



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. Cal. Sur

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO



ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LO SUCESIVO LA "SSA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JESUS KUMATE RODRIGUEZ, LA SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO, DRA. MERCEDES JUAN LOPEZ, EL DIRECTOR GENERAL DE CONTROL SANITARIO DE BIENES Y SERVICIOS, DR. JOSE MELJEM MOCTEZUMA, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. GUILLERMO MERCADO ROMERO, EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. RAUL ANTONIO ORTEGA SALGADO, EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO, DR. RUBEN CARDOZA MACIAS Y EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO, DR. JOSE A. MARTINEZ SALCEDO,



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE TURISMO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

PODER EJECUTIVO

GUILLERMO MERCADO ROMERO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 79 FRACCION XXIII, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 4 Y 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO

CAPITULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

ARTICULO 1.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMO DEPENDENCIA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, TIENE A SU CARGO EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE EXPRESAMENTE LE ENCOMIENDAN LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, ASI COMO OTRAS LEYES, REGLAMENTOS Y ACUERDOS.

ARTICULO 2.- PARA EL ESTUDIO, PLANEACION Y ATENCION DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE COMPETEN, LA SECRETARIA DE DESARROLLO CONTARA CON LOS SIGUIENTES SERVIDORES PUBLICOS Y UNIDADES DE APOYO:

SECRETARIO;
SUBSECRETARIO;
DIRECCION DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION;
DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO;
DIRECCION DE PROMOCION ECONOMICA Y COMERCIALIZACION;
DIRECCION DE FOMENTO PESQUERO;
UNIDAD DE COMUNICACIONES; Y
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO.

PODER EJECUTIVO

ESTRUCTURA DEL TRABAJO BAJO SU COORDINACIÓN SECTORIAL EN LOS SIGUIENTES ORGANISMOS Y ENTIDADES:

COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR,
FONDO IMPULSOR E INMOBILIARIO PARA EL DESARROLLO; Y
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTOS.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTICULO 3.- CORRESPONDE ORIGINALMENTE AL SECRETARIO EL TRAMITE Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO, ASI COMO LA REPRESENTACION DE LA MISMA. EL SECRETARIO, PARA LA MEJOR DISTRIBUCION Y DESARROLLO DEL TRABAJO, PODRA CONFERIR SUS FACULTADES DELEGABLES A LOS SERVIDORES PUBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERJUICIO DE SU EJERCICIO DIRECTO.

ARTICULO 4.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO EJERCERA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES NO DELEGABLES:

I.- ELABORAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA POLITICA DE LA SECRETARIA, ASI COMO PLANEAR, COORDINAR Y EVALUAR, EN LOS TERMINOS DE LA LEGISLACION APLICABLE, LA DEL SECTOR CORRESPONDIENTE. PARA TAL EFECTO PROCEDERA DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS, OBJETIVOS Y PRIORIDADES QUE ESTABLEZCA EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO Y A LAS QUE EXPRESAMENTE DETERMINE EL GOBERNADOR DEL ESTADO.

II.- SUMETER AL ACUERDO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO LOS ASUNTOS RECOMENDADOS A LA SECRETARIA Y AL SECTOR CORRIENTE.

PODER EJECUTIVO

PONDIENTE, Y DESEMPEÑAR LAS COMISIONES Y FUNCIONES ESPECIFICAS QUE LE CONFIERA;

III.- PROPONER AL EJECUTIVO ESTATAL LOS PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEYES Y LOS DE REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ORDENES SOBRE LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA Y DEL SECTOR RESPECTIVO;

IV.- SOMETER A LA CONSIDERACION Y, EN SU CASO, APROBACION DEL GOBERNADOR DEL ESTADO, EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS, Y ENCOMENDAR LA FORMULACION DE ESTOS A LAS AREAS DE LA SECRETARIA QUE RESULTEN COMPETENTES;

V.- APROBAR LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA Y ADSCRIBIR ORGANICAMENTE SUS DIRECCIONES Y UNIDADES DE APOYO; AUTORIZAR Y DISPONER LA PUBLICACION DE MANUALES DE ORGANIZACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASI COMO APROBAR Y EXPEDIR LOS DEMAS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA;

VI.- AUTORIZAR EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA SECRETARIA Y DAR SU CONSENTIMIENTO A LOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR;

VII.- INTERVENIR EN LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA;

VIII.- INTERVENIR EN LOS CONVENIOS QUE CELEBRE EL EJECUTIVO ESTATAL CUANDO INCLUYAN MATERIAS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA;

IX.- RESOLVER LAS DUDAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACION Y APLICACION DE ESTE REGLAMENTO Y LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL MISMO; Y

PODER EJECUTIVO

X.- EJERCER EN FORMA INDELEGABLE, LAS ATRIBUCIONES QUE CON TAL CARACTER SE ESTABLEZCAN POR DISPOSICION LEGAL O LE CONFIERA EL GOBERNADOR DEL ESTADO.

CAPITULO III

DEL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO

ARTICULO 5.- AL FRENTE DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO HABRA UN SUBSECRETARIO, EL CUAL TENDRA TODAS LAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE ESTE REGLAMENTO.

ARTICULO 6.- CORRESPONDEN AL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO 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 SECRETARIA DE DESARROLLO, EJERCIENDO SUS ATRIBUCIONES, EXCEPTO LAS QUE POR DISPOSICION LEGAL SE CONSIDEREN NO DELEGABLES;

III.- SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y AQUELLOS QUE LE SEAN SEÑALADOS POR DELEGACION O LE CORRESPONDAN POR SUPLENCIA;

IV.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES A LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;

PODER EJECUTIVO

- V.-** RESOLVER SOBRE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA;
- VI.-** ENTERARSE DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA E INFORMAR AL TITULAR DE SU DESARROLLO;
- VII.-** CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES, ACUERDOS, ORDENES Y CIRCULARES QUE EMANEN DEL SECRETARIO;
- VIII.-** FIRMAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS EN AUSENCIA DEL SECRETARIO, PREVIA AUTORIZACION;
- IX.-** RECABAR LA INFORMACION DE OTRAS DEPENDENCIAS EN ASPECTOS DE INVERSION, CONVENIOS Y COMPROMISOS;
- X.-** SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA SECRETARIA, LAS ACTIVIDADES Y AVANCES DE LOS CONVENIOS CELEBRADOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA;
- XI.-** RECABAR LA INFORMACION DE OTRAS DEPENDENCIAS EN ASPECTOS DE INVERSION, CONVENIOS Y COMPROMISOS;
- XII.-** LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y LAS QUE LE ASIGNE EL GOBERNADOR O EL SECRETARIO DE DESARROLLO, DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES.

