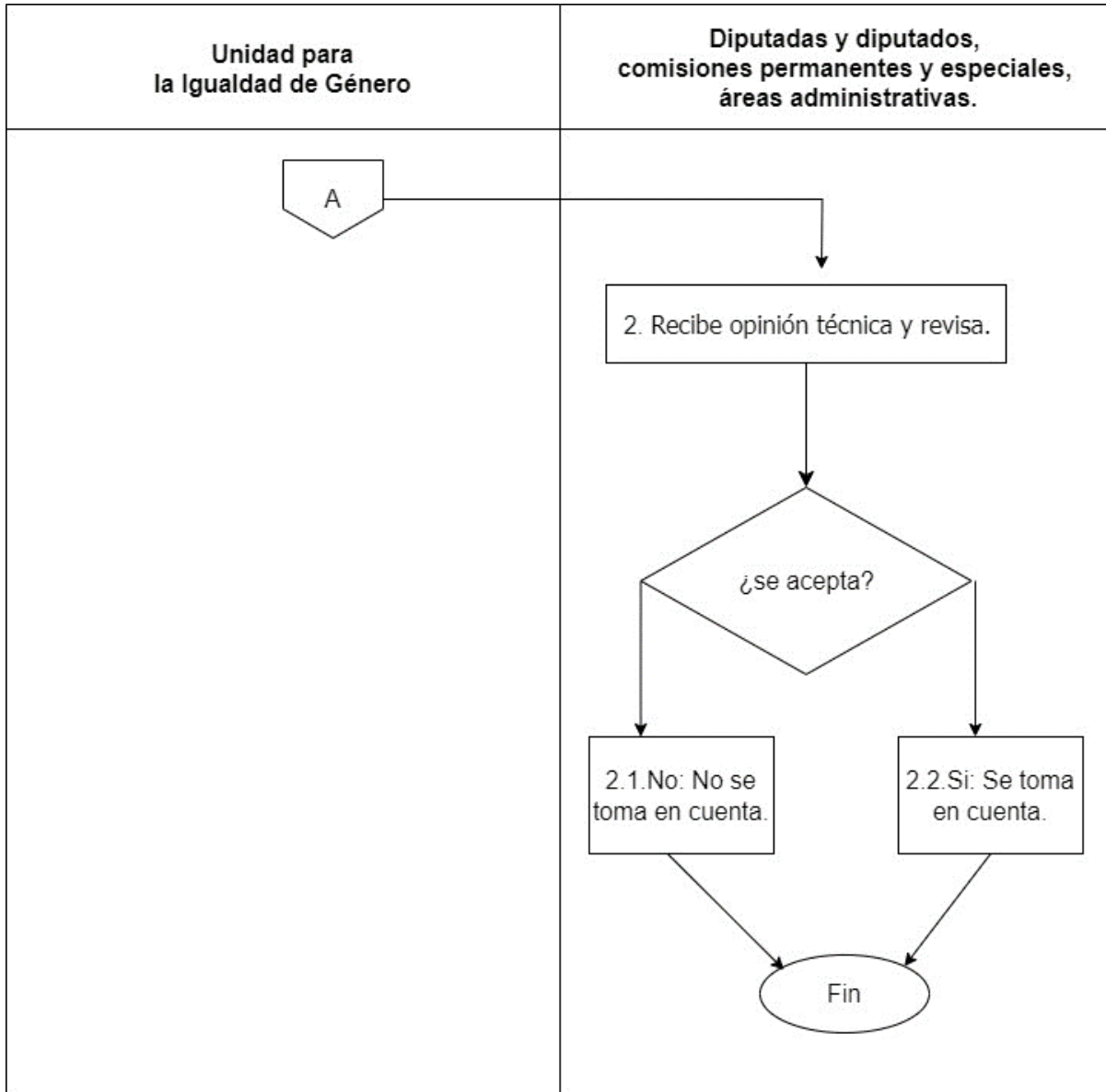
Comisiones permanentes y especiales.	2.1. No: No se toma en cuenta.	documento administrativo.
Áreas administrativas	2.2. Si: se toma en cuenta.	
Fin del procedimiento		

Diagrama de flujo.





H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO





H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

UIG-01-02 Atender los casos de la violencia de género al interior del Congreso.

Objetivo Específico

Atender, asesorar y elaborar la opinión técnica para las autoridades responsables de acuerdo con la normatividad en la materia y lo señalado en el Protocolo para la prevención, atención y sanción de la violencia de género al interior del Congreso.

Áreas administrativas que participan:

- Unidad para la Igualdad de Género.
- Contraloría.

Descripción del procedimiento.

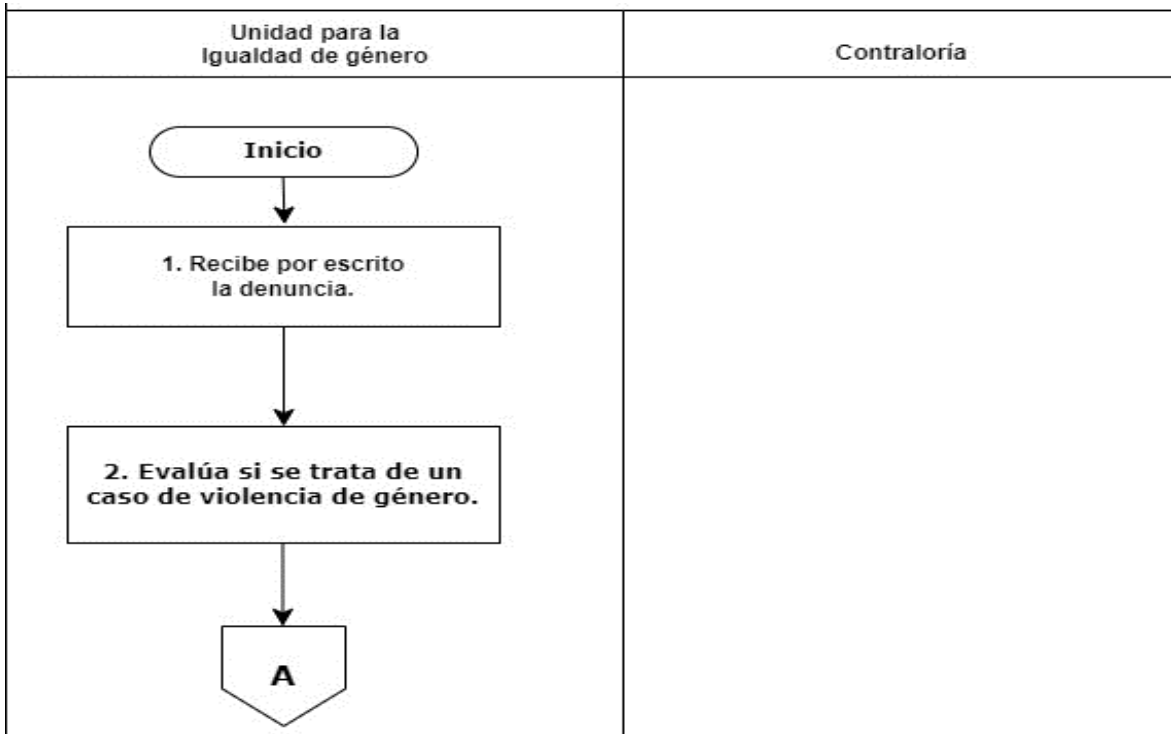
Responsable	Actividad	Registro
Unidad para la Igualdad de Género.	1. Recibe por escrito la denuncia. 2. Evalúa si se trata de un caso de violencia de género. ¿es un caso de violencia de género? 2.1. No: Orienta a la persona denunciante sobre los espacios y áreas disponibles para la solución de conflictos fortaleciendo habilidades interpersonales. 2.2 Si: Se elabora la opinión técnica.	Denuncia, opinión técnica y oficio.
Contraloría.	3. Recibe la denuncia y la opinión técnica	Expediente.



