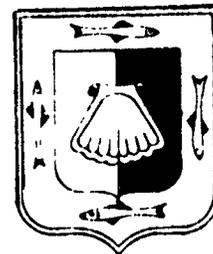




BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMAS

Disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de publicarse en este periódico:

DIRECCION:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase.
Registro DGN-No. 0140883
Características: 315112816

Gobierno del Estado de B. Cfa. Sur

PODER EJECUTIVO

DECRETO No. 929

SE REFORMA EL ARTICULO 6o. EN SUS FRACCIONES II Y IV DEL DE-
CRETO 653, QUE CREA LA JUNTA ESTATAL DE CAMINOS DE BAJA CA-
LIFORNIA SUR.



DECRETO QUE CREA EL CONSEJO CONSULTIVO TURISTICO DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.



A C U E R D O QUE ESTABLECE LAS BASES PARA LA FORMULACION,
EJECUCION, COORDINACION Y EVALUACION DEL PROGRAMA ESTATAL -
DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.



REGLAMENTO DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA
GENERAL DEL ESTADO.

(Sigue a la vuelta)

DECRETO No. 931

SE REFORMAN Y ADICIONAN EN SU CASO, DIVERSOS ARTICULOS DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

--oOo--

DECRETO No. 932

SE REFORMAN LOS ARTICULOS 15 Y 20 Y SE ADICIONAN UN ARTICULO 20-B DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

--oOo--



EJECUTIVO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

GUILLERMO MERCADO ROMERO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE -
SABER:

QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO DIRIGIRME
EL SIGUIENTE:



Estado de Baja California Sur

PODER LEGISLATIVO

DECRETO No. 929

EL CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR,

DECRETA :

SE REFORMA EL ARTICULO 6o. EN SUS FRACCIONES II Y IV DEL DECRETO NUMERO 653, QUE CREA LA JUNTA ESTATAL DE CAMINOS DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTICULO UNICO. SE REFORMAN LAS FRACCIONES II Y IV DEL ARTICULO 6o. DEL DECRETO NUMERO 653, EXPEDIDO POR EL CONGRESO DEL ESTADO EL 11 DE DICIEMBRE DE 1987, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

ARTICULO 6o.- EL CONSEJO DE ADMINISTRACION SERA LA MAXIMA AUTORIDAD DE LA JUNTA ESTATAL DE CAMINOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y ESTARA INTEGRADA POR:

I...

II. UN VICEPRESIDENTE, QUE SERA EL SECRETARIO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PUBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO;

III...

IV. TRES VOCALES, QUE SERAN LOS SECRETARIOS DE FINANZAS, DESARROLLO Y DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO TAMBIEN PODRAN PARTICIPAR COMO VOCALES, A INVITACION DEL PRESIDENTE, EL DIRECTOR DEL CENTRO S.C.T. DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y EL DELEGADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN LA ENTIDAD.

LOS VOCALES...



Estado de Baja California Sur

PODER LEGISLATIVO

T R A N S I T O R I O :

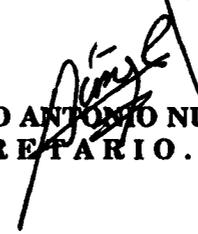
UNICO.- EL PRESENTE DECRETO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION, EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO.- LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A 3 DE JUNIO DE 1993.



**CONGRESO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR
LA PAZ, B. C. SUR**


**DIP. LIC. HECTOR EDMUNDO SALGADO COTA
P R E S I D E N T E .**


**DIP. PROFR. MARCO ANTONIO NUÑEZ ROSAS
S E C R E T A R I O .**

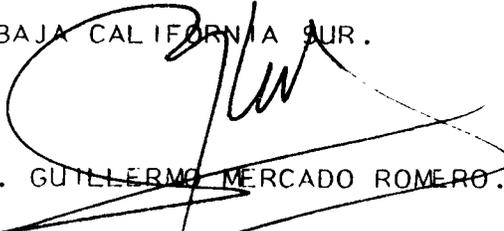


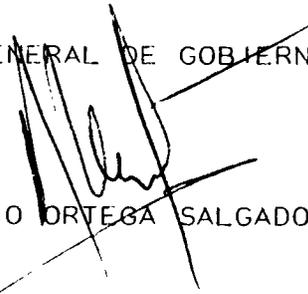
EJECUTIVO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA FRACCION II DEL
ARTIRUCLO 79 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO -
DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y PARA SU DEBIDA PUBLICACION
Y OBSERVANCIA, SE EXPIDE EL PRESENTE DECRETO EN LA -
RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS OCHO DIAS DEL -
MES DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR.


LIC. GUTIERMO MERCADO ROMERO.


EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. RAUL ANTONIO ORTEGA SALGADO.



EJECUTIVO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

C. LIC. GUILLERMO MERCADO ROMERO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE AL EJECUTIVO A MI CARGO LE OTORGA LA FRACCION XXIII DEL ARTICULO 79, DE LA CONSTITUCION POLITICA ESTATAL Y CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR LOS ARTICULOS 1, 4, 6 Y 7 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. QUE CON FECHA 14 DE ENERO DE 1997, EL SECRETARIO DE TURISMO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR CONDUCTO DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SUSCRIBIERON UN CONVENIO DE COORDINACION PARA LLEVAR A CABO, DENTRO DEL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE DAR INICIO AL PROGRAMA DE DESCENTRALIZACION DE FUERTEES EN MATERIA DE TURISMO.

SEGUNDO. QUE DICHO CONVENIO ESTABLECE, ENTRE OTROS ASPECTOS, QUE EL PROCESO DE DESCENTRALIZACION RESPECTIVO DEBERA SUSTENTARSE



GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

EJECUTIVO

EN UNA REORGANIZACION DE LAS FUNCIONES QUE REALIZAN CADA UNA DE LAS PARTES, A FIN DE EVITAR DUPLICIDAD EN LAS MISMAS.

TERCERO. QUE CON EL PROPOSITO DE PROMOVER ACTIVAMENTE EL DESARROLLO DEL TURISMO EN LA ENTIDAD, ES IMPORTANTE CONSTITUIR UN ORGANISMO AMPLIO Y PLURAL EN EL QUE LAS DEPENDENCIAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, ASI COMO LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO INVOLUCRADOS EN LA ACTIVIDAD TURISTICA, REALICEN PLANTEAMIENTOS Y ANALISIS SOBRE ASUNTOS RELACIONADOS CON ELLA; PARTICIPEN EN LA PROMOCION DE ESTA IMPORTANTE ACTIVIDAD ECONOMICA Y CONCERTEN ACCIONES TENDIENTES A IMPULSAR SU DESARROLLO INTEGRAL.

CUARTO.- QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY FEDERAL DEL TURISMO, EN SU ARTICULO 17 ULTIMO PARRAFO, LA SECRETARIA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL Y GOBIERNO ESTATAL DEBERAN PROMOVER LA CREACION DE UN CONSEJO CONSULTIVO TURISTICO, QUE TENDRA COMO COMETIDO ESTIMULAR Y FACILITAR EL PLANTEAMIENTO Y EL ANALISIS DE LOS PROBLEMAS QUE AFRONTA EL TURISMO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; CONCRETAR ACCIONES CONCRETAS PARA DARLES SOLUCION PRONTA Y EFICAZ, Y APOYAR LOS PROCESOS DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA SECRETARIA



GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

EJECUTIVO

ESTATAL DE TURISMO PARA INSTITUCIONALIZAR LA ATENCION
INTEGRAL DE LOS ASUNTOS TURISTICOS.

EN TAL VIRTUD, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE

DECRETO

ARTICULO 1°. SE CONSTITUYE EL CONSEJO CONSULTIVO TURISTICO DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON EL CARACTER DE ORGANIZACION
COLEGIADA, INTERINSTITUCIONAL Y PLURAL, DE ASESORIA Y APOYO
TECNICO DE LAS AUTORIDADES DEL RAMO.

ARTICULO 2°. EL CONSEJO CONSULTIVO TURISTICO TENDRA LAS
SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- FUNGIR COMO ORGANIZACION DE CONSULTA Y APOYO TECNICO DE LAS
AUTORIDADES EN MATERIA TURISTICA;

II.- CONOCER Y ANALIZAR LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES
FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES; DE LOS PRESTADORES DE
SERVICIOS, Y DE OTROS MIEMBROS DEL SECTOR TURISTICO A EFECTO



GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

EJECUTIVO

DE DETERMINAR LA **ESTRATEGIA MAS ADECUADA PARA ESTIMULAR Y ALCANZAR SU DESARROLLO EQUILIBRADO;**

III.- **CONCERTAR ACCIONES TENDIENTES A IMPULSAR Y PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS DESTINOS TURISTICOS DEL ESTADO;**

IV.- **FOMENTAR Y ESTIMULAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN AL TURISMO;**

V.- **EXAMINAR LAS PRIORIDADES, LOS OBJETIVOS Y LAS METAS QUE EL SUBCOMITE DE TURISMO DEL COPLADE PROPONGA;**

VI.- **APORTAR LOS ELEMENTOS DE JUICIO PARA QUE LA SECRETARIA ESTATAL DE TURISMO ELABORE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA INDICATIVO PARA EL SECTOR, DEL OPERATIVO ANUAL DE LA PROPIA SECRETARIA ESTATAL DE TURISMO Y DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE;**

VII.- **CONOCER, EXAMINAR Y SANCIONAR LOS PROYECTOS ALUDIDOS, Y DICTAMINAR SOBRE SU PROCEDENCIA MEDIANTE EL VOTO DE CALIDAD DEL REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL. A LA LUZ DE LA NORMATIVIDAD GENERAL Y DE LOS CRITERIOS TECNICOS APLICABLES;**



GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

EJECUTIVO

VIII.- TURNAR AL EJECUTIVO ESTATAL LOS PROYECTOS DEBIDAMENTE DICTAMINADOS, RECOMENDANDOLE QUE ORDENE SU INSTRUMENTACION OPERATIVA; Y

IX.- ESTABLECER Y APLICAR UN MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION OPERATIVA DE LA SECRETARIA ESTATAL DE TURISMO, ASI COMO DEL COMPORTAMIENTO DE TODO EL SECTOR, Y GENERAR LAS RECOMENDACIONES CONSECUENTES ANTE LA SECRETARIA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL Y EL GOBIERNO DEL ESTADO.