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES

PODER EJECUTIVO

ARTICULO 7.- EL JEFE DE CADA DIRECCIÓN HABRÁ UN DIRECTOR Y EN SU CASO UN SUBDIRECTOR, QUE SE AUXILIARÁ POR EL PERSONAL TECNICO Y ADIUDADO SUBALTERNIVO QUE LE ASIGNEN LAS UNIDADES DEL SERVICIO BRINDANDO:

ARTICULO 8.- CORRESPONDE A LOS DIRECTORES LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, EJECUTAR, CONTROLAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE OBLIGACIONES A LA DIRECCIÓN A SU CARGO;

II.- ACORDAR CON SU SUPERIOR INMEDIATO LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS RELACIONES QUE SE TRAMITEN EN EL AREA DE SU RESPONSABILIDAD, CONSULTANDO PREVIAMENTE LA OPINION DE LAS UNIDADES DE APOYO DE LA SECRETARIA QUE, POR NATURALEZA DE LOS ASUNTOS A ACORDAR, RESULTEN COMPETENTES;

III.- INTERVENIR EN LA CONTRATACION, DESARROLLO, CAPACITACION, PROMOCION Y ADSCRIPCION DEL PERSONAL A SU CARGO; AUTORIZAR EL EJERCICIO DE COORDINACION CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y PARTICIPAR DIRECTAMENTE O A TRAVES DE UN REPRESENTANTE DE LOS CAJONES DE FUNCIONES, REMOCION Y CESA DEL PERSONAL DE SU RESPONSABILIDAD, DE CONFORMIDAD, CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO;

IV.- ELABORAR PROYECTOS SOBRE LA CREACION, MODIFICACION, ORGANIZACION, ESTRUCTURA DEPARTAMENTAL DE LAS UNIDADES A SU CARGO;

V.- FORMULAR EL ANEXO PROYECTO DE PRESUPUESTO RELATIVO A LA DIRECCION A SU CARGO;

VI.- FURNICAR LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LA DIRECCION A SU CARGO;

PODER EJECUTIVO

VII.- PROPORCIONAR INFORMACION, DATOS O LA COOPERACION TECNICA QUE LES SEAN REQUERIDAS INTERNAMENTE O POR OTRAS DEPENDENCIAS, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ESTABLECIDAS A ESTE ASPECTO;

VIII.- RECIBIR EN ACUERDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DEPENDENCIA A SU CARGO Y CONCEDER AUDIENCIAS A LOS PARTICULARES DE CONFORMIDAD A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS AL RESPECTO, Y

IX.- LAS DEMAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y SUS SUPERIORES JERARQUICOS EN LA ESFERA DE SUS ATRIBUCIONES.

CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 9.- A LA DIRECCION DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION LE CORRESPONDE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES ESPECIFICAS:

I.- PROYECTAR LA PLANEACION DEL DESARROLLO DEL ESTADO Y ELABORAR, CON LA PARTICIPACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, FEDERAL Y MUNICIPAL, ASI COMO DE LOS GRUPOS SOCIALES INTERESADOS, LOS PROGRAMAS ESTATAL, REGIONAL Y SECTORIAL DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL.

II.- REPRESENTAR AL SECRETARIO DE DESARROLLO COMO COORDINADOR OPERATIVO DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO, CON LA PARTICIPACION DE LAS DIRECCIONES, UNIDADES DE APOYO Y DEMAS INSTITUCIONES

PODER EJECUTIVO

ESTATALES, FEDERALES Y MUNICIPALES DEL SECTOR CORRESPONDIENTE;

III.- COORDINAR LA ELABORACION DE PROGRAMAS DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL ESTADO, CON LA PARTICIPACION DE LAS DIRECCIONES, UNIDADES DE APOYO Y DEMAS INSTITUCIONES ESTATALES, FEDERALES Y MUNICIPALES DEL SECTOR CORRESPONDIENTE;

IV.- PLANEAR, PRESUPUESTAR Y ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE SOLIDARIDAD DESCONCENTRADO AL GOBIERNO DEL ESTADO;

V.- COORDINARSE CON LAS AUTORIDADES FEDERALES Y MUNICIPALES PARA LA PLANIFICACION, FOMENTO Y DESARROLLO DE AQUELLOS PROGRAMAS QUE SE EJECUTEN EN EL ESTADO DIRIGIDOS AL EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y DE APOYO;

VI.- PROPORCIONAR A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ENTIDAD CUANDO LO SOLICITEN ASESORIA PARA LA ELABORACION DE PROGRAMAS GENERALES O PARCIALES DE DESARROLLO, ASI COMO PARA LOS PROYECTOS DE INVERSION, ASIMISMO AL SECTOR SOCIAL;

VII.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CONJUNTAMENTE CON LAS SECRETARIAS DE FINANZAS Y CONTRALORIA GENERAL, ESTABLECIENDO LOS MONTOS DE INVERSION PROPUESTO POR LAS DEPENDENCIAS EJECUTORAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, PARA LA REALIZACION DE LA OBRA PUBLICA ESTATAL Y LLEVAR A CABO LA EVALUACION DE SU EJERCICIO PRESUPUESTAL CON EL FIN DE ASEGURAR SU CONGRUENCIA CON LAS PRIORIDADES QUE ESTABLECE EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO;

VIII.- INTEGRAR Y SISTEMATIZAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO.

PODER EJECUTIVO

IX.- VIGILAR QUE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO A LO PLANEADO, COORDINANDO LAS REUNIONES DE EVALUACION RESPECTIVAS CON EL PROPOSITO DE REVISAR SU CUMPLIMIENTO EN RELACION A LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN DE GOBIERNO;

X.- INTEGRAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ELABORACION DEL INFORME DE GOBIERNO;

XI.- ORGANIZAR, COORDINAR Y OPERAR EL CENTRO ESTATAL DE INFORMACION, MANTENIENDO VIGENTE EL CUADERNO DE DATOS BASICOS DEL ESTADO;

XII.- INTEGRAR LA INFORMACION RELATIVA A OBRAS A INICIAR, EN PROCESO Y A INAUGURAR CUANDO SE LE REQUIERA;

XIII.- ELABORAR ANTEPROYECTOS DE INTERVENCIONES DEL SECRETARIO EN LAS REUNIONES DEL "COPLADE";

XIV.- ASESORAR AL SECRETARIO DE DESARROLLO EN LA EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSTION;

XV.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION, DE ACUERDO AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO Y A LOS PROGRAMAS DEL ESTADO;

XVI.- REVISAR LOS EXPEDIENTES TECNICOS DEL CONVENIO DE DESARROLLO SOCIAL;

XVII.- PROMOVER EL CONTINUO MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD TECNICA DE LOS PROYECTOS QUE SE FORMULEN;

XVIII.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES O QUE LE ASIGNE EL GOBERNADOR O EL

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.