**H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

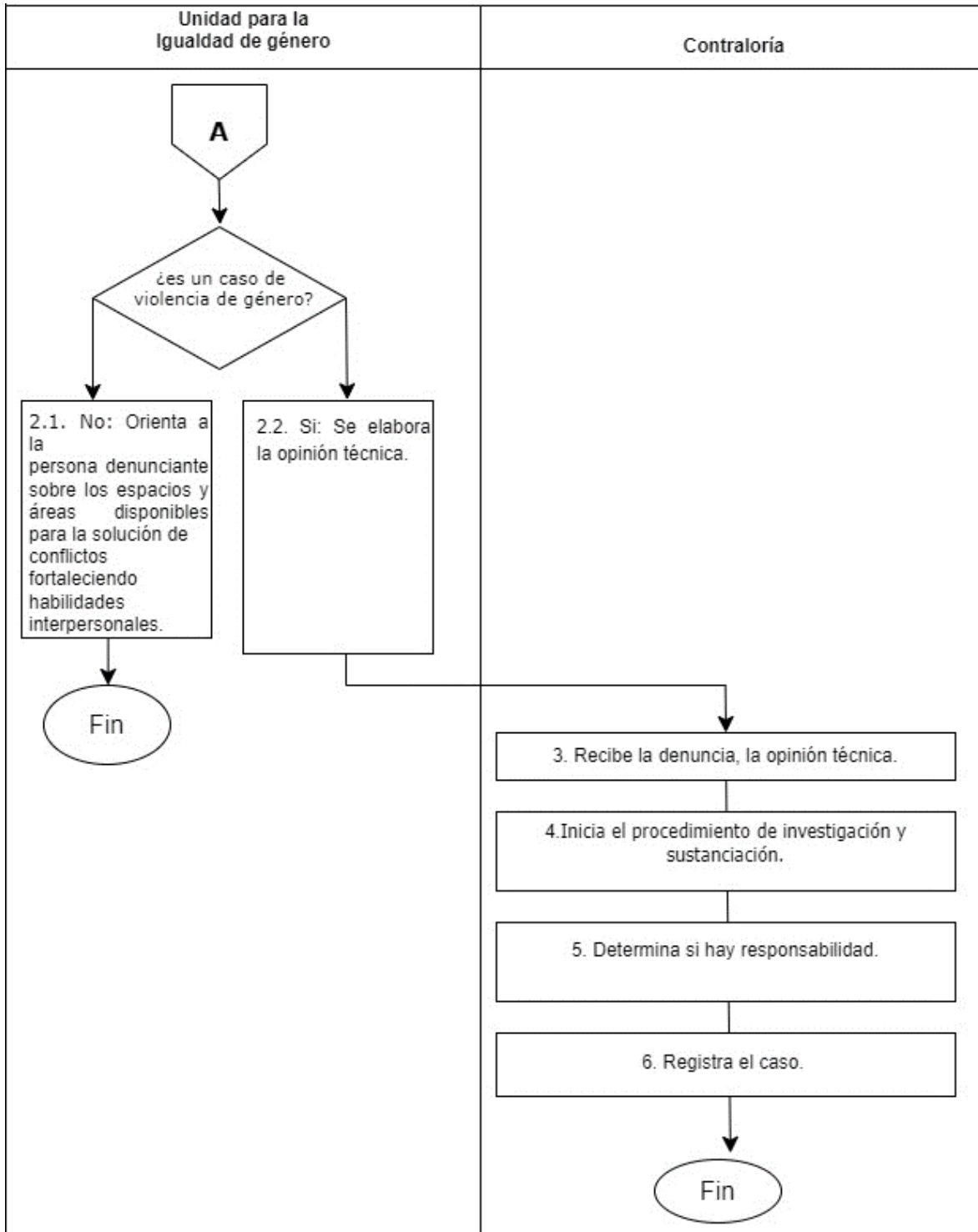
Contraloría.	4. Inicia el procedimiento de investigación.	Expediente.
Contraloría.	5. Determina si hay responsabilidad.	Acuerdo.
Contraloría.	6. Registra el caso.	Registro.
Fin del procedimiento		

Diagrama de flujo.





**H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**





H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

UIG-01-03 Capacitación en materia de género.

Objetivo Específico

Capacitar a todo el personal sin importar su jerarquía, en materia de género, de prevención y erradicación de todo tipo de violencia contra las mujeres, vinculado con el quehacer legislativo, con base en los principios de igualdad y no discriminación.

Áreas administrativas que participan:

- Junta de Gobierno y Coordinación Política.
- Unidad para la Igualdad de Género.
- Áreas administrativas del Congreso.
- Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.

Descripción del procedimiento.