ARTICULO 3°.- EL CONSEJO CONSULTIVO TURISTICO SE INTEGRARA DE LA SIGUIENTE FORMA:

I.- UN PRESIDENTE HONORARIO, QUE SERA EL GOBERNADOR DEL ESTADO;

II.- UN PRESIDENTE EJECUTIVO, QUE SERA DESIGNADO DE COMUN ACUERDO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO Y EL SECRETARIO DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL;

III.- UN SECRETARIO TECNICO, QUE SERA DESIGNADO POR EL PRESIDENTE EJECUTIVO;



GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

EJECUTIVO

IV.- POR LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO:

- A).- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.
- B).- EL SECRETARIO DE DESARROLLO.
- C).- EL SECRETARIO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PUBLICAS.
- D).- EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL.
- E).- EL SECRETARIO DE FINANZAS.

ASIMISMO, A INVITACION DEL PRESIDENTE HONORARIO O DEL PRESIDENTE EJECUTIVO, FORMARAN PARTE DEL CONSEJO COMO VOCALES:

- 1.- LOS PRESIDENTES DE LOS MUNICIPIOS CON VOCACION TURISTICA.
- 2.- LOS REPRESENTANTES DE FONATUR EN EL ESTADO.
- 3.- EL DELEGADO ESTATAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
- 4.- EL DIRECTOR DEL CENTRO S.C.T. EN EL ESTADO.
- 5.- EL DELEGADO DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR.
- 6.- EL DELEGADO DE LA SECRETARIA DE PESCA.
- 7.- EL REPRESENTANTE EN EL ESTADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

EJECUTIVO

8.- CINCO REPRESENTANTES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS, UNO POR CADA UNO DE LOS SERVICIOS QUE REGULA LA LEY FEDERAL DE TURISMO QUE TENGAN MAYOR PRESENCIA EN EL ESTADO.

9.- REPRESENTANTES DE INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO, ORGANIZACIONES Y CAMARAS EMPRESARIALES Y DE TRABAJADORES Y DEMAS PERSONAS RELACIONADAS CON EL TURISMO.

CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO CONTARA CON EL SUPLENTE RESPECTIVO.

ARTICULO 4°.- EL CONSEJO CONSULTIVO SE REUNIRA EN FORMA ORDINARIA CADA DOS MESES Y CELEBRARA SESIONES EXTRAORDINARIAS CUANDO ASI SE REQUIERA. EL SECRETARIO TECNICO, POR ACUERDO DEL PRESIDENTE EJECUTIVO, CONVOCARA A LAS SESIONES DEL CONSEJO CON UNA ANTICIPACION MINIMA DE 48 HORAS.

ARTICULO 5°.- EL CONSEJO CONSULTIVO SE REUNIRA VALIDAMENTE CON LA ASISTENCIA DE LA MITAD MAS UNO DE SUS MIEMBROS, ENTRE LOS QUE DEBE ESTAR EL PRESIDENTE; Y SUS RESOLUCIONES SE TOMARAN POR MAYORIA DE VOTOS DE LOS PRESENTES.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

ARTICULO 6°.- EL CONSEJO EXPEDIRA EL REGLAMENTO QUE NORME SU FUNCIONAMIENTO, MISMO QUE DEBERA PUBLICARSE EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- EL PRESENTE DECRETO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

SEGUNDO.- EL CONSEJO CONSULTIVO DEBERA INSTALARSE DENTRO DE LOS 60 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE PUBLICACION DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

DADO EN LA CIUDAD DE LA PAZ, A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

C. LIC. GUILLERMO MERCADO ROMERO.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. RAUL A. ORTEGA SALGADO

EL SECRETARIO ESTATAL DE TURISMO

C. LUIS F. KLEIN RAMIREZ DE ALBA.

PODER EJECUTIVO

GUILLERMO MERCADO ROMERO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 79, FRACCION XXIII DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 4o, 7o Y 8o DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, Y,

C O N S I D E R A N D O

QUE PARA HACER FRENTE A LOS RETOS QUE PLANTEA LA EVOLUCION DEL PAIS, BAJA CALIFORNIA SUR REQUIERE DE UN GOBIERNO EFICIENTE Y MODERNO, PROPOSITO QUE LA PRESENTE ADMINISTRACION ESTATAL A MI CARGO SE HA FIJADO;

QUE COMO PARTE DEL PROCESO DE MODERNIZACION QUE EN LOS ULTIMOS AÑOS SE HA EMPRENDIDO EN BAJA CALIFORNIA SUR, LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA CONSTITUYE UN ELEMENTO FUNDAMENTAL PARA LOGRAR LOS PROPOSITOS DE REDIMENSIONAR EL TAMAÑO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, PORQUE IMPLICA EL MEJORAMIENTO CONSTANTE DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS, A PARTIR DE LOS CUALES SE PROPORCIONAN SERVICIOS A LA COMUNIDAD, Y LA REORGANIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS, PARA REDUCIR INSTANCIAS, PROCESOS Y TIEMPOS EN LA PRESTACION DE LOS MISMOS, CON EL FIN DE LOGRAR UNA MAYOR IDENTIFICACION Y COMPRESION ENTRE LA SOCIEDAD Y EL PODER PUBLICO;

QUE PARA QUE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA SE DE EN UN MARCO DE ORDEN Y LEGALIDAD, SE HA ESTIMADO CONVENIENTE ESTABLECER UN PROGRAMA CON TALES PROPOSITOS, QUE PROPICIE QUE LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL SE LLEVEN A CABO EN FORMA AGIL, EFICIENTE, HONESTA Y OPORTUNA;

PODER EJECUTIVO

QUE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, BUSCANDO ELEVAR SU EFICIENCIA, EMITIO EL 31 DE OCTUBRE DE 1991 UN ACUERDO QUE ESTABLECIA LAS BASES PARA LA REALIZACION DE UN PROGRAMA ESTATAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, EL CUAL, EN VIRTUD DE LA NECESIDAD DE CONSOLIDAR LOS ESFUERZOS EMPRENDIDOS, OTORGANDOLES EL DEBIDO SUSTENTO ORGANICO INSTITUCIONAL, DEBE SER RETOMADO Y ACTUALIZADO CONFORME A LAS NUEVAS REALIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL; HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES PARA LA FORMULACION, EJECUCION, COORDINACION Y EVALUACION DEL PROGRAMA ESTATAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 1o.- EL PRESENTE ACUERDO ESTABLECE LAS BASES PARA LA FORMULACION, EJECUCION, COORDINACION, Y EVALUACION DEL PROGRAMA ESTATAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, EL CUAL, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE MODERNIZACION EMPRENDIDAS POR EL ESTADO, TENDRA COMO OBJETIVO ELABORAR PROGRAMAS ANUALES QUE REDUZCAN, AGILICEN Y MEJOREN LOS PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES QUE SE REALIZAN EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL.

ARTICULO 2o.- PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA A QUE SE REFIERE EL PRESENTE ACUERDO, LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, SERAN RESPONSABLES, EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, Y CON LA MISMA IMPORTANCIA DE SUS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS, DE EJECUTAR OPORTUNA Y EFICIENTEMENTE LAS MEDIDAS Y ACCIONES QUE CONFORMAN EL PROGRAMA ESTATAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 3o.- PARA LA IDENTIFICACION, JERARQUIZACION, PREPARACION Y EJECUCION DE LAS ACCIONES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 2o. DE ESTE ACUERDO, LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, DEBERAN ORDENAR LA PRACTICA DE UN DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO QUE SE BASE EN LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PODER EJECUTIVO

I.- REVISION EXHAUSTIVA DE LA NORMATIVIDAD O MARCO JURIDICO QUE REGULA LA ACTUACION DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, CON EL OBJETO DE ACTUALIZARLO A LAS NUEVAS CONDICIONES DE DESARROLLO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA;

II.- ANALISIS DE PROGRAMAS Y FUNCIONES ESPECIFICAS MAS IMPORTANTES QUE REALIZA LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, DANDO PRIORIDAD A LOS SERVICIOS QUE SE PRESTEN AL PUBLICO USUARIO Y AL MEJORAMIENTO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS QUE LLEVA A CABO;

III.- ANALISIS DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS Y OPERACIONALES, CON EL FIN DE DETERMINAR SI LA DEPENDENCIA O ENTIDAD SE ENCUENTRA CAPACITADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, TANTO EN LO HUMANO COMO EN LO MATERIAL;

IV.- EVALUACION DEL USO ACTUAL QUE SE REALIZA DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, CON EL FIN ELIMINAR OBSOLECENCIAS Y TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

ARTICULO 4o.- PARA LOS EFECTOS ANTERIORES, LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DEBERAN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ENUNCIADOS PRACTICOS, SIN DETRIMENTO DE INCLUIR OTROS QUE TENGAN QUE VER CON LA NATURALEZA Y PARTICULARIDAD DE CADA DEPENDENCIA O ENTIDAD:

I.- SUPRIMIR SERVICIOS OBSOLETOS O INOPERANTES;

II.- MODIFICAR LA NORMATIVIDAD EXCESIVA O INNECESARIA Y EVITAR LA REGLAMENTACION QUE NO SEA INDISPENSABLE;

III.- SUPRIMIR EXCESOS DE INFORMACION EN LAS SOLICITUDES QUE POR DIVERSOS SERVICIOS TENGA QUE PRESENTAR EL PUBLICO USUARIO, ELIMINANDO, EN LOS PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS, LA SOLICITUD DE DOCUMENTACION QUE YA HUBIERA SIDO REQUERIDA EN INSTANCIAS PREVIAS;

PODER EJECUTIVO

IV.- LA REVISION DE HORARIOS, TERMINOS Y DIAS ESTABLECIDOS PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS, CON LA INTENCION DE MEJORARA SUS INDICES DE CALIDAD Y EFICIENCIA;

V.- FACILITAR A LOS INTERESADOS LOS MEDIOS DE ACREDITACION O IDENTIFICACION PERMANENTES, CUANDO DE MANERA CONSTANTE TENGAN QUE TRAMITAR ASUNTOS ANTE UNA MISMA DEPENDENCIA;

VI.- ESTABLECER, O EN SU CASO MEJORAR, LOS SISTEMAS DE COORDINACION ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INVOLUCRADAS EN PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS, INSTRUMENTANDO AQUELLAS ACCIONES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA LA SIMPLIFICACION DE TRAMITES EN LOS QUE SE INVOLUCREN DOS O MAS DEPENDENCIAS;

VII.- FIJAR, EN LOS ASUNTOS QUE ASI LO PERMITAN, PLAZOS LIMITES PARA SU RESOLUCION, Y ESTUDIAR LA CONVENIENCIA DE ESTABLECER COMO PRACTICA LA OPERACION DE LA RESOLUCION TACITA EN SENTIDO FAVORABLE A LOS INTERESADOS, CUANDO, DENTRO DEL PLAZO FIJADO, NO SE DE CONTESTACION AL PLANTEAMIENTO DE QUE SE TRATE;

VIII.- MANTENER DEBIDAMENTE INFORMADO AL PUBLICO SOBRE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PARA FACILITAR AL CIUDADANO EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, ASI COMO LA PRESENTACION DE INCONFORMIDADES CUANDO EN SU OPINION AQUELLOS SEAN VIOLADOS;

ARTICULO 5o.- PARA QUE LA INTEGRACION DEL PROGRAMA SE REALICE DENTRO DE UN MARCO DE COORDINACION INSTITUCIONAL, SE CREA EL COMITE ESTATAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, COMO EL ORGANISMO DE CONSULTA Y CONCERTACION QUE SE ENCARGARA DEL CABAL CUMPLIMIENTO, APLICACION, VIGILANCIA Y DIFUSION DE LAS NORMAS QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, RELATIVAS AL PROGRAMA ESTATAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.