ARTICULO 10.- A LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO LE CORRESPONDE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- FOMENTAR, VIGILAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DEL SECTOR AGROPECUARIO Y FORESTAL DE ACUERDO AL PROGRAMA ESTATAL EN COORDINACION CON EL PLAN NACIONAL ACORDE A LA MATERIA;

II.- ELABORAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE FOMENTO AGROPECUARIO, CON LA PARTICIPACION DE LOS PRODUCTORES Y ATENDIENDO A CRITERIOS DE POTENCIALIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS, CREACION DE NUEVAS FUENTES DE EMPLEO, INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE BIENESTAR DE LA POBLACION;

III.- COORDINARSE CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA PRESERVACION Y FOMENTO DE LOS RECURSOS NATURALES AGROPECUARIOS Y FORESTALES, DESARROLLANDO RACIONALMENTE SU POTENCIAL PRODUCTIVO;

IV.- APOYAR LOS PROGRAMAS DE INVESTIGACION AGROPECUARIA Y FOMENTAR LA DIVULGACION DE LA TECNOLOGIA Y DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCION;

V.- FOMENTAR LA ENSEÑANZA AGROPECUARIA PROMOVRIENDO LA CREACION DE CAMPOS EXPERIMENTALES Y CENTROS DE CAPACITACION COORDINANDO ACCIONES CON LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ENSEÑANZA AGROPECUARIA ESTABLECIDOS EN EL ESTADO, DIVULGANDO LOS RESULTADOS DE AQUELLOS QUE MEJOREN LOS SISTEMAS DE PRODUCCION;

VI.- APOYAR LA REALIZACION DE OBRAS HIDRAULICAS Y PROGRAMAS DE INVERSION EN APOYO AL DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL;

PODER EJECUTIVO

VII.- ASESORAR Y APOYAR A LOS MUNICIPIOS QUE LO SOLICITEN EN MATERIA AGROPECUARIA.

VIII.- APOYAR EL FOMENTO DE LA GANADERIA EN EL ESTADO;

IX.- EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE AL EJECUTIVO CONFIERE LA LEY GANADERA DEL ESTADO;

X.- FOMENTAR CAMPAÑAS PERMANENTES PARA PREVENIR Y COMBATIR LAS PLAGAS Y ENFERMEDADES QUE ATACAN LAS ESPECIES VEGETALES Y ANIMALES DE LA ENTIDAD;

XI.- VIGILAR Y REGULAR LA MOVILIZACION DE GANADO, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS AGROPECUARIOS;

XII.- VIGILAR Y COMBATIR LA ESPECULACION QUE SE HAGA DE LOS PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y SUS DERIVADOS EN PERJUICIO DE LA POBLACION DEL ESTADO;

XIII.- COADYUVAR AL LOGRO DE LA AUTOSUFICIENCIA EN LOS PRODUCTOS BASICOS DE CONSUMO POPULAR DE ORIGEN AGROPECUARIO;

XIV.- PROMOVER LA ORGANIZACION DE PRODUCTORES AGRICOLAS, GANADEROS Y FORESTALES, CON EL FIN DE FACILITAR EL ACCESO AL CREDITO, AL AVANCE TECNOLÓGICO Y A LA ADMINISTRACION DE SUS RECURSOS;

XV.- PROMOVER LA ORGANIZACION DE AGROINDUSTRIAS, BUSCANDO QUE SE INDUSTRIALICEN EN EL ESTADO, EN LA MAYOR MEDIDA POSIBLE SUS PRODUCTOS Y SUS DERIVADOS;

XVI.- ORGANIZAR Y PARTICIPAR EN EVENTOS, EXPOSICIONES Y FERTAS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y FORESTALES.

PODER EJECUTIVO

XVII.- LAS DEMAS QUE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES VIGENTES Y LAS LE ASIGNE EL GOBERNADOR DEL ESTADO O EL SECRETARIO DE DESARROLLO DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES.

ARTICULO 11.- A LA DIRECCION DE PROMOCION ECONOMICA Y COMERCIALIZACION LE CORRESPONDE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES ESPECIFICAS:

I.- COORDINARSE CON LAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS COMPETENTES RELACIONADOS CON EL REGIMEN DE ZONA LIBRE EN EL ESTADO, CON EL OBJETO DE ORIENTAR SU MEJOR APROVECHAMIENTO;

II.- PROMOVER LAS ACCIONES QUE TIENDAN AL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL VIA INVERSION, EXPORTACION, COMERCIALIZACION Y ABASTO;

III.- PROMOVER LA ORGANIZACION DE PRODUCTORES Y CREACION DE CENTROS COMERCIALES;

IV.- PROPORCIONAR INFORMACION Y ASESORAMIENTO A LOS INTERESADOS, EN LA EXPORTACION E IMPORTACION DE LOS PRODUCTOS DEL ESTADO;

V.- PROPORCIONAR A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ENTIDAD Y A LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, ASESORIA SOBRE LA ADMINISTRACION Y PROMOCION DE SUS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, CUANDO ASI LO SOLICITEN;

VI.- CONCRETAR APOYOS A TRAVES DE PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES PARA LA COMERCIALIZACION;

VII.- ELABORAR PROGRAMAS PARA LA CREACION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA COMERCIALIZACION;

PODER EJECUTIVO

- VIII.-** PARTICIPAR EN LOS COMITES LOCALES DE ABASTO, GRUPOS DE AUTOGESTION, ASI COMO COORDINAR EL COMITE ESTATAL DE COMERCIALIZACION;
- IX.-** COORDINAR CON LA DIRECCION DE FOMENTO RURAL, URBANO Y DE ECONOMIA PEQUEÑA, PARA FOMENTAR Y PROMOVER LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES DE LOS SECTORES COMERCIALES RURALES;
- X.-** COORDINAR Y ORGANIZAR EVENTOS SOBRE DESARROLLO ECONOMICO, ASI COMO LA REALIZACION DE EXPOSICIONES Y FERIAS DE CARACTER COMERCIAL;
- XI.-** FOMENTAR LA VENTA DIRECTA DE TODO TIPO DE PRODUCTOS Y SEMIPRODUCTOS DEL ESTADO, DEL PRODUCTOR AL CONSUMIDOR;
- XII.-** ELABORAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES Y MINERAS EN EL ESTADO;
- XIII.-** REGULAR Y FOMENTAR EL DESARROLLO INDUSTRIAL Y MINERO;
- XIV.-** APOYAR Y FOMENTAR LA PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA, MEDIANTE EL APROVECHAMIENTO E INDUSTRIALIZACION EN MATERIAS PRIMAS EXISTENTES EN EL ESTADO;
- XV.-** PROMOVER LA CREACION DE PARQUES INDUSTRIALES EN EL ESTADO;
- XVI.-** DIFUSION Y PROMOCION DE LAS POSIBILIDADES DE DESARROLLO INDUSTRIAL DEL ESTADO;
- XVII.-** COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION, CONTROL Y SUPERVISION DEL PROGRAMA TRIPARTITA DE ELECTRIFICACION DE COMUNIDADES Y POBLADOS RURALES, ASI COMO CONTROL