Responsable	Actividad	Registro
Unidad para la Igualdad de Género.	1. Elabora el proyecto de programa anual de sensibilización y/o capacitación en materia de género, de prevención y erradicación de todo tipo de violencia contra las mujeres.	Proyecto de programa anual de sensibilización y/o capacitación rubrica.



**H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

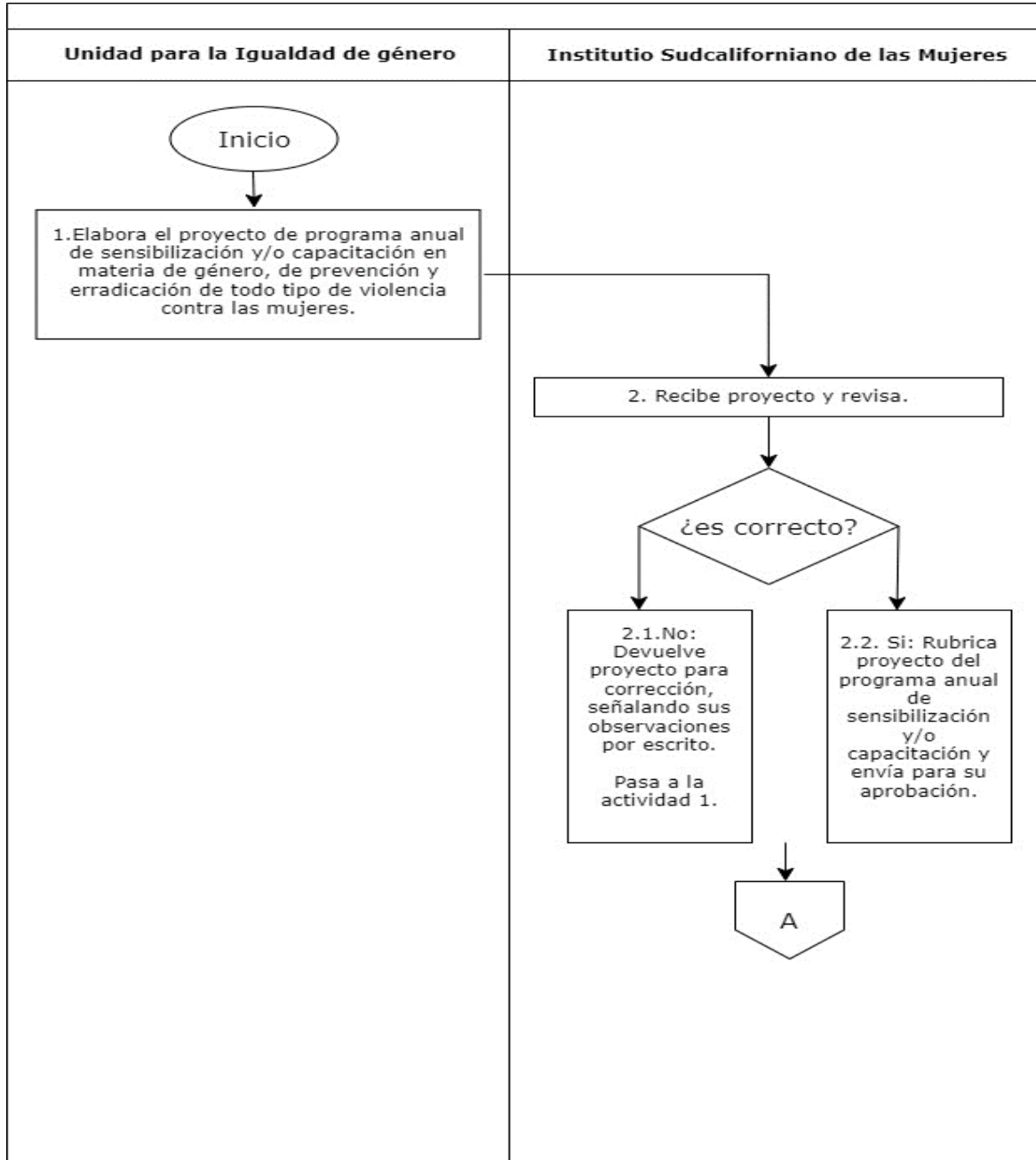
<p>Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres</p>	<p>2. Recibe proyecto y revisa. ¿Es correcto? 2.1. No: Devuelve proyecto para corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 1. 2.2. Si: Rubrica proyecto del programa anual de sensibilización y/o capacitación y envía para su aprobación.</p>	<p>Programa anual de sensibilización y/o Capacitación autorizado.</p>
<p>Unidad para la Igualdad de Género.</p>	<p>3. Recibe programa anual de sensibilización y/o capacitación autorizada e instruye su ejecución.</p>	<p>Programa y oficios de solicitud de espacio y materiales.</p>
<p>Junta de Gobierno y Coordinación Política.</p>	<p>4. Recibe programa anual de sensibilización y/o capacitación y oficios, y gira instrucciones al área administrativa para instrumentar las actividades que corresponde a cada área.</p>	<p>Oficios</p>
<p>Áreas administrativas</p>	<p>5. Preparan logística diseño, difusión, inauguración, entrega de materiales, reconocimiento, así como la clausura, de acuerdo a las actividades que corresponde a cada área.</p>	<p>Programa y reconocimiento</p>
<p>Unidad para la Igualdad de Género.</p>	<p>6. Supervisa y participa en la realización de los cursos de capacitación que se instrumenten.</p>	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