PODER EJECUTIVO

ARTICULO 6o.- EL COMITE ESTATAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA ESTARA INTEGRADO POR:

I.- UN PRESIDENTE, QUE SERA EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO;

II.- UN SECRETARIO TECNICO, QUE SERA EL DIRECTOR DE EVALUACION Y PROGRAMAS COORDINADOS DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO; Y

III.- MIEMBROS DEL COMITE, QUE SERAN LOS TITULARES DE LAS SECRETARIAS GENERAL DE GOBIERNO, FINANZAS, DESARROLLO, ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PUBLICAS, EDUCACION, BIENESTAR SOCIAL, TURISMO, PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA, OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO Y EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO IMPULSOR E INMOBILIARIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

ARTICULO 7o.- LAS FUNCIONES QUE EJERCERA EL COMITE SERAN LAS SIGUIENTES:

I.- PROMOVER EL MEJORAMIENTO CONSTANTE DE LA GESTION PUBLICA;

II.- IMPULSAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA;

III.- EVALUAR PERIODICAMENTE EL AVANCE Y RESULTADO DE LAS ACCIONES;

IV.- DAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACION DE LAS ACCIONES DE SIMPLIFICACION;

V.- PRESENTAR TRIMESTRALMENTE A LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, EL REPORTE DE AVANCES Y RESULTADOS DEL PROGRAMA;

PODER EJECUTIVO

VI.- COORDINAR CON LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, LO INHERENTE TANTO A LA ESTRATEGIA DE CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS RESPONSABLES DE LA ATENCION AL PUBLICO, COMO DE LA DIFUSION DE LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES SIMPLIFICADAS.

ARTICULO 8o.- PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, EL COMITE ESTATAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA SE AUXILIARA DE COMITES SECTORIALES QUE SE FORMARAN EN CADA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, LOS CUALES ESTARAN INTEGRADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

I.- UN PRESIDENTE, QUE SERA EL FUNCIONARIO DE MAS ALTO NIVEL QUE DESIGNE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD;

II.- UN SECRETARIO TECNICO, QUE SERA EL REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO;

III.- MIEMBROS, LAS PERSONAS DE MAS ALTO NIVEL ENCARGADAS DE COORDINAR LOS TRABAJOS DE SIMPLIFICACION EN CADA UNA DE LAS DISTINTAS AREAS QUE COMPONGAN LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

ARTICULO 9o.- LAS FUNCIONES QUE DEBEN DESEMPEÑAR LOS COMITES SECTORIALES SERAN:

I.- EMITIR LAS DISPOSICIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE DICTE SOBRE LA MATERIA LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, VIGILANDO SU CABAL OBSERVACION;

II.- ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ADMINISTRATIVA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, DE ACUERDO A LOS PARAMETROS DETERMINADOS EN EL ARTICULO 3o DEL PRESENTE ACUERDO.

PODER EJECUTIVO

III.- INTEGRAR EL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD;

IV.- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES, VIGILANDO QUE SE CUMPLA CON LOS COMPROMISOS DE SIMPLIFICACION CONTRAIDOS ANTE LA OPINION PUBLICA Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO;

V.- EVALUACION DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS;

VI.- PRESENTAR MENSUALMENTE AL COMITE ESTATAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, EL REPORTE DE AVANCES Y RESULTADOS DEL PROGRAMA.

ARTICULO 10.- EL EJECUTIVO ESTATAL SE APOYARA EN LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, PARA LA COORDINACION, SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DEL PROCESO DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA A QUE SE REFIERE EL PRESENTE ACUERDO, DEBIENDOLE INFORMAR PERIODICAMENTE DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

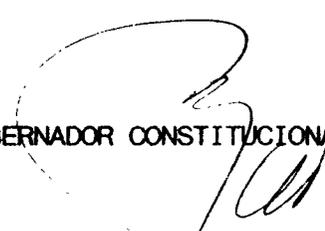
ARTICULO 11.- SE FACULTA A LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO PARA QUE EMITA LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y PARA QUE INTERPRETE EN EL AMBITO ADMINISTRATIVO EL PRESENTE ACUERDO.

T R A N S I T O R I O

ARTICULO UNICO.- EL PRESENTE DEROGA, EN TODO LO QUE SE LE OPONGA, EL ACUERDO EMITIDO EL 16 DE OCTUBRE DE 1991, Y ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

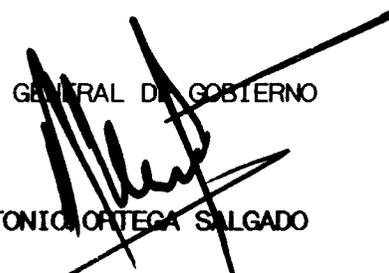
PODER EJECUTIVO

**DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS 3 DIAS DEL MES DE
JUNIO DEL AÑO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES.**



EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

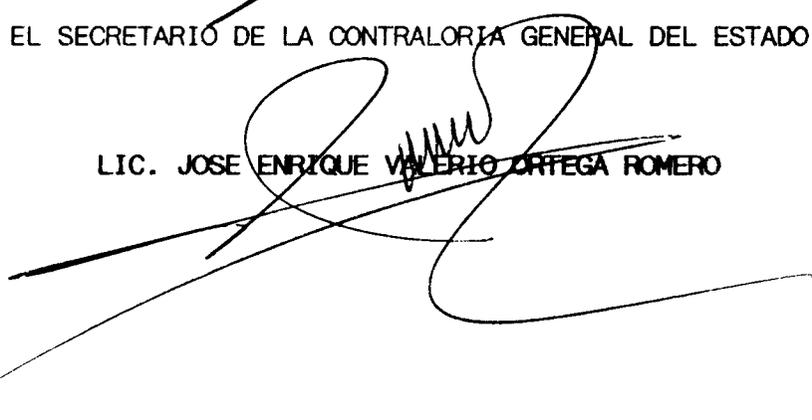
LIC. GUILLEMO MERCADO ROMERO



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. RAUL ANTONIO ORTEGA SALGADO

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO



LIC. JOSE ENRIQUE VALERIO ORTEGA ROMERO

PODER EJECUTIVO

GUILLERMO MERCADO ROMERO, Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 79 fracción XXIII de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con fundamento en los artículos 4o., 8o., segundo transitorio y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA
GENERAL DEL ESTADO**

CAPITULO I

**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA
DE LA CONTRALORIA GENERAL**

ARTICULO 1o.- La Secretaría de la Contraloría General como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal tiene a su cargo las funciones y despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur y otras leyes, así como Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Ordenes del Gobernador del Estado.

ARTICULO 2o.- Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de la Contraloría General contará con los siguientes funcionarios públicos y unidades Administrativas:

**SECRETARIO
SUBSECRETARIO
DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
DIRECCION DE CONTROL DE OBRAS
DIRECCION DE EVALUACION Y PROGRAMAS COORDINADOS
UNIDAD DE ORGANIZACION Y METODOS
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO**

PODER EJECUTIVO

ARTICULO 3o.- Las Unidades Administrativas de la Secretaria de la Contraloria General, conduciran sus actividades en forma programada y de conformidad a las politicas, estrategias, prioridades, planteamientos y restricciones que para el logro de los objetivos y metas de los planes a cargo de la Secretaria fije y establezca el Gobernador del Estado y determine el Titular de esta Secretaria.

CAPITULO II

DEL TITULAR DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL

ARTICULO 4o.- Al frente de la Secretaria de la Contraloria General del Estado, habrá un Secretario a quien corresponde originalmente la representación, tramite y resolución de los asuntos de su competencia, y quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá conferir sus facultades a funcionarios subalternos, expidiendo los Acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, ejercicio que igualmente corresponderá, cuando lo juzgue necesario, respecto de las facultades que este propio Reglamento atribuye a las demás unidades administrativas de la Secretaria de la Contraloria General del Estado.

ARTICULO 5o.- El Secretario de la Contraloria General tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaria de la Contraloria General, así como planear, coordinar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable y la del sector correspondiente. Para tal efecto procederá de conformidad con las políticas estatales, objetivos y metas que determine el Gobernador del Estado;
- II.- Ordenar el control, vigilancia y fiscalización de las políticas que se fijan por el Gobernador del Estado, así como realizar su evaluación;

PODER EJECUTIVO

- III. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría de la Contraloría General y que lo ameriten;
- IV.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiara para su ejercicio y desarrollo personales y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- V.- Proponer al Ejecutivo Estatal los Proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Ordenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría de la Contraloría General, así como vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales y demás disposiciones en los asuntos que le competan;
- VI.- Refrendar los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Ordenes expedidos en asuntos que correspondan a la Secretaría de la Contraloría General por el Gobernador del Estado;
- VII.- Atribuir a las Unidades Administrativas las facultades no comprendidas en este reglamento y que fueren necesarias para el cumplimiento de la legislación que corresponde aplicar a la Secretaría de la Contraloría General informando al Gobernador del Estado respecto de las medidas que adopte;
- VIII.- Expedir el Manual de Organización de la Secretaría de la Contraloría General, así como de los demás manuales de procedimientos necesarios para el mejor funcionamiento de la dependencia;
- IX.- Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría de la Contraloría General y en su caso sus modificaciones y presentarlo como corresponda a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;
- X.- Opinar previamente a su expedición, sobre los proyectos y Normas de Contabilidad y de Control en materia de Programación, Presupuestación, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, y sobre los Proyectos de Normas en

PODER EJECUTIVO

materia de contratación de deuda que formulen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

- XI.- Informar periódicamente al Gobernador del Estado sobre el resultado de la evaluación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública que hayn sido objeto de fiscalización;
- XII.- Acordar las bases sobre la contratación del personal de la Secretaria de la Contraloría General, así como resolver sobre las proposiciones que los funcionarios hagan para la designación de su personal de confianza, de su remoción y creación de plazas;
- XIII.- Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, así como los medios y formas de identificación del personal;
- XIV.- Previo acuerdo con el Gobernador del Estado, designar a los auditores externos de las dependencias y entidades de la administración pública, así como fijar las normas y objetivos de las auditorías que se vayan a realizar;
- XV.- Ordenar las auditorías y analizar el contenido de los informes derivados de las mismas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y de acuerdo con los resultados, coordinar con la autoridad a quien corresponda, las acciones y medidas correctivas que sean pertinentes;
- XVI.- Planear y coordinar el Sistema Estatal de Control de los Programas de Inversión Pública del Gobierno del Estado y los que la Federación transfiera en el marco del convenio de Desarrollo Social;
- XVII.- Ser el enlace entre el Gobierno del Estado y el Ejecutivo Federal, para satisfacer los requerimientos que en materia de control y evaluación solicite este último a través de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación;

PODER EJECUTIVO

- XVIII.- De conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur, constituir responsabilidades preventivas y denunciar ante la Procuraduría General de Justicia del Estado, los casos de posible comisión de delito, para los efectos legales que procedan;
- XIX.- Establecer las políticas para proteger los activos y valores del Gobierno del Estado, así como de las Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XX.- Coordinarse con las Dependencias y Entidades Estatales prestadoras de servicios públicos para la revisión de tarifas;
- XXI.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y
- XXII.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas que le atribuya el Gobernador del Estado.