PODER EJECUTIVO

DE PRESUPUESTO ASIGNADO PARA TALES OBRAS Y LA COORDINACION EN LAS MODIFICACIONES DEL MISMO;

XVIII.- COORDINAR EL COMITE DE ELECTRIFICACION DE POZOS, ASI COMO CONTROLAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO AL MISMO;

XIX.- COORDINARSE CON LAS EMPRESAS MINERAS PARASTATALES UBICADAS EN EL ESTADO, CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL SECTOR;

XX.- ADMINISTRAR EL FONDO REVOLVENTE DE APOYO A LA PEQUEÑA MINERIA EN EL ESTADO, VIGILANDO LOS CREDITOS OTORGADOS ASI COMO LA RECUPERACION DE LOS MISMOS, SUPERVISANDO MENSUALMENTE SUS ESTADOS FINANCIEROS;

XXI.- COORDINAR Y ORGANIZAR EVENTOS SOBRE DESARROLLO ECONOMICO, ASI COMO LA CELEBRACION DE EXPOSICIONES Y FERIAS DE CARACTER MINERO E INDUSTRIAL;

XXII.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES O QUE LE ASIGNE EL GOBERNADOR O EL SECRETARIO DE DESARROLLO EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES

ARTICULO 12.- A LA DIRECCION DE FOMENTO PESQUERO LE CORRESPONDE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- PROMOVER TODAS AQUELLAS ACCIONES QUE TIENDAN AL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DE LA ACTIVIDAD PESQUERA EN EL ESTADO;

II.- ELABORAR Y PROMOVER PROGRAMAS, ACCIONES Y OBRAS QUE TIENDAN AL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES PESQUERAS CON LA PARTICIPACION DE LOS PRODUCTORES Y ATENDIENDO A CRITERIOS DE PRODUCTIVIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS, CREACION DE NUEVAS FUENTES DE EMPLEO, OBRAS

PODER EJECUTIVO

BENEFICIO DE LA PRODUCTIVIDAD Y MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE BIENESTAR DE LA POBLACION;

III.- PROMOVER LA CREACION DE ORGANIZACIONES QUE SE DEDIQUEN A LA CAPTURA, INDUSTRIALIZACION Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS PESQUEROS;

IV.- COORDINARSE CON LA DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES QUE PARTICIPAN EN EL SECTOR, A FIN DE PROMOVER OBRAS Y GESTIONAR CREDITOS A FAVOR DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD PESQUERA;

V.- PRESTAR SERVICIOS DE ASESORIA Y CAPACITACION A LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS DE PRODUCCION PESQUERA, INCLUIDAS LAS EJIDALES Y COMUNALES CUANDO ESTAS ASI LO SOLICITEN;

VI.- PROPONER LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION DEL DESARROLLO DE LA PESCA;

VII.- PROMOVER EL DESARROLLO DE LA ACUACULTURA EN COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL Y MUNICIPAL;

VIII.- COORDINARSE CON LA SECRETARIA DE PESCA CUANDO ESTA LO SOLICITE PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE INVESTIGACION GENETICA, NUTRICION, SANIDAD Y EXTENSIONISMO, PARA APOYAR A LAS PERSONAS Y ORGANIZACIONES QUE SE DEDIQUEN A ESTAS ACTIVIDADES;

IX.- COORDINARSE CON LA SECRETARIA DE PESCA CUANDO ESTA LO SOLICITE PARA EL SEÑALAMIENTO DE ACUERDO CON SU VOCACION NATURAL, DE LAS ZONAS FAVORABLES PARA EL DESARROLLO DE LA ACUACULTURA Y CON LA PARTICIPACION MUNICIPAL QUE CORRESPONDA;

PODER EJECUTIVO

X.- COADYUVAR CON LA SECRETARIA DE PESCA EN LA INSTRUMENTACION DE PROGRAMAS TIENDIENTES A ELEVAR LOS NIVELES TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE QUIENES INTERVIENEN EN EL QUEHACER PESQUERO;

XI.- COORDINAR Y PARTICIPAR EN EVENTOS SOBRE EL DESARROLLO ECONOMICO ASI COMO LA CELEBRACION DE EXPOSICIONES Y FERIAS DE CARACTER PESQUERO;

XII.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y LAS QUE LE ASIGNE EL GOBERNADOR O EL SECRETARIO DE DESARROLLO EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.

ARTICULO 13.- A LA UNIDAD DE COMUNICACIONES LE CORRESPONDE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- COADYUVAR CON LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA FORMULACION Y CONDUCCION DE LAS POLITICAS Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMUNICACIONES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ESTADO;

II.- PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE CORREOS Y TELÉGRAFOS Y SUS SERVICIOS DIVERSOS, EN AQUELLAS POBLACIONES QUE POR SU NUMERO LO DEMANDEN;

III.- ASESORAR A LAS PERSONAS FISICAS O MORALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES Y PERMISOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS Y SERVICIOS TELEGRAFICOS, TELEFONICOS, SISTEMAS Y SERVICIOS DE COMUNICACION INALAMBRICA POR TELECOMUNICACIONES Y SATELITES, SERVICIO PUBLICO DE PROCESAMIENTO REMOTO DE DATOS, ESTACIONES RADIO EXPERIMENTALES CULTURALES Y DE AFICIONADOS Y ESTACIONES DE RADIODIFUSION COMERCIALES Y CULTURALES;

IV.- COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES EN MATERIA DE COMUNICACIONES, CABLEVISION, CORREOS,

PODER EJECUTIVO

TELEFONIA, RADIO TELEFONIA RURAL, MENSAJERIA, PAQUETERIA, RADIODIFUSORAS Y OTROS SERVICIOS CONEXOS, Y A SOLICITUD DE ESTOS SE DEVEN DE ACUERDO A LO PLANEADO.