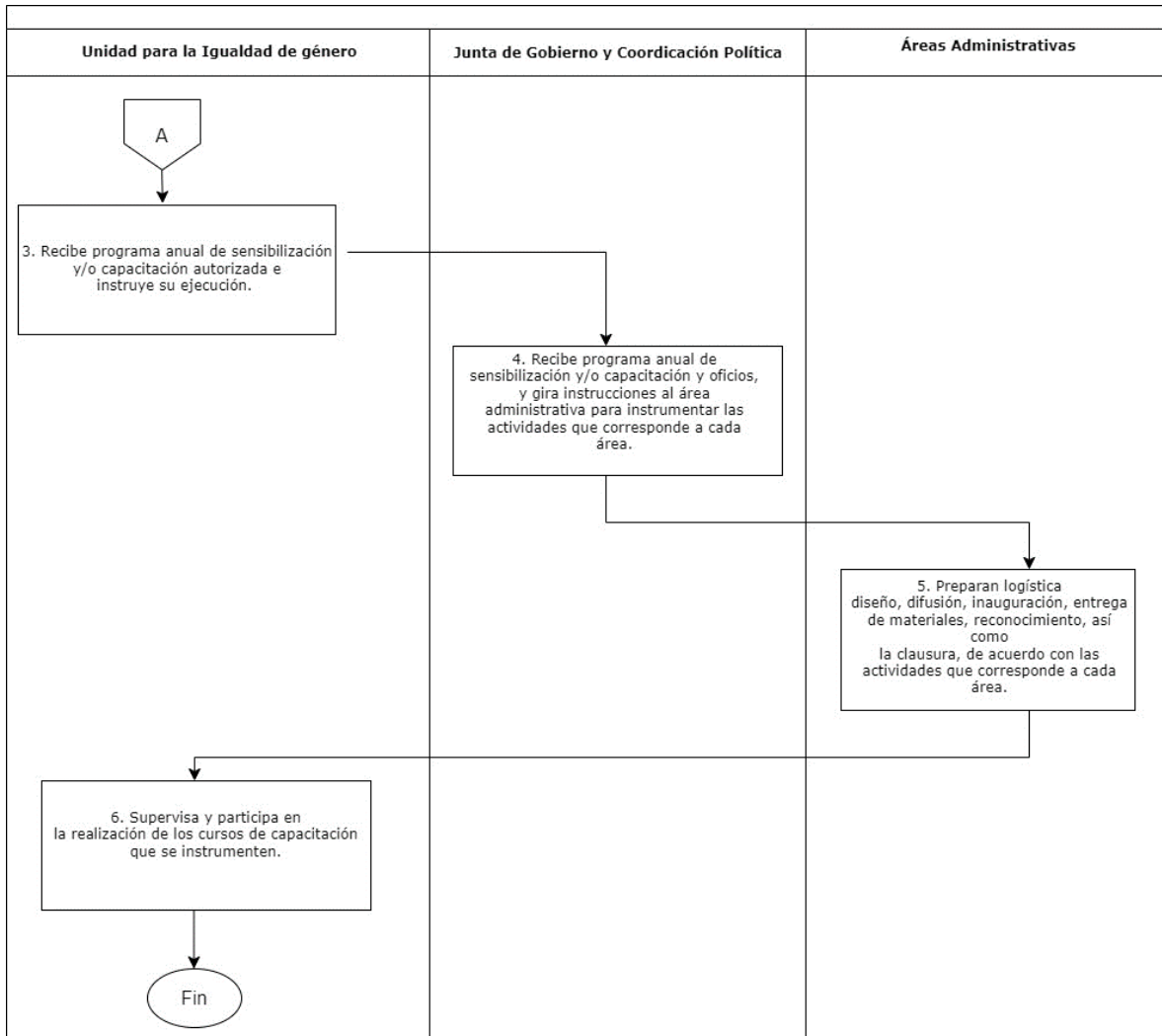
Fin del procedimiento

Diagrama de Flujo.





H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO





H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

UIG-01-04 Elaborar el Programa Anual de Trabajo.

Objetivo Específico

Establecer los lineamientos que coadyuven en la integración del Programa Anual de Trabajo.

Órganos y áreas administrativas que participan

- Junta de Gobierno y Coordinación Política.
- Comisión Permanente de Igualdad de Género.
- Oficialía Mayor.
- Unidad para la Igualdad de Género.
- Departamento de Informática.

Descripción del procedimiento.

Responsable	Actividad	Registro
Unidad para la Igualdad de Género	1. Elaborar y envía el Programa Anual de Trabajo a la Junta y a la Comisión.	Oficio y/o Correo institucional
Junta de Gobierno y Coordinación Política	2. Reciben y analizan, y de ser el caso, realizan observaciones, enviándolas vía oficio.	Oficio y/o Correo institucional
Unidad para la Igualdad de Género.	3. Recibe las observaciones, e integra en un solo documento.	Programa Anual de Trabajo.
Unidad para la Igualdad de Género.	4. Envía el Programa Anual de Trabajo para su revisión a la Comisión Permanente de Igualdad de Género.	Oficio y/o correo institucional



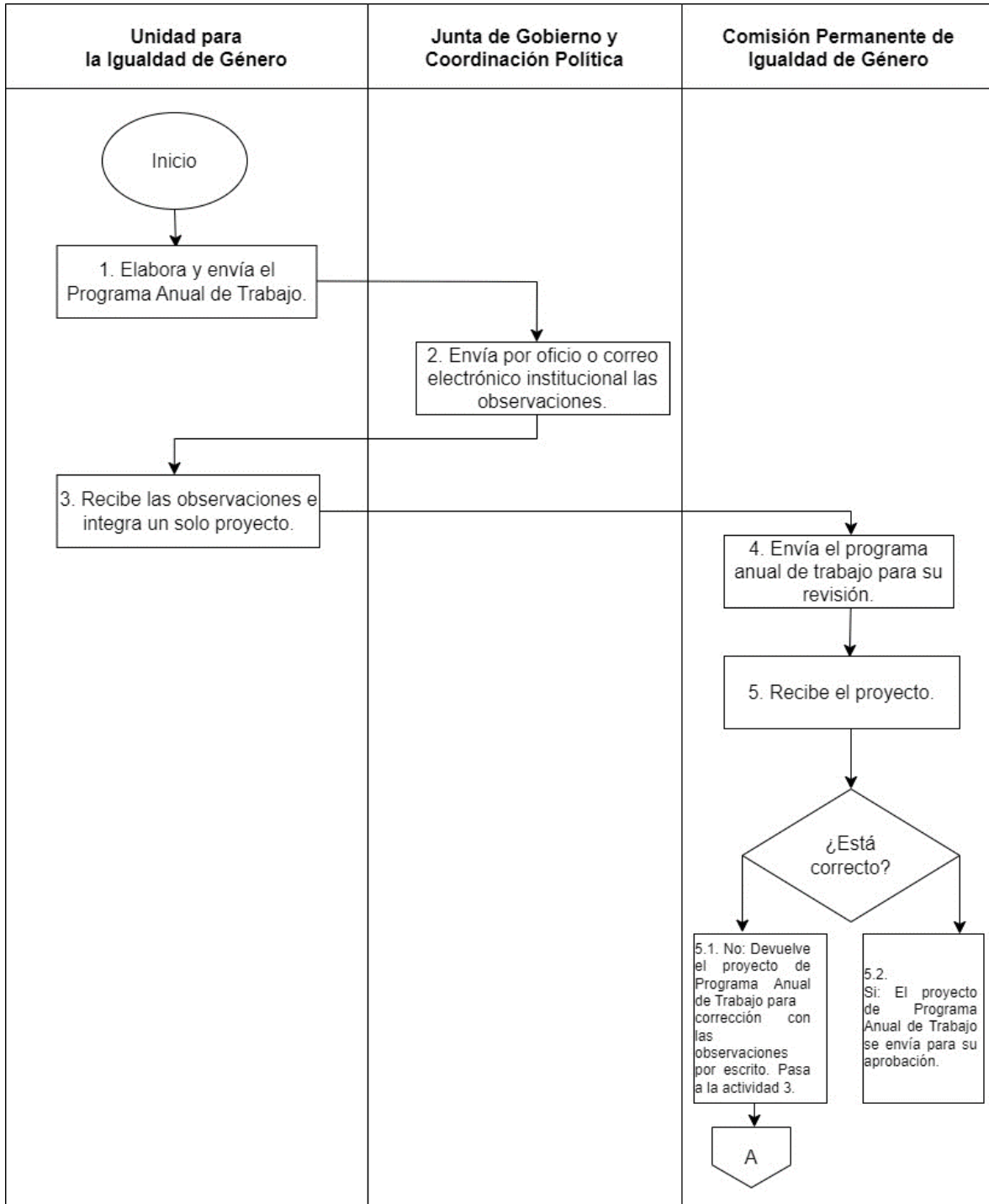
H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