CAPITULO III

DEL SUBSECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL

ARTICULO 6o.- La Secretaría de la Contraloría General contará con un Subsecretario, el cual tendrá todas las funciones que le asigne este reglamento.

ARTICULO 7o.- Corresponde al subsecretario de la Contraloría General las siguientes funciones:

- I.- Acordar con el Secretario del despacho de los asuntos de las Direcciones y Unidades de Apoyo que le hubieren adscrito;
- II.- Sustituir en su ausencia al Titular de la

PODER EJECUTIVO

- Secretaría de la Contraloría General, ejerciendo sus atribuciones, excepto las que por disposición legal se consideren no delegables;
- III.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
 - IV.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a los asuntos de su competencia;
 - V.- Resolver sobre los recursos administrativos en el ámbito de su competencia;
 - VI.- Enterarse de las actividades de las diferentes dependencias de la Secretaría de la Contraloría General e informar al titular de su desarrollo;
 - VII.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, acuerdos, órdenes y circulares que emanen del Secretario.
 - VIII.- Firmar los contratos y convenios celebrados en ausencia del Secretario, previa autorización;
 - IX.- Solicitar a las dependencias adscritas a la Secretaría las actividades y avances de los convenios celebrados en el ámbito de su competencia;
 - X.- Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Gobernador y el Secretario de la Contraloría General, de acuerdo a sus atribuciones.

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 80.- Al frente de cada Dirección habrá un Director, que se auxiliará por el personal técnico y administrativo que

PODER EJECUTIVO

las necesidades del servicio requieran.

ARTICULO 9o.- Los Directores tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la Dirección a su cargo;
- II.- Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado;
- III.- Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico;
- IV.- Formular los anteproyectos de presupuestos de egresos que le correspondan, conforme a normas establecidas y enviarlo a la Unidad de Apoyo Administrativo para su integración correspondiente;
- V.- Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario de la Contraloría General, los anteproyectos de manuales administrativos correspondientes a la dirección a su cargo;
- VI.- Coordinarse con los titulares de las otras direcciones de la Secretaría de la Contraloría General, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma;
- VII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, así como a las demás unidades, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico;
- VIII.- Intervenir en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Dirección a mi cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración de los recursos humanos;

PODER EJECUTIVO

- IX.- Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia;
- X.- Elaborar los informes y estadísticas relativas a los asuntos de la competencia de la Dirección a su cargo;
- XI.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos adscritos a su Dirección y conceder audiencia a los particulares de conformidad a las políticas establecidas al respecto;
- XII.- Suscribir documentos relativos al ejercicio de las atribuciones;
- XIII.- Atender oportuna y eficazmente las consultas que, sobre situaciones reales y concretas en asuntos de su competencia le sean presentadas por servidores públicos y funcionarios del Gobierno del Estado o bien por los contribuyentes, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución;
- XIV.- Administrar y controlar los fondos revolventes que estén a cargo de su Dirección para el pago de egresos que están autorizados a cubrir, así como enviar los comprobantes de gastos relativos a la Unidad de Apoyo Administrativo, para el reembolso correspondiente;
- XV.- Determinar conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.
- XVI.- Vigilar la correcta aplicación y el ejercicio de las partidas del presupuesto de egresos de la dirección.
- XVII.- Vigilar el exacto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales; y
- XVIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

PODER EJECUTIVO

CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 10o.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Auditoría Gubernamental se auxiliara de una Subdirección que tendrá las funciones que le determine el Director y Coordinará los siguientes Departamentos:

- A.- Auditoría Operacional y de Resultado de Programas.
- B.- Auditoría Financiera y Legalidad.
- C.- Auditoría a Entidades.

La Dirección de Auditoría Gubernamental tendrá las siguientes facultades específicas:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la Dirección a su cargo;
- II.- Acordar con el Secretario de la Contraloría General la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- III.- Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; y participar en los casos de sanciones, remoción o cese del personal a su cargo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- IV.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los funcionarios de la Secretaría de la Contraloría General;
- V.- Coordinarse con los Titulares de las otras Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;
- VI.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que le corresponda;

PODER EJECUTIVO

- VII.- Formular, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario de la Contraloría General, los Proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos Coorespondientes a la Dirección a su cargo;
- VIII.- Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, previo acuerdo con el Secretario de la Contraloría General;
- IX.- Efectuar revisiones directas y selectivas, tendientes a:
- A) Verificar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal ajusten sus actos a las disposiciones legales aplicables en el despacho de los asuntos de sus respectivas competencias;
 - B) Comprobar la razonabilidad de la información financiera de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
 - C) Proponer las acciones que fueren necesarias para el mejoramiento de la eficiencia y logro de sus objetivos en las operaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
 - D) Verificar que las operaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal sean congruentes con los procesos aprobados, de planeación, programación y presupuestación; y
 - E) Comprobar el cumplimiento por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de las disposiciones en materia de registro y contabilidad, contratación de servicios y pagos de personal, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles, almacenaje y demás

PODER EJECUTIVO

activos y recursos materiales y financieros del Gobierno Estatal.

- X.- Establecer los sistemas y procedimientos a que deba sujetarse la vigilancia de fondos y valores del Gobierno Estatal, así como evaluar sus resultados;
- XI.- Verificar el correcto funcionamiento de las oficinas de las Dependencias y Entidades Estatales, respecto al Manejo, Custodia o Administración de Fondos y Valores propiedad del Gobierno Federal, en los términos de los Acuerdos de Coordinación respectivos;
- XII.- Informar a las Dependencias y Entidades respectivas previo acuerdo con el Secretario de la Contraloría General, sobre los resultados de las revisiones e inspecciones efectuadas, para la instrumentación de las acciones y las medidas correctivas que sean pertinentes;
- XIII.- Turnar a la Dirección de Evaluación y Programas Coordinados los expedientes relativos a las investigaciones y auditorias que hubieren practicado, si de las mismas se detectaren presuntas responsabilidades de los Servidores Públicos, para la imposición de las sanciones o las denuncias que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur y demás disposiciones legales aplicables; así como para que se finquen las responsabilidades resultantes por el uso inadecuado de fondos públicos federales transferidos bajo el Convenio de Desarrollo Social, informando de ello en este último caso, a la Secretaria de la Contraloría General de la Federación.
- XIV.- Proporcionar a la Dirección de Evaluación y Programas Coordinados, los elementos y documentos necesarios para la instrumentación de los procedimientos que corresponda a fin de separar y sancionar a los Servidores Públicos responsables de irregularidades en el manejo, custodia o administración de los Activos, Fondos y Valores del

PODER EJECUTIVO

Gobierno Estatal y Federal.

- XV.- Analizar e investigar periodicamente las desviaciones entre las Partidas Presupuestales y Reales, determinando con precision las áreas responsables e informando oportunamente de ello al Titular de la Secretaria de la Contraloria General, para instrumentar las medidas correctivas pertinentes;
- XVI.- Intervenir en coordinacion con Oficialia Mayor en las bajas de mobiliario equipo y vehiculos;
- XVII.- Vigilar que todo el personal que maneje fondos y valores otorgue garantias de su manejo;
- XVIII.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario de la Contraloría General le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XIX.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales y demás disposiciones en los asuntos que le competan;
- XX.- Formular, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario de la Contraloría General las normas y objetivos de las auditorias externas que se efectúen a las Dependencias y Entidades del Estado;
- XXI.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas que le atribuya el Gobernador del Estado y el Secretario de la Contraloría General.

ARTICULO 110.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Control de Obras se auxiliará de una Subdirección que tendrá las funciones que le determine el Director y coordinará los siguientes Departamentos:

A.- De Normatividad.

B.- De Supervisión y Fiscalización.

PODER EJECUTIVO

La Dirección de Control de Obras tendrá las siguientes facultades específicas:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la Dirección a su cargo;
- II.- Acordar con el Secretario de la Contraloría General la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia.
- III.- Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; y participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal a su cargo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- IV.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los funcionarios de la Secretaría de la Contraloría General;
- V.- Coordinarse con los Titulares de otras Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;
- VI.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponda;
- VII.- Formular, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario de la Contraloría General, los proyectos de Manuales de organización y Procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo.
- VIII.- Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, previo acuerdo con el Secretario de la Contraloría General;
- IX.- Fiscalizar y evaluar el uso de fondos en programas

PODER EJECUTIVO

de inversión pública del Gobierno Estatal y, los que la Federación transfiera al Estado para su ejercicio y los que éste a su vez, transfiera a los Municipios en programas acordados en el marco del Convenio de Desarrollo Social;

- X.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad que regula el proceso de ejecución de obras públicas y/o adquisiciones, sean estas llevadas a cabo con recursos propios o con recursos del Convenio de Desarrollo Social;
- XI.- Informar a las dependencias y entidades respectivas, previo acuerdo con el Secretario de la Contraloría General, sobre los resultados de las revisiones e inspecciones efectuadas, para la instrumentación de las acciones y las medidas correctivas que sean pertinentes;
- XII.- Turnar a la Dirección de Evaluación y Programas Coordinados los expedientes relativos a las investigaciones y revisiones que hubieren practicado. Si de las mismas se detectaren presuntas responsabilidades de los Servidores Públicos, para la imposición de las sanciones o de las denuncias que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur y demás disposiciones legales aplicables; así como para que se finquen las responsabilidades resultantes por el uso inadecuado de fondos públicos federales transferidos bajo el Convenio de Desarrollo Social, informando de ello en éste último caso, a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación;
- XIII.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario de la Contraloría General le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XIV.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales y demás disposiciones en los asuntos que le competan;

PODER EJECUTIVO

- XV.- Participar en forma permanente en el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, en las áreas de control, fiscalización y evaluación que le correspondan;
- XVI.- Planear, organizar, dirigir y evaluar el seguimiento retrospectivo de la obra pública realizada en el Estado, por las dependencias y entidades del orden Estatal y Municipal;
- XVII.- En el ámbito de su competencia conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, operar de común acuerdo en grupo de trabajo necesario para formular los estudios, propuestas y medidas relacionadas con el cumplimiento de las acciones contenidas en el Acuerdo de Coordinación celebrado entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo Estatal;
- XVIII.- Coordinar los mecanismos de control para vigilar la ejecución, avance físico, liquidación y entrega de la obra pública que realice el Gobierno del Estado a través de sus dependencias y entidades;
- XIX.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas que le atribuya el Gobernador del Estado y el Secretario de la Contraloría General.