V.- COORDINAR LAS REUNIONES DE EVALUACION DE LAS COMUNICACIONES;

VI.- ASESORAR AL SECRETARIO DE DESARROLLO EN LA EVALUACION Y REALIZACION DE PROYECTOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y SERVICIOS CONEXOS;

VII.- PROPORCIONAR A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ENTIDAD, ASESORIA PARA LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS DE TELEFONIA RURAL;

VIII.- COORDINARSE CON LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES QUE PARTICIPAN EN EL SECTOR DE LAS COMUNICACIONES, A FIN DE PROMOVER EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS;

IX.- ESTABLECER UN BANCO DE INFORMACION SOBRE EL TIPO Y CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE COMUNICACION Y DEMAS ELEMENTOS CONEXOS INSTALADOS EN CADA POBLACION DE LA ENTIDAD, E IMPLEMENTAR UN CONTROL ESTADISTICO SOBRE SU SERVICIO Y BENEFICIOS;

X.- COORDINAR CON EL CENTRO S.C.T. EN EL ESTADO EL PROGRAMA ANUAL DE NUEVAS POBLACIONES;

XI.- COORDINAR LA PROMOCION DE LA AUTOMATIZACION DE LAS AGENCIAS DE LARGA DISTANCIA TELEFONICA Y LA INCLUSION DEL SERVICIO EN NUEVAS COMUNIDADES; Y

XII.- LAS DEMAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y LAS QUE LE ASIGNE EL GOBIERNADOR O EL SECRETARIO DE DESARROLLO EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.

PODER EJECUTIVO

ARTICULO 14.- A LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO LE CORRESPONDE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.-** LLEVAR EL CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA SECRETARIA,
- II.-** PROCURAR EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA SECRETARIA DE DESARROLLO;
- III.-** PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO OPORTUNO Y EFICIENTE QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE DESARROLLO;
- IV.-** INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO;
- V.-** INFORMAR PERIODICAMENTE AL SECRETARIO DE DESARROLLO SOBRE LA ADMINISTRACION INTERNA DE LA SECRETARIA;
- VI.-** ELABORAR INFORMES Y ESTADISTICAS RELATIVAS A LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO;
- VII.-** LAS DEMAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y EL SECRETARIO DE DESARROLLO, DENTRO DE LA ESFERA DE SUS ATRIBUCIONES.

CAPITULO VI

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO

PODER EJECUTIVO

ARTICULO 15.- DURANTE LAS AUSENCIAS DEL SECRETARIO DE DESARROLLO EL DESPACHO Y LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS CONCERNIENTES A LA SECRETARIA, ESTARAN A CARGO DEL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO.

ARTICULO 16.- DURANTE LAS AUSENCIAS DE LOS DIRECTORES Y JEFES DE LAS UNIDADES DE APOYO, ESTOS SERAN SUPLIDOS POR LOS FUNCIONARIOS DE JERARQUIA INMEDIATA INFERIOR QUE DESIGNE EL SECRETARIO DE DESARROLLO.

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

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

ARTICULO SEGUNDO.- SE DEROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO, PUBLICADOS EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NO. 48 BIS DEL 31 DE DICIEMBRE DE 1987 Y AQUELLAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE SE OPONGAN AL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTICULO TERCERO.- EN TANTO SE EXPIDEN LOS MANUALES QUE ESTE REGLAMENTO MENCIONA, EL SECRETARIO DE DESARROLLO QUEDA FACULTADO PARA RESOLVER LAS CUESTIONES QUE CONFORME A DICHS MANUALES DEBAN REGULARSE.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS CINCO DIAS DEL MES DE JULIO DE MTL. NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES.

PODER EJECUTIVO

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

LIC. GUILLERMO MERCADO ROMERO

EL SRIO. GENERAL DE GUBIERNNO

EL SRIO. DE DESARROLLO

LIC. RAUL A. ORTEGA SALGADO

LIC. RAMON SALIDO ALMADA

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LO SUCESIVO LA "SSA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JESUS KUMATE RODRIGUEZ, LA SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO, DRA. MERCEDES JUAN LOPEZ, EL DIRECTOR GENERAL DE CONTROL SANITARIO DE BIENES Y SERVICIOS, DR. JOSE MELJEM MOCTEZUMA, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. GUILLERMO MERCADO ROMERO, EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. RAUL ANTONIO ORTEGA SALGADO, EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO, DR. RUBEN CARDOZA MACIAS Y EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO, DR. JOSE A. MARTINEZ SALCEDO, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

A N T E C E D E N T E S

I.- El Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994, establece que el objetivo más amplio de la política de salud, persigue impulsar la protección a todos los mexicanos brindando servicios y prestaciones oportunos, eficaces, equitativos y humanitarios, que coadyuven efectivamente al mejoramiento de sus condiciones de bienestar social, con el concurso de la comunidad y de los tres niveles de gobierno. Con la finalidad de cumplir con las políticas nacionales de salud y asegurar los programas de mediano plazo, se reforzará la coordinación funcional del Sistema Nacional de Salud, para lo cual se adecuará el marco jurídico de la salud a las condiciones actuales, y se establecerán mecanismos de planeación y coordinación con el fin de evitar duplicidades y desperdicio de recursos.

II.- Que el Programa Nacional de Salud 1990-1994 establece que la modernización y la simplificación administrativa serán orientaciones esenciales de todos los Programas de Salud, especialmente los de Regulación Sanitaria, para asegurar su eficacia, su valor preventivo y asegurar la calidad sanitaria de los productos y servicios que se brindan a la sociedad.

III.- Simultáneamente, el Programa General de Simplificación de la Administración Pública Federal, establece que se reforzarán las acciones en



apoyo al esfuerzo que ha venido conduciendo el Ejecutivo Federal para modernizar y transformar la acción gubernamental, y buscará consolidar lo alcanzado con mayor énfasis, en la tarea de dar sencillez, agilidad, transparencia y eficiencia a las gestiones y trámites que realiza la ciudadanía.

IV.- La Ley General de Salud delimita como materia de salubridad general, de competencia federal, entre otros, el control sanitario de productos y servicios y de su importación y exportación, correspondiéndole a la Secretaría de Salud su ejercicio; sin embargo, establece que se procurará la participación de los gobiernos de las entidades federativas en la prestación de estos servicios mediante la celebración de acuerdos de coordinación específica, es por ello que con el presente Acuerdo se establecerán las bases, compromisos y responsabilidad de las partes para llevar a cabo la descentralización del ejercicio de las funciones de regulación sanitaria que corresponda a la "SSA", respecto a la tramitación y expedición de permisos previos de importación.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto y 116 fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 32 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 3o. fracciones XXII y XXIV, 18, 283 a 286 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Salud; así como los artículos 79 fracción XXIX y 83 inciso a) fracción IV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, 6o., 7o. y 9o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y 5o. fracción III y 12 Apartado A, fracción VIII de la Ley Estatal de Salud, convienen en suscribir el presente Acuerdo, cuya ejecución se realizará al tenor de las siguientes:

CL A U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las bases a través de las cuales "El Gobierno del Estado" realizará acciones coordinadas a fin de apoyar a la "SSA" en la tramitación y expedición de permisos previos de importación, con

el objeto de dar agilidad, transparencia y eficiencia a dichos procedimientos en el ámbito local, a través de los sistemas de captación que se establezcan para el efecto.