<p>Comisión Permanente de Igualdad de Género.</p>	<p>5. Reciben el proyecto del Programa Anual de Trabajo y revisan en el ámbito de su competencia. ¿está correcto? 5.1. No: devuelve el proyecto de Programa Anual de Trabajo para corrección con las observaciones por escrito. Pasa a la actividad 3. 5.2. Si: el proyecto de Programa Anual de Trabajo se envía para su aprobación.</p>	<p>Proyecto del Programa Anual de Trabajo rubricado.</p>
<p>Junta de Gobierno y Coordinación Política.</p>	<p>6. Reciben el proyecto del Programa Anual de Trabajo y revisan en el ámbito de su competencia. ¿está correcto? 6.1. No: devuelve el proyecto de Programa Anual de Trabajo para corrección con las observaciones por escrito. Pasa a la actividad 3. 6.2. Si: el proyecto de Programa Anual de Trabajo se envía con rubrica y autoriza.</p>	<p>Proyecto del Programa Anual de Trabajo rubricado y autorizado.</p>
<p>Unidad para la Igualdad de Género.</p>	<p>7. Envía archivo a Oficialía Mayor para que ordene al departamento de informática que publique el Programa Anual de Trabajo en el portal web del Congreso.</p>	<p>Programa Anual de Trabajo publicado.</p>
<p>Fin del procedimiento</p>		



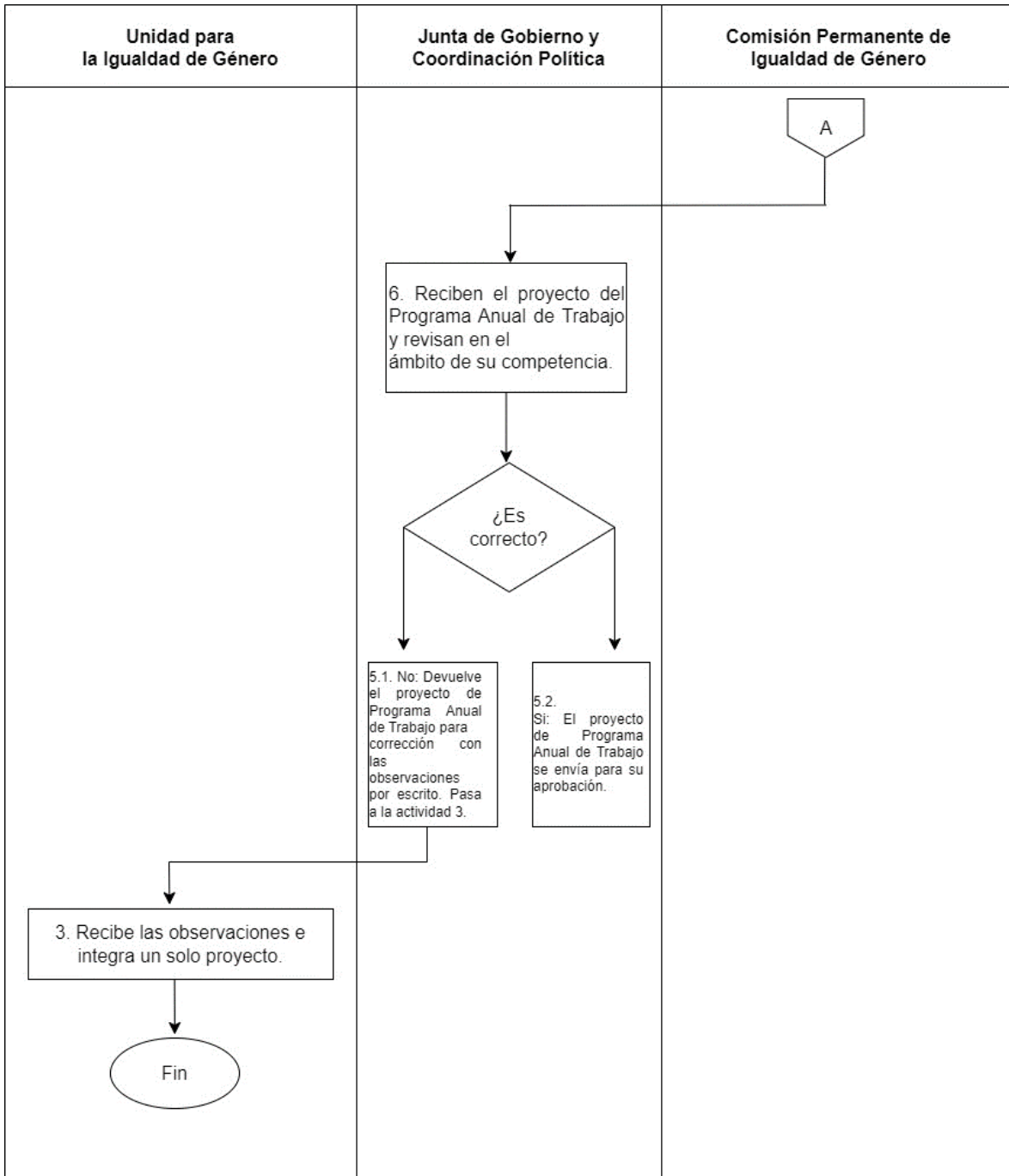
H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Diagrama de flujo.