ARTICULO 12o.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Evaluación y Programas Coordinados se auxiliará de una Subdirección que tendrá las funciones que le determine el Director y coordinará los siguientes Departamentos:

- A).- De Control y Evaluación.
- B).- De Quejas, Denuncias y Asesoría Legal.
- C).- De Contraloría Social.

La Dirección de Evaluación y Programas Coordinados tendrá las siguientes facultades específicas:

- I.- Planear, Programar, organizar, dirigir, controlar y

PODER EJECUTIVO

evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la Dirección a su cargo;

- II.- Acordar con el Secretario de la Contraloría General la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- III.- Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; y participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal a su cargo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- IV.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los Funcionarios de la Secretaría de la Contraloría General;
- V.- Coordinarse con los titulares de las otras unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;
- VI.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponda;
- VIII.- Formular, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario de la Contraloría General, los proyectos de Manuales de Organización y procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo;
- IX.- Coordinar con la Secretaría de la Contraloría General de la Federación y Municipios, la capacitación de recursos humanos en materia de control y evaluación contempladas en el Acuerdo de Coordinación celebrado entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo Estatal;
- X.- Informar a las Dependencias y Entidades respectivas previo acuerdo con el Secretario de la Contraloría General, sobre los resultados de las revisiones e inspecciones efectuadas, para la instrumentación de

PODER EJECUTIVO

las acciones y las medidas correctivas que sean pertinentes;

- XI.- Atender y tramitar ante las instancias correspondientes, las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos de la entidad;
- XII.- Constituir responsabilidades preventivas y denunciar ante la Procuraduria General de Justicia del Estado, los casos de posible delito que le turne el Secretario de la Contraloría General o las Unidades Administrativas de la propia Secretaría;
- XIII.- Recibir, tramitar y resolver, en consulta con el Secretario de la Contraloría General, las quejas y denuncias que se formulen con motivo de los Acuerdos, Convenios o Contratos celebrados por particulares con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XIV.- Llevar el Registro de la Situación Patrimonial de los Servidores Públicos, recibiendo para ello las declaraciones respectivas;
- XV.- Formular, en consulta con la Secretaría de la Contraloría General, las normas y formatos bajo los cuales deberán declararse dichas Situaciones Patrimoniales, así como los manuales e instructivos correspondientes;
- XVI.- Practicar las investigaciones y ordenar las auditorías que de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur procedan en relación con la Situación Patrimonial de los Servidores Públicos;
- XVII.- Llevar el registro de los bienes a que se refiere el artículo 76 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur;
- XVIII.- Practicar, de oficio o por denuncia debidamente fundadas las investigaciones que corresponda sobre el incumplimiento por parte de los servidores

PODER EJECUTIVO

publicos de las prevenciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur, para lo cual podrá ordenar la práctica de visitas de inspección y auditoría en los términos de ley;

- XIX.- Imponer en consulta con el Secretario de la Contraloría General, las sanciones que competan a la Secretaría derivadas de las fracciones XIV, XV y XVII de este artículo e imponer las sanciones que igualmente sean de la competencia de la Secretaría de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur y demás disposiciones aplicables;
- XX.- Instruir los recursos administrativos que les corresponda resolver a la Secretaría de la Contraloría General de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur;
- XXI.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario de la Contraloría General le delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XXII.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales y demás disposiciones en los asuntos que le competan;
- XXIII.- Captar y procesar toda la información relativa a inversiones contempladas en el Convenio de Desarrollo Social;
- XXIV.- Participar en forma permanente en el Comité de Planeación para el desarrollo del Estado, por medio del Subcomité Especial de Control y Evaluación;
- XXV.- Operar conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, el grupo de trabajo necesario para formular los estudios, propuestas y medidas relacionadas con el cumplimiento de las acciones contenidas en el

PODER EJECUTIVO

Acuerdo de Coordinación celebrado entre el Ejecutivo federal y el Ejecutivo Estatal;

- XXVI.- Vigilar en materia de planeación, que las Entidades participativas cumplan con los mecanismos establecidos para la planeación del desarrollo en las tres instancias de gobierno;
- XXVII.- Vigilar que la programación-presupuestación que las dependencias y entidades formulen, cumplan y se ajusten a las prioridades, objetivos y estimaciones de recursos de la Planeación Nacional y Estatal del Desarrollo;
- XXVIII.- Intervenir y vigilar la formulación de las propuestas de inversión de los programas acordados en el Convenio de Desarrollo Social, buscando, en los casos que así se considere conveniente, sustituir o cancelar proyectos en los cuales no se observen condiciones para el logro de las metas;
- XXIX.- Revisar y verificar los cierres de ejercicio de los programas de inversión, así como realizar evaluaciones de las obras reportadas terminadas, en el aspecto constructivo y en sus objetivos y metas;
- XXX.- Participar de común acuerdo con las autoridades municipales, en lo relativo a las acciones de control y vigilancia de ese nivel, de los recursos federales transferidos bajo el marco del Convenio de Desarrollo Social, tanto en la órbita funcional de los municipios como dentro de los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- XXXI.- Controlar la información relativa a la autorización, radicación y ejercicio de los recursos del Convenio de Desarrollo Social y del programa de recursos propios del Gobierno del Estado, así como también, dar seguimiento contable a la comprobación de los recursos liberados y revisión de los cierres de ejercicio presupuestales respectivos;
- XXXII.- Controlar el procesamiento y suministro de toda la información que solicite la Secretaría de la

PODER EJECUTIVO

Contraloría General de la Federación al Gobierno del Estado, en el marco del Acuerdo de Coordinación, que en materia de control gubernamental, suscribió la Federación con el Ejecutivo Estatal;

- XXXIII.- Formular la evaluación del impacto social de las inversiones convenidas, para la determinación de los beneficios alcanzados, en las diferentes comunidades de la entidad;
- XXXIV.- Dar seguimiento y evaluación de compromisos presidenciales en los términos acordados con la Secretaría de la Contraloría General de la Federación en los Convenios de Coordinación respectivos;
- XXXV.- Coordinar, a nivel Estatal, el Programa de Contraloría social en Solidaridad;
- XXXVI.- Coordinar, el fortalecimiento y consolidación de las acciones relativas al Programa de Simplificación Administrativa;
- XXXVII.- Dar seguimiento de las acciones relativas al programa de entrega de la Administración Pública Estatal;
- XXXVIII.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas que le atribuya el Gobernador del Estado y el Secretario de la Contraloría General.

CAPITULO VI

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 13o.- La Unidad de Organización y Métodos tiene como objetivos estudiar y analizar permanentemente la estructura, métodos, procedimientos y sistemas de las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal.

PODER EJECUTIVO

La Unidad de Organización y Metodos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Estudiar y analizar la estructura, métodos, procedimientos y sistemas de las dependencias y entidades del Ejecutivo;
- II.- Proponer las modificaciones a los puntos anteriores que permitan elevar la eficiencia y productividad de los recursos humanos, materiales y financieros;
- III.- Estudiar las alternativas e implicaciones administrativas, derivadas de los planes de trabajo del Ejecutivo, cuando éstas sean requeridas;
- IV.- Proponer la estructura de los Manuales Administrativos para los sistemas aprobados;
- V.- Supervisar la aplicación de los manuales y verificar que se mantengan actualizados;
- VI.- Colaborar en la preparación y aplicación de normas que regulen las actividades del Poder Ejecutivo, particularmente de sus Reglamentos, Instructivos y Circulares Internas;
- VII.- Asesorar a las dependencias y entidades del Ejecutivo que lo soliciten, en lo que respecta a la interpretación y aplicación de los sistemas administrativos;
- VIII.- Investigar las innovaciones en materia de Organización y Métodos y adaptarlas a los requerimientos de las Dependencias y Entidades;
- IX.- Realizar las actividades que se le encomienden dentro de las funciones generales asignadas, o dentro de las especialidades de su personal;
- X.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario de la Contraloría General del Estado.

ARTICULO 14o.- La Unidad de Apoyo Administrativo será la

PODER EJECUTIVO

encargada de planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar las actividades internas de administración de personal, de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría de la Contraloría General.

La Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la Secretaría de la Contraloría General;
- II.- Proporcionar los servicios de apoyo administrativo oportuno y eficiente que requiera la Secretaría de la Contraloría General;
- III.- Integrar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría de la Contraloría General y enviarlo a la Dirección de Política Presupuestal;
- IV.- Llevar el control de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría de la Contraloría General;
- V.- Informar periódicamente al Secretario de la Contraloría General sobre la Administración interna de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría de la Contraloría General;
- VI.- Acordar con el Secretario de la Contraloría General la resolución de los asuntos cuyo trámite haya sido encomendado;
- VII.- Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia;
- VIII.- Elaborar informes y estadísticas relativos a los asuntos administrativos de la Secretaría de la Contraloría General;
- IX.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario de la Contraloría General le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

PODER EJECUTIVO

- X.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales y demás disposiciones en los asuntos que le competan;
- XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario de la Contraloría General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO VII

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL

ARTICULO 15o.- Durante las ausencias del Secretario de la Contraloria General, el despacho y la resolucio[n] de los asuntos concernientes de la Secretaría, estarán a cargo del Subsecretario o director que para estos efectos designe el Secretario.

ARTICULO 16o.- Durante las ausencias de los Directores y Coordinadores de las Unidades Administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios de jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario de la Contraloria General.

T R A N S I T O R I O S :

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

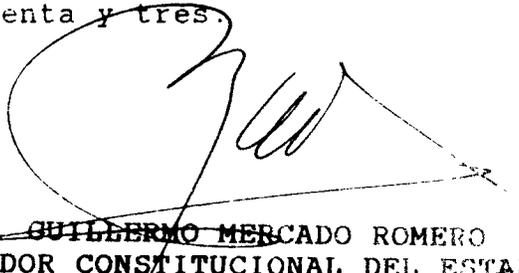
ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente reglamento.