SEGUNDA.- Objetivos Específicos.

I.- Es materia de coordinación entre la "SSA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" la tramitación y expedición del permiso previo de importación de los productos y materias primas relativas a alimentos, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabaco y productos de perfumería, belleza y aseo, conforme a los siguientes lineamientos:

a) En materia de autorizaciones.

a.1) Recibir de los interesados e integrar la documentación y demás elementos que se requieran para obtener el permiso previo de importación;

a.2) Integrar los expedientes respectivos;

a.3) Formular los estudios y dictámenes que se requieran, para sustentar la expedición, revalidación o revocación del permiso previo de importación;

a.4) Evaluar los dictámenes técnicos que sirven de base para que se expidan, revaliden o revoquen los permisos previos de importación;

a.5) Resolver las solicitudes de permisos previos de importación materia del presente Acuerdo, así como su revalidación o revocación en términos de las disposiciones relativas, y vigilar que todos los productos que requieran dicho permiso cuenten con la autorización respectiva, y

a.6) Entregar el permiso correspondiente.



b) En materia de vigilancia sanitaria:

b.1) Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad que en materia de verificación y autorizaciones señale la "SSA";

b.2) Ordenar y practicar visitas de verificación y ejecutar las medidas de seguridad que establece la Ley General de Salud, calificar las verificaciones e imponer sanciones administrativas, y

b.3) Proponer a la Dirección General de Control Sanitario de Bienes y Servicios, los mecanismos de orientación al público que permitan el cumplimiento de la legislación sanitaria.

II.- Establecer la organización, operación, supervisión y evaluación de las funciones de control y regulación sanitaria que quedarán a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de los Servicios Estatales de Salud, con sujeción a la normatividad que emita la "SSA".

III.- Determinar las bases para la administración de los recursos necesarios para que el "GOBIERNO DEL ESTADO" ejerza las facultades que se coordinan, y

IV.- Establecer las medidas legales, técnicas y administrativas que las partes se obligan a adoptar o promover, para el mejor cumplimiento del presente instrumento.

TERCERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo, la "SSA" se obliga a:

I.- Descentralizar al "GOBIERNO DEL ESTADO", con fundamento en los artículos 13 Apartado "A" y 18 de la Ley General de Salud, el ejercicio de las funciones que le confiere la propia Ley, en materia de autorizaciones y vigilancia sanitaria para la tramitación y expedición de los permisos previos de importación de los productos y materias primas que lo requieran y que se indican en la cláusula segunda, fracción I del presente acuerdo y que se



identifican con la clave S1 en el artículo 1o. del Decreto que establece la codificación y clasificación de mercancías cuya importación está sujeta a regulaciones sanitarias, fitozoosanitarias y ecológicas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de noviembre de 1988 y el Acuerdo 101 por el que se determina con base en los riesgos para la salud qué productos o materias primas requieren de autorización, publicado en dicho órgano informativo el 23 de septiembre de 1991.

Respecto a la importación de los productos y materias primas que intervengan en su elaboración, que no requieran de autorización previa y que señala el artículo 1o. de este documento, se sujetarán a las bases a que alude el artículo 286-bis de la Ley General de Salud, así como al control y vigilancia sanitarios precedente.

II.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad que en materia de verificación y autorizaciones sanitarias señala la Ley General de Salud, los Reglamentos y Acuerdos, así como las Normas Oficiales Mexicanas que emita la "SSA".

III.- Promover y prestar asistencia técnica al "GOBIERNO DEL ESTADO" en programas de orientación al público, para facilitar el ejercicio de las funciones de control y regulación sanitaria que se descentralizan.

IV.- La Dirección General de Control Sanitario de Bienes y Servicios con la participación que corresponda a los Servicios Estatales de Salud, elaborarán un programa de capacitación del personal de dichos Servicios a fin de cumplir eficazmente con las funciones que se descentralizan.

CUARTA.- Corresponde al "GOBIERNO DEL ESTADO" ejercer las funciones de control y regulación sanitaria cuyo ejercicio coordinado es objeto de este instrumento, comprometiéndose para su cumplimiento a:

II a) Ejercer las funciones que se describen en la cláusula segunda de este instrumento, objeto de la coordinación, observando la Ley General de Salud,



sus Reglamentos y Acuerdos que emita la "SSA", así como las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto se emitan, sujetándose en todo momento a las indicaciones que en forma expresa le señale la "SSA".

QUINTA.- El pago de derechos por concepto de la expedición de los permisos previos de importación para los productos que precisan en la cláusula segunda del presente acuerdo, se realizarán en los términos de la Ley Federal de Derechos y mediante los mecanismos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SEXTA.- Las partes convienen que para los efectos del presente Acuerdo las funciones de control y regulación sanitaria que no se mencionan de manera expresa en este documento y que no sean materia de salubridad local o que no le hayan sido otorgadas por otros instrumentos consensuales, se entienden reservadas en su ejercicio exclusivo a la "SSA".

SEPTIMA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Las dudas que resulten en la ejecución de interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, serán resueltas por el Titular de la "SSA".

OCTAVA.- ESTIPULACIONES FINALES.

I.- El ejercicio de las funciones que se otorgan en el presente Acuerdo al "GOBIERNO DEL ESTADO" se sujetará a las disposiciones legales vigentes y conforme a la normatividad aplicable que emita la "SSA".

II.- El Titular de los Servicios Estatales de Salud, proporcionará a la "SSA", a través de la Dirección General de Control Sanitario de Bienes y Servicios, la información que ésta le requiera y con la periodicidad que determine, sobre el ejercicio de las funciones que se descentralizan.



III.- Los funcionarios facultados para la emisión de los permisos previos de importación en el Estado serán el titular de los Servicios Estatales de Salud y los funcionarios subalternos que él designe, previo acuerdo del titular de la Dirección General de Control Sanitario de Bienes y Servicios, documentándose esta designación como un anexo al presente Acuerdo para formar parte de su contexto.