H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO





H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

UIG-01-05 Elaborar informe de los resultados y cumplimiento de los objetivos.

Objetivo específico.

Informar el cumplimiento de las actividades realizadas por la Unidad para la Igualdad de Género.

Órganos y áreas administrativas que participan.

- Junta de Gobierno y Coordinación Política.
- Comisión Permanente de Igualdad de Género.
- Contraloría.
- Unidad para la Igualdad de Género.
- Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.

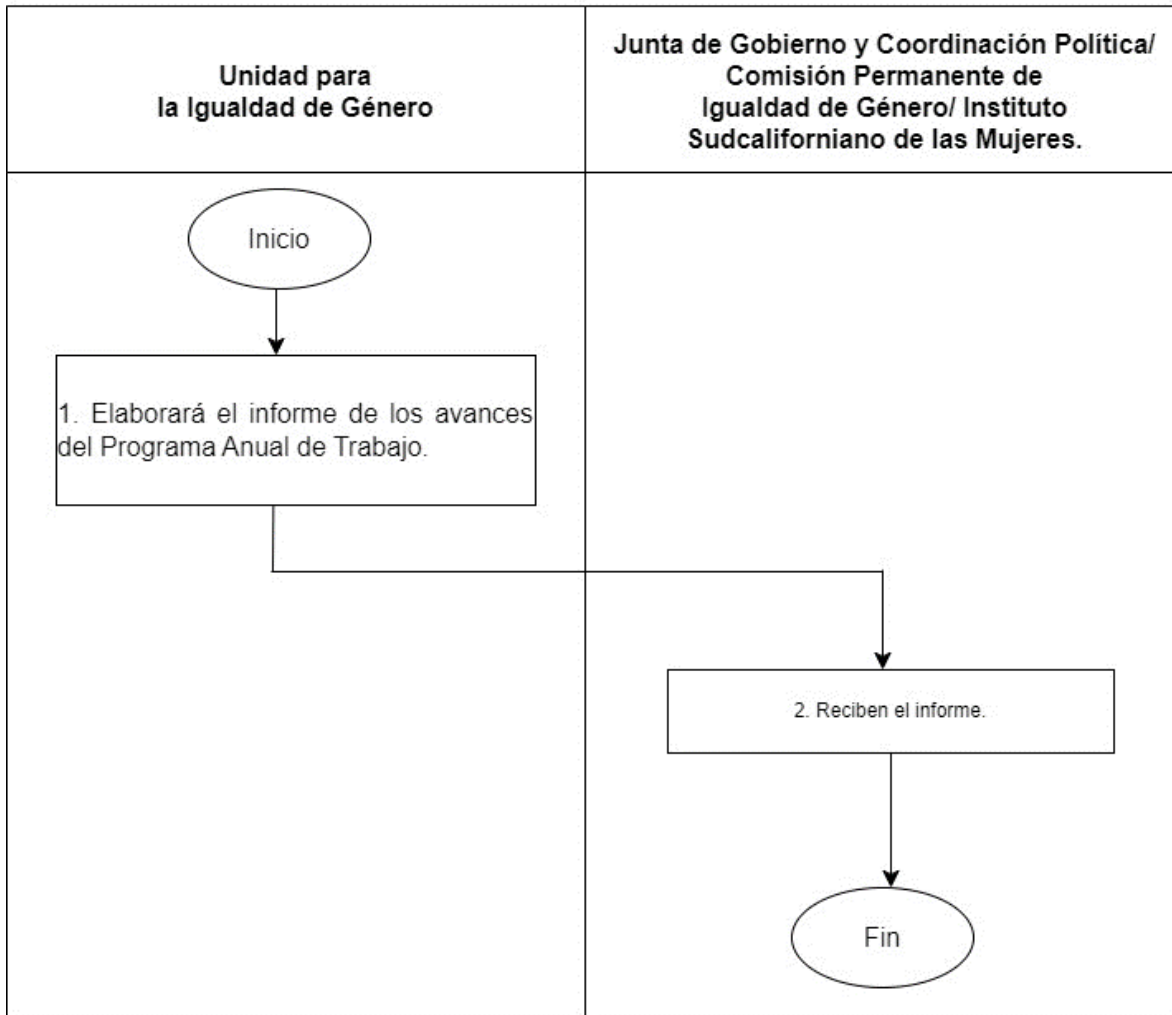
Descripción del proceso.

Responsable	Actividad	Registro
Unidad para la Igualdad de Género.	1. Elaborará el informe de los avances del Programa Anual de Trabajo.	Informe
Junta de Gobierno y Coordinación Política	2. Reciben el informe.	Oficio/ Informe
Comisión Permanente de Igualdad de Género.		
Contraloría		
Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.		
Fin del procedimiento		



H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Diagrama de flujo.





H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

UIG-01-06 Elaborar los manuales de organización y de procedimientos.

Objetivo específico.

Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad, y en su caso la modificación de los mismos.

Órganos y áreas administrativas que participan.

- Junta de Gobierno y Coordinación Política.
- Unidad para la Igualdad de Género.
- Contraloría.
- Oficialía Mayor.

Descripción del proceso.