ARTICULO TERCERO.- En tanto se expidan los manuales que este

PODER EJECUTIVO

Reglamento menciona, el Secretario de la Contraloria General queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

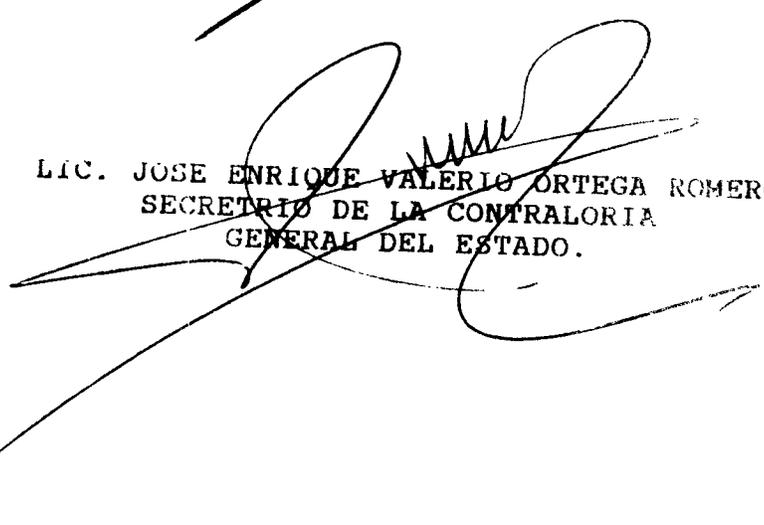
Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los dias tres del mes de junio de mil novecientos noventa y tres.



~~LIC. GUILLERMO MERCADO ROMERO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO~~



~~LIC. RAUL ANTONIO ORTEGA SALGADO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO~~



~~LIC. JOSE ENRIQUE VALERIO ORTEGA ROMERO
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA
GENERAL DEL ESTADO.~~



EJECUTIVO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

GUILLERMO MERCADO ROMERO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE
SABER:

QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO DIRIGIRME
EL SIGUIENTE:



DECRETO NO.931

Estado de Baja California Sur

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR,

D E C R E T A :

SE REFORMAN Y ADICIONAN EN SU CASO, DIVERSOS ARTICULOS DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTICULO UNICO.- Se reforman o se adicionan en su caso los artículos 6, 10, 11 fracciones IV, V, VI, VII, VIII y IX, 11 A, 11 B, 11 C, 11 D, 12, 12 A, 12 B, 12 C, 12 D, 16 fracción II, 20 fracción III, inciso a), y fracción X, 24, 25, 29, 43, 50, 51, 52, 59, 61, 72, 82, 87, 89, 91, 121, 122, 123, 124 y 125; de la Ley del Notariado del Estado de Baja California Sur, para quedar de la siguiente manera:

ARTICULO 6.- En el Estado de Baja California Sur, habrá un notario por cada veinticinco mil habitantes, pero se podrá crear una notaría en el municipio o ciudad que no tenga esa población, siempre y cuando a juicio del Ejecutivo sean necesarios los servicios de un notario en el lugar.

ARTICULO 10.- Para ser aspirante de notario y notario, se requiere de patente otorgada por el Gobernador del Estado.

ARTICULO 11.- Para obtener la patente de aspirante de notario se requiere:

I a III.-.....

IV.- No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada, por delito intencional;

V.- Aprobar el examen que marca esta ley;



Estado de Baja California Sur

PODER LEGISLATIVO

2

VI.- Comprobar que durante dos años, en forma ininterrumpida, ha practicado bajo la dirección y responsabilidad de un notario en ejercicio en Baja California Sur, quien deberá cerciorarse de que el interesado cuenta, al iniciar su práctica con título de abogado;

VII.- No padecer enfermedad permanente que limite las facultades intelectuales, ni impedimento físico que se oponga a las funciones del notario;

VIII.- Estar en pleno goce de sus derechos civiles, y

IX.- No haber sido separado definitivamente por sanción del ejercicio del notariado dentro de la República Mexicana.

ARTICULO 11 A.- El que pretenda examen de aspirante de notario, presentará solicitud al Gobernador del Estado, acreditando los requisitos que establece el artículo 11 de esta ley; asimismo enviará una copia de la solicitud y documentos al Consejo de la Asociación de Notarios, quien opinará ante el Ejecutivo del Estado, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a la fecha de su recepción, si se reúnen los requisitos mencionados.

ARTICULO 11 B.- Una vez recibida la opinión del Consejo de Notarios, si el Ejecutivo considera procedente la petición de examen, señalará lugar, día y hora para tal efecto, dándose aviso de ello al Consejo de Notarios y al interesado.

ARTICULO 11 C.- El jurado, de tres miembros, se integrará por el presidente del Consejo de Notarios o por el secretario si aquél tiene impedimento y los restantes serán insaculados por el solicitante, entre los notarios titulares del Estado, una vez que haya sido fijada la fecha del examen, ante el secretario del Consejo de Notarios, no pudiendo formar parte del jurado los notarios en cuya Notaría hubiese hecho su práctica el sustentante.

ARTICULO 11 D.- El examen versará sobre teoría y práctica notariales.

El Consejo de Notarios tendrá preparados temarios que contemplen un mínimo de diez temas teóricos e igual número de temas prácticos sobre actos notariales.



Estado de Baja California Sur

Para la celebración del examen sobre el aspecto teórico, el sustentante extraerá, al azar, tres temas, de los cuales seleccionará uno, a fin de que el examen se desarrolle sobre el elegido.

Para el examen sobre el aspecto de práctica notarial, el sustentante extraerá otros tres temas de los que el jurado, por mayoría, elegirá uno, a fin de que el sustentante, desarrolle el mismo elaborando un proyecto sobre el instrumento notarial correspondiente; así como sus implicaciones administrativas. Para este examen se otorgarán al sustentante facilidades de consulta de los ordenamientos legales conducentes.

Concluido el acto, se calificará su resultado con el voto individual y secreto de los sinodales, cuya mayoría o unanimidad determinará la aprobación o reprobación respectiva.

Del resultado del examen se dará aviso al Ejecutivo del Estado para efecto del otorgamiento o negativa de la patente a aspirante de notario. La patente se publicará en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

A quien resulte reprobado en el examen o al que no se presente sin causa justificada, no se le concederá nueva oportunidad de examinarse, hasta que transcurra un año de la fecha de la celebración del mismo.

En el caso de justificarse la inasistencia, previa solicitud del interesado, se señalará nuevo día y hora para la realización del examen, el cual se efectuará por el jurado previamente designado.

La existencia de causas de impedimento, o incapacidad para el desempeño de las funciones notariales, privará al aspirante del derecho de sustentar el examen, o en su caso, de los efectos de la patente obtenida.

ARTICULO 12.- Para obtener la patente de notario, se requiere, además de los requisitos mencionados en las fracciones I, II, III, IV, VII, VIII y IX del artículo 11 de esta ley:

I.- Haber obtenido la patente de aspirante de notario;

II.- Haber sido aprobado con la mejor calificación en el examen de oposición que contempla esta ley;



Estado de Baja California Sur

III.- No haber sido servidor público de la Federación, del Estado o de los municipios, con dos años de anterioridad a la fecha de presentación del examen de oposición.

Para los efectos de esta disposición, se considerarán servidores públicos los mencionados en el artículo 108 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 156 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, y

IV.- No estar comprendido en los supuesto de incompatibilidad a que esta ley se refiere.

ARTICULO 12 A.- Cuando se declare vacante una Notaría o se cree una nueva, el Ejecutivo del Estado convocará, mediante una sólo publicación en el periódico de mayor circulación en la Entidad y en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, al examen de oposición, a quienes tengan patente de aspirante de notario, para que en el término de diez días hábiles manifiesten su interés en presentar dicho examen, acreditando llenar los requisitos de ley, ante el Gobernador del Estado y el Consejo de Notarios.

ARTICULO 12 B. El Gobernador del Estado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del término que se menciona en el artículo anterior, fijará día, hora y lugar para la realización del examen de oposición, que deberá ser dentro de un plazo de treinta días hábiles, determinando además si los solicitantes reúnen los requisitos de ley, y lo hará del conocimiento de los interesados y del Consejo de Notarios. El jurado se integrará de la manera prevista en el artículo 11 C de esta ley.

El Consejo de Notarios, si considera que alguno de los solicitantes no reúne los requisitos legales, lo hará del conocimiento del Ejecutivo, para que éste resuelva lo conducente.

ARTICULO 12 C.- El examen de oposición a que se refiere el artículo que antecede, consistirá en dos pruebas, una práctica y otra teórica; para este efecto, el jurado dispondrá de un temario del que cada uno de los sustentantes sacará al azar un tema, sobre el que versará su examen, debiendo proporcionarles el presidente del jurado las bases para el desarrollo.



Estado de Baja California Sur

La prueba práctica notarial, se desarrollará por escrito en forma simultánea, durante el tiempo que fijará el jurado al iniciarse la misma; será común para todos los concurrentes al examen, otorgándoseles las facilidades de consulta de los ordenamientos legales relativos. Concluidas las pruebas, se recogerán y serán firmadas por los sustentantes.

La prueba teórica se desarrollará verbalmente, en forma sucesiva y separada, por cada uno de los sustentantes, apegándose a las preguntas del jurado respecto al tema correspondiente.

El jurado, en forma secreta, procederá a la calificación, determinando quién obtuvo la mayor puntuación, para que se le otorgue la patente de notario.

Si su calificación en este examen fuese inferior a 70 puntos dentro de la escala de 1 a 100, ningún aspirante podrá obtener la patente de notario.

El jurado tendrá la facultad de declarar desierto el resultado del examen ante la falta de calidad de todas las pruebas.

El Secretario del jurado será el sinodal de menor edad, quien, al término del examen, procederá a levantar acta circunstanciada del mismo, que firmarán todos los integrantes del jurado y los sustentantes que quisieren hacerlo.

ARTICULO 12 D.- El presidente del Consejo de Notarios comunicará al Gobernador del Estado el resultado del examen, adjuntando el dictamen del jurado a efecto de que, en su caso, otorgue la patente a quien corresponda y respecto a la cual se convocó para la oposición, o si se declaró desierto el resultado, se proceda a convocar de nuevo.

ARTICULO 16.-

I.-

II.- Otorgar fianza, depósito en efectivo o hipoteca ante el Ejecutivo del Estado por la cantidad equivalente a cuarenta y seis años de salario mínimo vigente en el Estado, a la fecha del otorgamiento. Dicha garantía deberá mantenerse vigente y actualizarse cada dos años, en la misma proporción al salario mínimo que rija en esa fecha;



Estado de Baja California Sur

III.-.....

IV.-.....

ARTICULO 20.-

I.-.....