IV.- La Contraloría Interna de la "SSA", vigilará el procedimiento previamente establecido para la expedición de los permisos sanitarios previos de importación y el uso y destino que se dé a los recursos federales que se asignen con motivo de la ejecución del presente acuerdo, con base en sus sistemas integrados de control, por lo que "El Gobierno del Estado" mediante la suscripción de este instrumento acepta sujetarse a sus recomendaciones.

V.- Las funciones cuyo ejercicio coordinado se establece en el presente instrumento se entienden hechas sin perjuicio de su ejercicio directo, por parte del Titular de la Dirección General de Control Sanitario de Bienes y Servicios, conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

NOVENA.- VIGENCIA.

El presente Acuerdo entrará en vigor a los treinta días siguientes de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, debiendo ser publicado para el conocimiento del público en general en el Periódico Oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO" y tendrá una vigencia indefinida, debiendo ser revisado cada año con la finalidad de ratificarlo, ajustarlo a las necesidades de las participantes, modificar su contenido, o bien darlo por terminado.

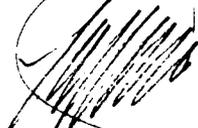
El presente Acuerdo dejará de surtir efectos legales cuando así lo determine la "SSA", o bien, como consecuencia de la revisión que de las facultades que se descentralizan se realice al "GOBIERNO DEL ESTADO".

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas las partes de su valor y consecuencia legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de La Paz, B.C.S., a los 23 días del mes de julio de mil novecientos noventa y tres.

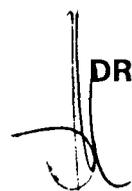


ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR A FIN DE REALIZAR ACCIONES COORDINADAS EN LA TRAMITACION Y EXPEDICION DE PERMISOS PREVIOS DE IMPORTACION

POR LA "SSA"
SU TITULAR



DR. JESUS KUMATE RODRIGUEZ



POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"
EL GOBERNADOR



LIC. GUILLERMO MERCADO
ROMERO

LA SUBSECRETARIA DE
REGULACION Y FOMENTO
SANITARIO.



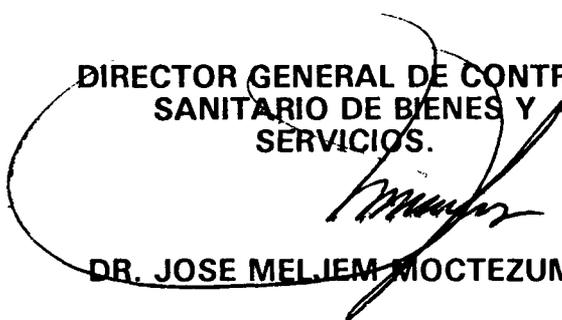
DRA. MERCEDES JUAN LOPEZ

EL SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO



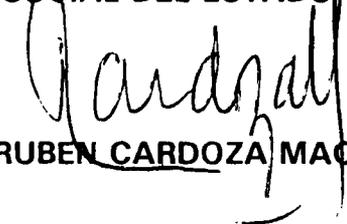
LIC. RAUL A. ORTEGA SALGADO

DIRECTOR GENERAL DE CONTROL
SANITARIO DE BIENES Y
SERVICIOS.



DR. JOSE MELIEM MOCTEZUMA

EL SECRETARIO DE BIENESTAR
SOCIAL DEL ESTADO



DR. RUBEN CARDOZA MACIAS

EL DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DE SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO.



DR. JOSE A. MARTINEZ SALCEDO

PODER EJECUTIVO

C. LIC. GUILLERMO MERCADO ROMERO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 79 FRACCION XXIII DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 1, 2, 4, 7 Y 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE TURISMO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CAPITULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

ARTICULO 1o.- LA SECRETARIA DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, COMO DEPENDENCIA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, TIENE A SU CARGO EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIEREN LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ESTE REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES.

ARTICULO 2o.- PARA EL ESTUDIO, PLANEACION, ATENCION Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA SECRETARIA DE TURISMO, CONTARA CON LOS SIGUIENTES SERVIDORES PUBLICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- SECRETARIO;
- SUBSECRETARIO;
- DIRECCION DE PROMOCION Y CONTROL DE OPERACIONES;
- DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO;
- UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS;
- UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL; Y
- ASESORIA TECNICA.

PODER EJECUTIVO

LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE ESTABLEZCAN POR ACUERDO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO, DEBERÁN INCLUIRSE Y ESPECIFICARSE EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA.

ARTICULO 3o.- LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, CONDUCIRÁN SUS ACTIVIDADES EN FORMA PROGRAMADA Y CON BASE EN LAS POLÍTICAS, PRIORIDADES Y RESTRICCIONES QUE ESTABLEZCAN EL GOBERNADOR DEL ESTADO Y EL SECRETARIO PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO.

ARTICULO 4o.- TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, PARTICIPARÁN DE MANERA COORDINADA EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS DEPENDENCIAS EN LA FORMA QUE ESTABLEZCA EL SECRETARIO, QUIEN PARA EL EFECTO PODRÁ CONSTITUIR LAS COMISIONES INTERNAS QUE ESTIME CONVENIENTES.

CAPITULO II

DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTICULO 5o.- AL FRENTE DE LA SECRETARÍA DE TURISMO HABRÁ UN SECRETARIO, A QUIEN CORRESPONDE ORIGINALMENTE SU REPRESENTACIÓN Y EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE ESTA, AUN DE LOS QUE ESTE REGLAMENTO ATRIBUYE A LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA.

ARTICULO 6o.- EL SECRETARIO TENDRÁ TODAS LAS FACULTADES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES QUE ASIGNEN A LA SECRETARÍA LAS LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

PODER EJECUTIVO

PARA LA MEJOR ORGANIZACION EN SU TRABAJO, EL SECRETARIO EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA PODRA DELEGAR SUS ATRIBUCIONES, SALVO LAS NO DELEGABLES, EN FUNCIONARIOS SUBALTERNOS.