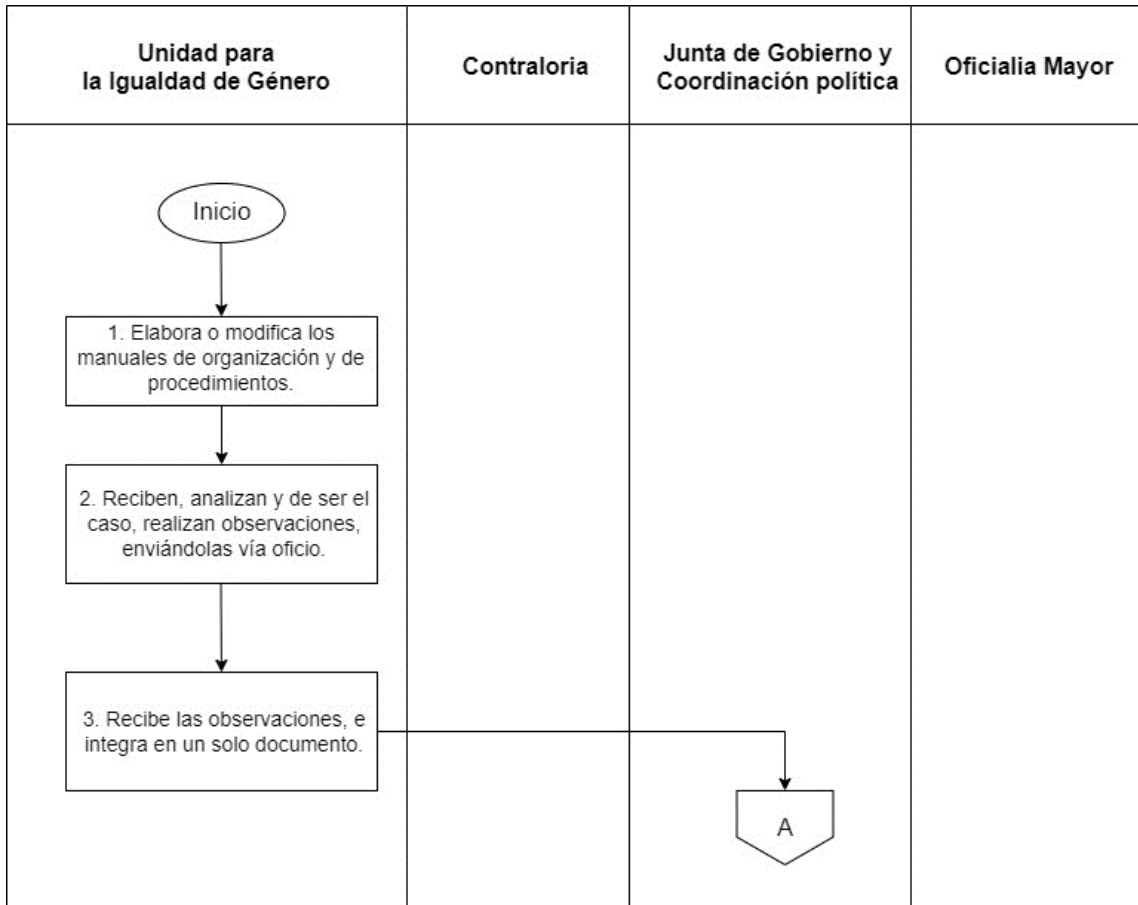
Responsable	Actividad	Registro
Unidad para la Igualdad de Género.	1. Elabora o modifica los manuales de organización y de procedimientos.	Manual
Contraloría	2. Reciben, analizan y de ser el caso, realizan observaciones, enviándolas vía oficio.	Oficio
Unidad para la Igualdad de Género.	3. Recibe las observaciones, e integra en un solo documento.	Manual
Junta de Gobierno y Coordinación Política	4. Reciben el proyecto de manual, revisan en el ámbito de su competencia. ¿Está correcto? 4.1.No: devuelve el manual para corrección con las observaciones por escrito. Pasa a la actividad 3. 4.2.Si: envía el manual con rubrica y autoriza.	Oficio



**H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

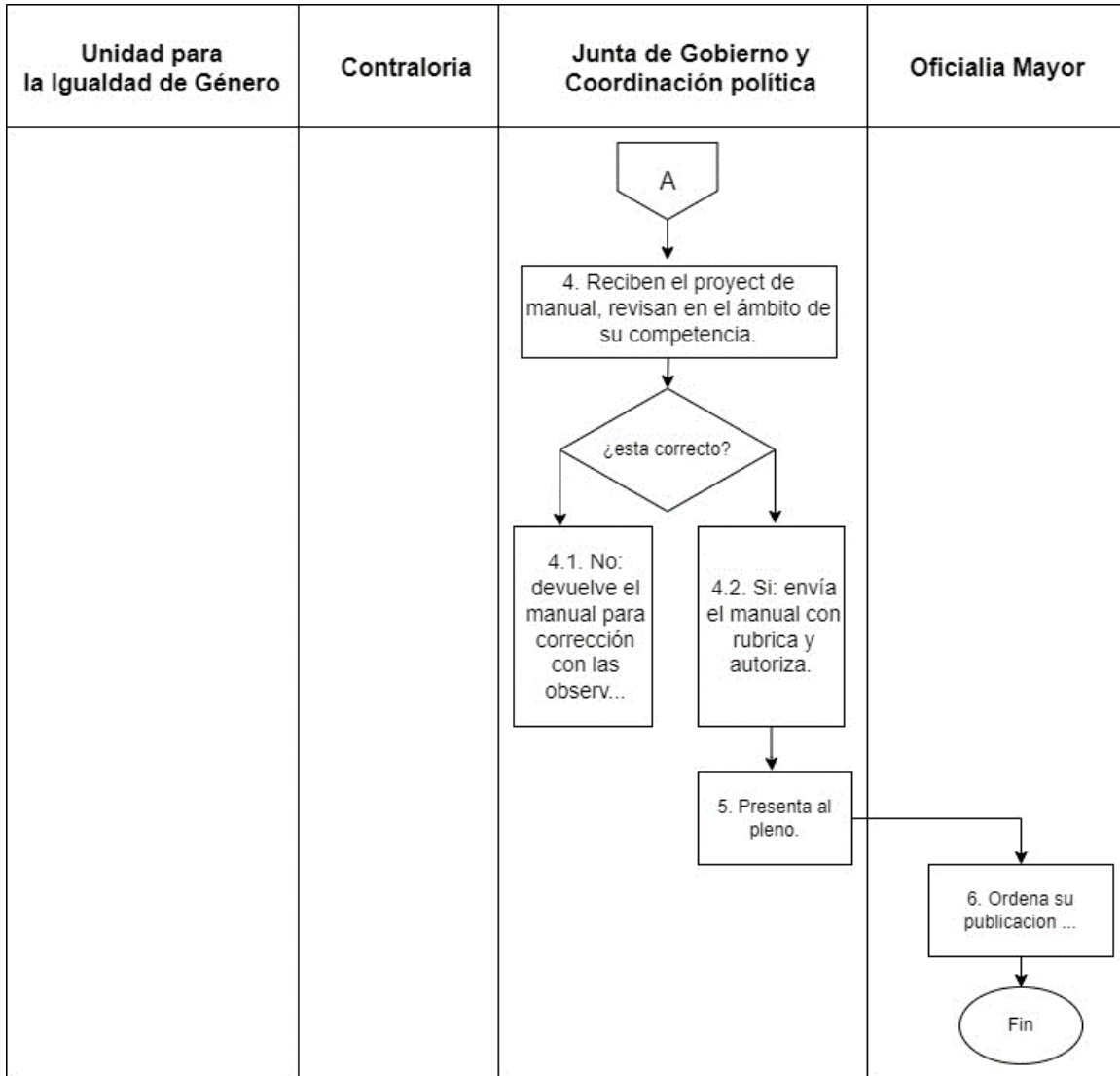
Junta de Gobierno y Coordinación Política	5. Presenta a pleno.	Iniciativa
Oficialía mayor	6. Ordena su publicación en la página web.	Oficio
Fin del procedimiento		