II.-.....

a) a i).-.....

III.-.....

a).-En días festivos y horas que no sean de oficina, salvo que se trate del otorgamiento de testamento, casos de extrema urgencia o de interés social o político. Si el notario considera que no se encuentra en esos supuestos, lo hará saber por escrito al solicitante del servicio en ese momento, para efecto de la responsabilidad en que pudiere incurrir;

b).-.....

c).-.....

IV a IX.-

X.- Pertenecer a la Asociación de Notarios y ocupar puestos en su directiva, si es elegido para ello; y

XI.-.....

ARTICULO 24.- Los notarios del Estado podrán celebrar entre ellos mismos o con los notarios adscritos, convenios para suplirse recíprocamente en sus faltas temporales o en los casos de licencia.

Los convenios deberán celebrarse dentro de los treinta días hábiles siguientes al inicio de sus funciones, sin que un notario de número pueda suplir a más de un notario titular a la vez. Los convenios podrán substituirse las veces que lo requiera el interés público.



Estado de Baja California Sur

Si los notarios no celebran convenios de suplencia dentro del plazo que se les concede, el Ejecutivo determinará en cada caso, la forma de llevarse a cabo ésta, y las personas que deban suplirse entre si. El suplente podrá ser un Juez de Primera Instancia del Ramo Civil, en los lugares donde no exista otro notario.

ARTICULO 25.- Cada notario titular tiene derecho para proponer al Ejecutivo del Estado a un aspirante al Notariado para que sea designado como su notario adscrito, a efecto de que lo supla en sus faltas temporales o en los casos de licencia, expidiéndole en su caso el Gobernador del Estado nombramiento, si el propuesto llena los requisitos de ley.

ARTICULO 29.- Los notarios adscritos, recibirán nombramiento del Gobernador del Estado, si reúnen al momento de su designación, los requisitos previstos en el artículo 11 de esta ley.

El suplente o adscrito actuará sólo en las ausencias temporales o en los casos de licencia del notario titular, previa notificación de éste por escrito al Ejecutivo del Estado, al Archivo General de Notarías y al Consejo de Notarios.

TITULO SEGUNDO

DEL PROTOCOLO Y DE LOS TESTIMONIOS

CAPITULO PRIMERO
DEL PROTOCOLO

ARTICULO 43.-

Los Notarios en el Estado podrán llevar el sistema de protocolo cerrado o protocolo abierto, sin que puedan llevar los dos simultáneamente.

ARTICULO 50.- Además de los libros de protocolo a que se refiere el artículo 49, cada notario llevará otro juego de tantos libros como lo autorice el Ejecutivo, para consignar en él exclusivamente las operaciones en que sean partes el gobierno del Estado, los Organismos Públicos Descentralizados o Coordinados de



Estado de Baja California Sur

carácter Estatal o Municipal de la Entidad. Asimismo se podrán autorizar libros especiales para destinarlos al otorgamiento de escrituras que celebren instituciones oficiales promotoras de vivienda o de regulación de la tenencia de la tierra.

Para la prestación de estos servicios, se dará intervención al Consejo de Notarios para el efecto de que los contratos correspondientes sean distribuidos equitativa y proporcionalmente entre los miembros.

Estos protocolos se regirán por las disposiciones legales establecidas en esta ley para el protocolo ordinario y protocolo abierto.

ARTICULO 51.- Se entiende por protocolo abierto, la colección de escrituras y actas autorizadas por el notario, ordenadas cronológica y numéricamente, foliadas en orden progresivo, encuadernadas en uno o más tomos, formando parte del protocolo, los libros de documentos, los índices y apéndices.

El notario utilizará para asentar las actas, escrituras y certificaciones, hojas foliadas, selladas y perforadas. Dichas hojas serán de papel de buena calidad y llevarán inserto al frente el nombre del notario, número de la Notaría y su lugar de residencia. En su caso, llevarán el nombre del notario asociado o del notario adscrito en funciones o encargado del despacho. Las hojas deberán tener las mismas características señaladas para el protocolo ordinario. Deberán estar autorizadas por el Archivo General de Notarías y por el Consejo de Notarios.

Se redactarán en los términos que establece esta ley y al reunirse un máximo de ciento cincuenta hojas, se encuadernarán y empastarán sólidamente.

Es optativo para el Notario llevar uno u otro sistema de protocolo.

ARTICULO 52.- Toda escritura o acta se deberá comenzar a principio de página y el espacio que hubiere quedado en blanco después del sello de autorización definitiva, se cruzará con líneas fuertemente grabadas.



Estado de Baja California Sur

Al comenzar a hacer uso de una hoja, en su frente, al lado izquierdo y en la parte superior se pondrá el sello del notario.

ARTICULO 59.- De todo instrumento público, el notario formará un duplicado por separado, que deberán firmar los que en él hubiesen intervenido. El duplicado será un ejemplar idéntico al instrumento público, con igual numeración.

ARTICULO 61.- Escritura es el instrumento original que el notario asienta en el protocolo para hacer constar un acto jurídico y que debidamente firmado por los otorgantes es autorizado con la firma y sello del notario.

Se tendrá como parte de la escritura

ARTICULO 72.- Firmada la escritura por las partes y autorizada preventivamente por el notario, si no se garantiza el interés fiscal, lo hará del conocimiento, por escrito, a la autoridad que corresponda dentro de los treinta días hábiles siguientes, salvo que la ley fiscal correspondiente contenga diferente disposición.

ARTICULO 82.- Para el mejor desempeño de sus funciones, el notario podrá valerse de los sistemas de comunicación telefónica, fax, microondas, satélites, sistemas de computación e impresión, grabación, video, fotografía y en general, cualquier medio idóneo para hacer constar los hechos.

ARTICULO 87.- En lo que se refiere a la certificación de firmas el notario no requerirá levantar acta en el protocolo, sino tan sólo realizar la certificación al calce del documento, haciendo constar que ante él se pusieron las firmas, que conoce a las personas que firmaron o en su caso, que se identificaron y sellando cada una de sus hojas, entregará el original a los otorgantes y conservará un ejemplar en su archivo, también firmado por los comparecientes.

Dicha certificación de firmas sólo se autorizará en los casos en que las leyes vigentes en el lugar en donde se vaya a utilizar el documento, no establezcan formalidad para la validez del acto.



Estado de Baja California Sur

La copia del documento ratificado lo conservará el notario, formando un legajo con todos los documentos ratificados.

ARTICULO 89.- Cuando se trate de cotejo de copias fotostáticas o similares con su original, el notario sin necesidad de asentamiento en el protocolo, hará constar que las copias son fiel reproducción del documento, las que devolverá al interesado con las copias certificadas, conservando una, la que pasara a formar parte del legajo de copias certificadas.

ARTICULO 91.- Los documentos redactados en idioma distinto al español sólo podrán protocolizarse en el Estado, previa traducción de perito oficial intérprete, autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA ASOCIACION DE NOTARIOS

ARTICULO 121.- En el Estado habrá una sólo Asociación de Notarios, a la que pertenecerán todos los notarios de la Entidad, sea cual fuere su calidad, y será el órgano de representación y defensa de los legítimos intereses de los notarios del Estado, y garantía de defensa de la sociedad, por medio de la exigencia y el compromiso de un servicio notarial competente, eficaz, digno y responsable.

ARTICULO 122.- La dirección, administración y representación de la Asociación de Notarios del Estado, estará a cargo del Consejo de Notarios, que se integrará por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y los consejeros suplentes que determine la asamblea.



Estado de Baja California Sur

Los miembros del Consejo durarán en funciones un año y podrán ser reelectos para el mismo cargo, por una sólo ocasión.

El Consejo será designado en asamblea general por mayoría de votos, que se emitirán en forma personal, directa y escrita, por cada miembro de la Asociación. La elección se celebrará el primer sábado del mes de diciembre de cada año, en el lugar y hora señalados y comunicados de manera fehaciente por la Asociación.

Para que la asamblea pueda celebrarse, deberán estar presentes, cuando menos el cincuenta y un por ciento de los miembros de la Asociación.

Si no hubiera quórum, la asamblea se realizará el siguiente sábado, en el mismo lugar y hora, con el número de notarios que asistan.

El desempeño del cargo de consejero será gratuito y no será renunciante sin causa justificada, la cesación en el ejercicio del notario producirá automáticamente la del cargo.

ARTICULO 123.- ATRIBUCIONES:

a).- Son atribuciones del Consejo de Notarios:

I.- Auxiliar al Gobierno del Estado, en la vigilancia y cumplimiento de esta ley y demás disposiciones relativas, promoviendo ante el ejecutivo las reformas que estime pertinentes a la legislación notarial;

II.- Implementar todas las medidas tendientes al buen logro de la prestación del servicio social por el Notariado Sudcaliforniano;

III.- Preparar, organizar e impartir, con el apoyo de los miembros de la Asociación de Notarios, los cursos de capacitación notarial a que se refiere esta ley;

IV.- Preparar y actualizar temarios de exámenes de capacitación, de aspirantes a notario y de oposición;

V.- Participar en los procedimientos de exámenes de aspirante al notariado y de notario, en los términos que marca esta Ley;



Estado de Baja California Sur

VI.- Resolver las consultas que le hicieren las autoridades y los notarios, así como resolver las diferencias que surjan entre éstos y los particulares, respecto a la aplicación de la presente ley;

VII.- Elaborar sus Estatutos y Reglamento Interno, con base en esta ley;

VIII.- Convocar a asambleas de la Asociación, ordinarias o extraordinarias;

IX.- Representar a la Asociación, como su apoderado general para pleitos y cobranzas, para actos de administración y dominio, con todas las facultades generales y las especiales que requieren cláusula especial, conforme a la ley, en los términos de los artículos 2554 y 2587, del Código Civil vigente en el Estado de Baja California Sur;

X.- Celebrar, en representación de los notarios del Estado, convenios de vigencia general para la prestación de servicios y su retribución;

XI.- Delegar sus facultades en uno o varios consejeros, conferir poderes y revocar los que se hubiesen otorgado;

XII.- Resolver las quejas por presuntas infracciones de competencia en razón de la materia al certificar hechos, previa audiencia de las partes;

XIII.- Dispensar de la aplicación del arancel, en actuación concreta, previa solicitud fundada de cualquier notario en ejercicio, siempre y cuando no exista riesgo de violación a lo dispuesto en la presente ley; y

XIV.- Las demás que las leyes establezcan.

b).- Son atribuciones del presidente de la Asociación de Notarios o de quien haga sus veces:

I.- Convocar a las asambleas de la Asociación y a juntas del Consejo;



Estado de Baja California Sur

II.- Presidir las sesiones tanto de la Asociación como del Consejo;

III.- Ejecutar las resoluciones de la Asociación y del Consejo, para lo cual tendrá la firma social;