Diagrama de flujo.





H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO





**H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

UIG-02-01 Organizar y administrar los documentos en expedientes de acuerdo con cuadro de clasificación archivística.

Objetivo Específico.

Organizar y administrar los documentos en expedientes de acuerdo con el cuadro de clasificación archivística.

Órganos y áreas administrativas que participan.

- Unidad para la Igualdad de Género.
- Secretaria.
- Coordinación de Archivo.

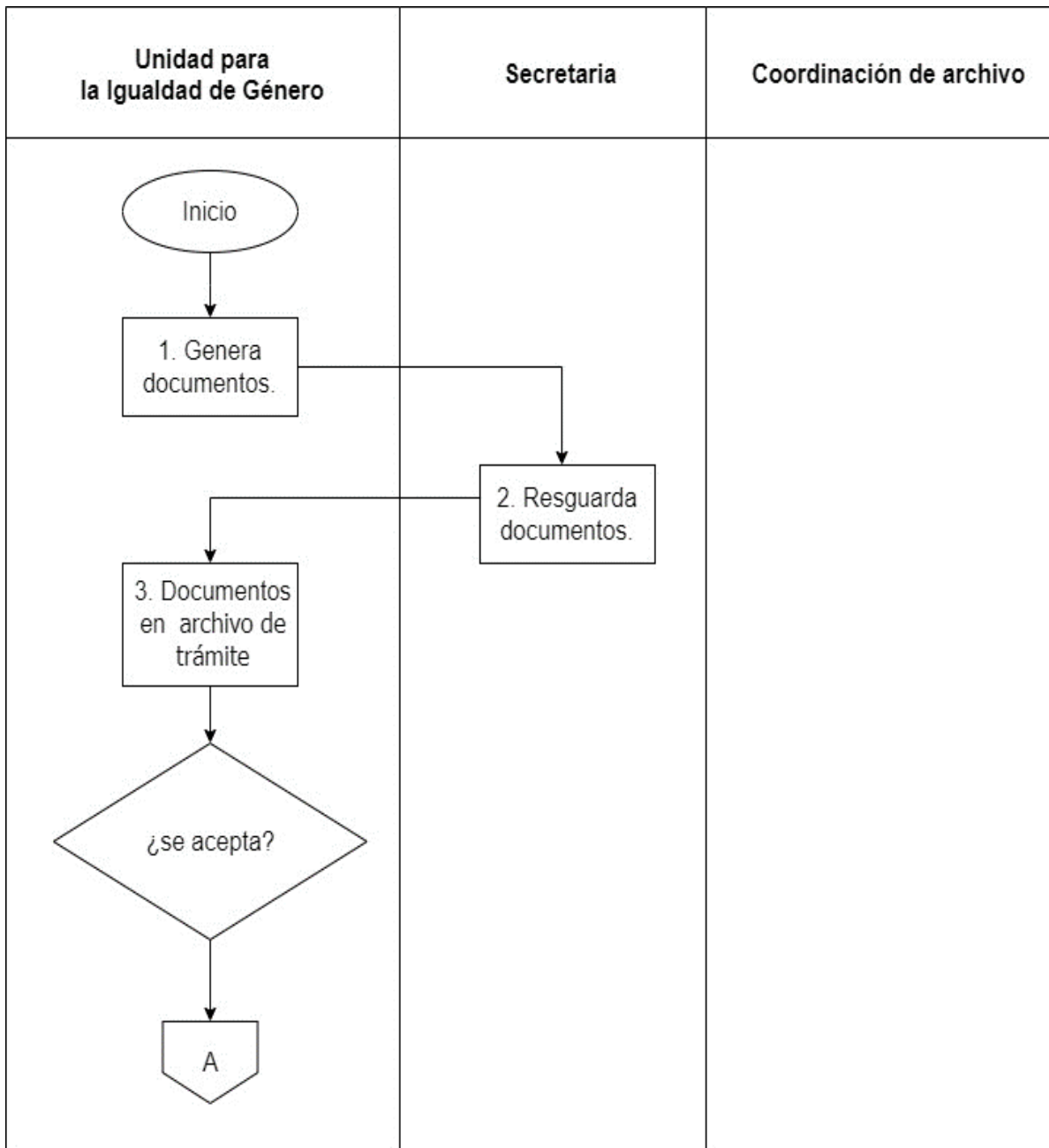
Descripción del procedimiento.

Responsable	Actividad	Registro
Unidad para la Igualdad de Género.	1. Genera documentos.	Expediente.
Secretaria.	2. Resguarda documentos.	Archivo de trámite.
Unidad para la Igualdad de Género.	3. Documentos en archivo de trámite ¿concluyó el asunto? 3.1. No: se continúa archivando. 3.2. Si: se cierra, y es enviado a archivo.	Expediente.
Coordinación de Archivo.	4. Realiza el procedimiento correspondiente.	Oficio.
Fin del procedimiento		



**H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

Diagrama de flujo.





**H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