IV.- Promover el cumplimiento de los acuerdos de la asamblea y del Consejo de Notarios;

V.- Autorizar los libros del protocolo, previa la autorización de la autoridad correspondiente;

VI.- Vigilar la recaudación y aplicación de los fondos que constituyen el patrimonio de la Asociación;

VII.- Rendir informe de las actividades del ejercicio, y

VIII.- Las demás que le confieran los estatutos y el Reglamento Interno de la Asociación.

c).- Son atribuciones del vice-presidente del Consejo;

I.- Sustituir al presidente en la faltas temporales o definitivas;

II.- Autorizar los libros del protocolo del presidente, previa la autorización de la autoridad correspondiente;

III.- Cumplir con las comisiones que le encomiende el presidente del Consejo;

IV.- Coordinar las comisiones permanentes que acuerde la Asamblea;

V.- Las demás que le confieran los estatutos de la Asociación y el Reglamento Interior del consejo.

d).- Son atribuciones del secretario del Consejo, o de quien haga sus veces:

I.- Dar cuenta al presidente de los asuntos y comunicar los acuerdos;



Estado de Baja California Sur

PODER LEGISLATIVO

14

II.- Suscribir, con el presidente, las convocatorias para la celebración de asambleas de la Asociación o juntas de Consejo;

III.- Redactar las actas de sesiones de la Asociación y del Consejo;

IV.- Llevar la correspondencia, libros de registro, archivo y cuidar la biblioteca de la Asociación, y

V.- Las demás que le confieran los estatutos y el Reglamento Interior del Consejo.

e).- Son atribuciones del tesorero, o de quien haga sus veces:

I.- Recaudar las cuotas de los miembros de la Asociación;

II.- Efectuar pagos, previo acuerdo del presidente del Consejo, o de quien legalmente hiciere sus veces;

III.- Llevar la contabilidad de la Asociación;

IV.- Rendir cuentas al término de cada ejercicio, y

V.- Las demás que le confieran los estatutos y el Reglamento Interior de la Asociación.

ARTICULO 124.- Se designarán por el Consejo o por la asamblea, las comisiones asesoras permanentes o especiales, que fungirán específicamente en las áreas de trabajo que se les asigne y podrán concurrir con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo.

ARTICULO 125.- Los notarios estarán obligados a cubrir a la Asociación de Notarios por adelantado, una cuota equivalente a quince días de salario mínimo por protocolo que se les autorice.



Estado de Baja California Sur

T R A N S I T O R I O :

ARTICULO UNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el siguiente día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Comuníquese al Ejecutivo para su sanción y promulgación.

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JUNIO 09 DE 1993.


DIP. LIC. HECTOR EDMUNDO SALGADO COTA.
P R E S I D E N T E .


DIP. PROFR. MARCO ANTONIO NUÑEZ ROSAS.
S E C R E T A R I O .



CONGRESO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR
LA PAZ, B. C. SUR



EJECUTIVO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA FRACCION II DEL
ARTICULO 79 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO -
DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y PARA SU DEBIDA PUBLICACION
Y OBSERVANCIA SE EXPIDE EL PRESENTE DECRETO EN LA RE-
SIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS DIEZ DIAS DEL --
MES DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

LIC. GUILLERMO MERCADO ROMERO.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. RAUL ANTONIO ORTEGA SALGADO.



EJECUTIVO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

GUILLERMO MERCADO ROMERO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL SI-

GUIENTE:



Estado de Baja California Sur

PODER LEGISLATIVO

DECRETO No. 932

EL CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

D E C R E T A

ARTICULO UNICO.- SE REFORMAN LOS ARTICULOS 15 Y 20 Y SE ADICIONA UN ARTICULO 20 B DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PARA QUEDAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

ARTICULO 15.- PARA EL ESTUDIO Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL PODER EJECUTIVO, HABRA LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

- SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
- SECRETARIA DE FINANZAS
- SECRETARIA DE DESARROLLO
- SECRETARIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PUBLICAS
- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
- SECRETARIA DE TURISMO
- SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL
- SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
- OFICIA MAYOR
- PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA



Estado de Baja California Sur

PODER LEGISLATIVO

ARTICULO 20.- A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL LE CORRESPONDE, ADEMAS DE LAS ATRIBUCIONES QUE EXPRESAMENTE LES SEÑALAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS, LAS SIGUIENTES:

I.-

II.-

III.-

IV.- APLICAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA DE SALUD SEÑALA LA CONSTITUCION GENERAL DE LA REPUBLICA, LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO Y DEMAS LEYES SOBRE LA MATERIA.

V.- PROPONER, PROGRAMAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA RELATIVA AL FOMENTO Y SERVICIO DE LA SALUD, LA CULTURA, LA RECREACION, EL DEPORTE, LA CONSERVACION E INCREMENTO DEL PATRIMONIO ARTISTICO E HISTORICO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

VI.- GESTIONAR, CELEBRAR Y EJECUTAR CONVENIOS DE COLABORACION EN MATERIA DE SALUD, CULTURA Y DEPORTE CON EL GOBIERNO Y ORGANISMOS FEDERALES, PREVIO ACUERDO DEL GOBERNADOR.



Estado de Baja California Sur

PODER LEGISLATIVO

VII.-

VIII.- FOMENTAR TODA ACTIVIDAD DEPORTIVA.

IX.-

X.-

XI.- FOMENTAR Y APOYAR LA REALIZACION DE CONGRESOS, ASAMBLEAS, REUNIONES, EVENTOS, COMPETENCIAS Y CONCURSOS DE CARACTER CULTURAL Y ARTISTICO.

XII.-

XIII.- DEROGADA

XIV.- DEROGADA

XV.- DEROGADA

XVI.-

XVII.-

XVIII.-



Estado de Baja California Sur

PODER LEGISLATIVO

XIX.-

XX.-

ARTICULO 20 B.- A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA LE CORRESPONDE EJERCITAR LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EN MATERIA EDUCATIVA POR LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, POR LA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR LA LEY DE EDUCACION DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, ASI COMO TODAS AQUELLAS FUNCIONES QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERA EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES.

TRANSITORIOS:

ARTICULO PRIMERO.- EL PRESENTE DECRETO ENTRARA EN VIGOR EL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.



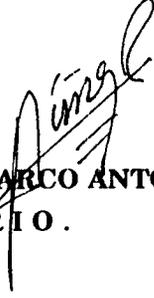
PODER LEGISLATIVO

Estado de Baja California Sur

ARTICULO SEGUNDO.- EN TANTO NO SE EXPIDA EN EL ESTADO LAS LEYES Y REGLAMENTOS QUE CORRESPONDEN, LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EJERCERA SUS FUNCIONES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS FEDERALES QUE NO SE OPONGAN A SU SOBERANIA.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A 9 DE JUNIO DE 1993.


DIP. LIC. HECTOR EDMUNDO SALGADO COTA
P R E S I D E N T E .


DIP. PROFR. MARCO ANTONIO NUÑEZ ROSAS
S E C R E T A R I O .



CONGRESO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR
LA PAZ, B. C. SUR



EJECUTIVO

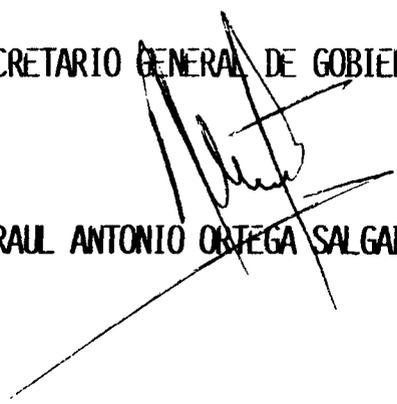
GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA FRACCION II DEL ARTICULO
79 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA -
SUR, Y PARA SU DEBIDA PUBLICACION Y OBSERVANCIA SE EXPIDE EL -
PRESENTE DECRETO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS -
DIEZ DIAS DEL MES DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES.

EL GOBERADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR,


LIC. GUILLERMO MERCADO ROMERO.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,


LIC. RAUL ANTONIO ORTEGA SALGADO.

E D I C T O :

C. SILVIA NUÑEZ DE BERMUDEZ
P R E S E N T E :

Con fecha 29 de abril de mil novecientos noventa y tres, se dictó un acuerdo en el Juicio Ejecutivo Mercantil número 116/93, promovido por el C. Licenciado JOSE MARIA CARRILLO SANCHEZ, Apoderado de BANCA SERFIN, S.A., en contra de Usted, en el cual se le esta demandado por la cantidad de N\$7,714.15 (SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE NUEVOS PESOS 15/100 M.N.), como pago de la suerte principal, más intereses legales vencidos y los que se sigan causando hasta la total solución del adeudo y el pago de gastos y costas del presente juicio, en consecuencia: se dicta auto con efecto de mandamiento en forma para que la demandada sea requerida de pago, consecuentemente, emplacese a la demandada para que dentro del término de CINCO DIAS ocurra ante éste Juzgado a hacer paga llana de las prestaciones reclamadas o a oponerse a la ejecución, si para ello tiene excepciones que hacer valer, señalando domicilio el promovente para oír y recibir notificaciones en Javier Mina número 127-2 de ésta Ciudad.



JUZGADO PRIMERO PRIMERA
INSTANCIA
RAMO CIVIL
CIUDAD CONSTITUCION, B. C. S.

Cd. Const., B.C.S., Mayo 11 de 1993.-

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS

LIC. BERTHA FERRAZAS ESPINOZA.

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PALACIO DE GOBIERNO

LA PAZ, B.C.S.

Dirección:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase.— Registro DGC—Núm. 014 0883
Características 315112816

Condiciones:

(Se publica los días 10, 20 y último de cada mes).

Los Avisos se cobrarán a razón de 0.005% del Salario Mínimo diario la palabra por cada publicación, excepto los mineros que pagarán la mitad 0.0025%. Para el efecto se contarán las palabras con que se denomine la Oficina y se designe su ubicación, el título del Aviso (Remate, Edicto etc.) y la firma y antefirma del signatario. En las cifras se contará una palabra por cada guarismo.

S U S C R I P C I O N E S :

POR UN SEMESTRE	1.15% del Salario Mínimo diario.
POR UN AÑO	2.30% del Salario Mínimo diario.

No se sirven suscripciones por menos de seis meses. Número del día 0.20% del Salario Mínimo diario, atrasados 0.40% del Salario Mínimo diario. Previo pago adelantado en las Oficinas Recaudadoras del Gobierno del Estado.

Impreso: Talleres Gráficos del Estado, Navarro y Melitón Albáñez.

No se hará ninguna publicación, sin la autorización de la Secretaría General de Gobierno y sin la comprobación de haber cubierto su importe en la Secretaría de Finanzas.