ARTICULO 7o.- EL SECRETARIO TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES NO DELEGABLES:

I.- FIJAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA POLITICA DE LA SECRETARIA DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS, OBJETIVOS Y METAS QUE DETERMINE EL GOBERNADOR DEL ESTADO;

II.- SOMETER AL ACUERDO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO, LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS A LA SECRETARIA;

III.- DESEMPEÑAR LAS COMISIONES Y FUNCIONES ESPECIALES QUE EL GOBERNADOR DEL ESTADO LE CONFIERA PARA SU EJERCICIO PERSONAL, MANTENIENDOLO INFORMADO SOBRE EL DESARROLLO DE LAS MISMAS;

IV.- PROPONER AL GOBERNADOR DEL ESTADO EN LOS TERMINOS DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ORDENES SOBRE LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA;

V.- EXPEDIR PREVIA AUTORIZACION DEL GOBERNADOR DEL ESTADO, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, DE PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS AL PUBLICO, NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA;

VI.- PROPONER AL GOBERNADOR DEL ESTADO PARA SU AUTORIZACION, LA CREACION, FUSION O SUPRESION DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CUANDO LO ESTIME NECESARIO PARA LA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA;

VII.- PROPONER AL GOBERNADOR DEL ESTADO, LA CREACION O SUPRESION DE PLAZOS, DENTRO DE LA SECRETARIA;

PODER EJECUTIVO

VIII.- AUTORIZAR CON SU FIRMA LOS CONVENIOS QUE LA SECRETARÍA CELEBRE CON OTRAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL, ASÍ COMO SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y AQUELLOS QUE LE SEÑALEN SENADORES POR DELEGACIÓN;

IX.- PROGRAMAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO CONCEDER A ESTAS LAS ATRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN ESTE REGLAMENTO Y QUE FUEREN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS QUE, CONFORME A LAS LEYES Y CUALESQUIERA OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS, CORRESPONDAN A LA SECRETARÍA;

X.- RECIBIR EL ACUERDO A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA Y CONCEDER AUDIENCIAS A LOS PARTICULARES DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS AL RESPECTO;

XI.- PROMOVER LA COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES DEL RAMO, LAS ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO DEL ESTADO, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN DE LAS DECLARATORIAS RESPECTIVAS;

XII.- APROBAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA Y EL ANTI-PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA MISMA Y PRESENTARLO A LA SECRETARÍA DE FINANZAS;

XIII.- PROPORCIONAR LOS DATOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA SECRETARÍA, PARA LA ELABORACION DEL INFORME A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 79 FRACCION XX DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL;

XIV.- PROPORCIONAR LA INFORMACION O LA COOPERACION TÉCNICA QUE SEA REQUERIDA POR OTRAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DEL EJECUTIVO ESTATAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS AL RESPECTO;

PODER EJECUTIVO

XV.- RESOLVER LAS DUDAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACION Y APLICACION DE ESTE REGLAMENTO, ASI COMO LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL MISMO; Y

XVI.- LAS DEMAS QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES LE CONFIERAN EXPRESAMENTE, ASI COMO AQUELLAS OTRAS QUE CON EL CARACTER DE NO DELEGABLES LE CONFIERA EL GOBERNADOR DEL ESTADO.

CAPITULO III

DE LA SUBSECRETARIA

ARTICULO 8o.- AL FRENTE DE LA SUBSECRETARIA DE TURISMO HABRA UN SUBSECRETARIO QUE TENDRA TODAS LAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE ESTE REGLAMENTO Y COORDINARA LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO.
- UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS.

ARTICULO 9o.- CORRESPONDEN A LA SUBSECRETARIA DE TURISMO EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- SUSTITUIR EN SU AUSENCIA AL TITULAR DE LA SECRETARIA EJERCIENDO SUS ATRIBUCIONES, EXCEPTO LAS QUE POR DISPOSICION LEGAL SE CONSIDEREN NO DELEGABLES;

II.- ACORDAR CON EL SECRETARIO EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE CORRESPONDAN A LAS UNIDADES BAJO SU RESPONSABILIDAD E INFORMARLE SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO;

PODER EJECUTIVO

III.- ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO QUE LE CORRESPONDAN Y, UNA VEZ APROBADOS VIGILAR SU CORRECTA APLICACION;

IV.- DESEMPEÑAR LAS COMISIONES QUE EL SECRETARIO LE ENCOMIENDE Y, POR ACUERDO EXPRESO, REPRESENTARÁ A LA SECRETARIA EN LOS ACTOS QUE EL DICHITO SECRETARIO DETERMINE;

V.- SOMETER A LA CONSIDERACION DEL SECRETARIO, LA CREACION, ORGANIZACION, MODIFICACION, FUSION O SUPRESION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO;

VI.- SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, AQUELLOS QUE LE SEAN SEÑALADOS POR DELEGACION DE FACULTADES Y LOS QUE LE CORRESPONDAN EN FUNCIONES DE SUPLENTEA;

VII.- PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO (COPLADE);

VIII.- DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LA OPERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS Y PRIORIDADES QUE DETERMINE EL SECRETARIO;

IX.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES A LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;

X.- ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPECTO DE RESPONSABILIDADES;

PODER EJECUTIVO

XI.- SOMETER A LA APROBACION DEL SECRETARIO LOS INFORMES Y REPORTES ESPECIALES QUE SE ELABOREN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA.

XII.- RECIBIR EN ACUERDO ORDINARIO A LOS DIRECTORES DE AREA Y, EN ACUERDO EXTRAORDINARIO, A CUALQUIER OTRO SERVIDOR PUBLICO SUBALTERNO Y CONCEDER AUDIENCIAS AL PUBLICO;

XIII.- PROPONER AL SECRETARIO LA DELGACION, EN SERVIDORES PUBLICOS SUBALTERNOS, DE LAS ATRIBUCIONES QUE LES HAYA ENCOMENDADO; Y

XIV.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES LEGALES O LE CONFIERA EL SECRETARIO, ASI COMO LAS QUE CORRIAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE ADSCRIBAN.

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 10o.- AL FRENTE DE CADA DIRECCION HABRA UN DIRECTOR; QUIEN SE AUXILIARA POR EL PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO QUE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO REQUIERAN Y FIGUREN EN EL PRESUPUESTO.

ARTICULO 11o.- LOS DIRECTORES TENDRAN LAS SIGUIENTES FUNCIONES GENERICAS:

I.- PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION A SU CARGO;

PODER EJECUTIVO

II.- ACORDAR CON EL SUPERIOR JERARQUICO, LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS CUYO TRAMITE SE LES HAYA ENCOMENDADO;

III.- FORMULAR LOS DICTAMENES, OPINIONES E INFORMES QUE LES SEAN ENCOMENDADOS POR EL SUPERIOR JERARQUICO;

IV.- FORMULAR LOS ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTO QUE LES CORRESPONDAN, CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS,

V.- FORMULAR, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL SECRETARIO, LOS ANTEPROYECTOS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES A LA DIRECCION A SU CARGO.

CAPITULO V

DE LA FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 12o.- A LA DIRECCION DE PROMOCION Y CONTROL DE OPERACIONES, LE CORRESPONDE LAS SIGUIENTES FUNCIONES ESPECIFICAS:

I.- DIRIGIR LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A DISEÑAR E INTEGRAR LA FORMACION PUBLICITARIA E INFORMATIVA DEL SECTOR;

II.- CONVOCAR Y COORDINAR A LOS REPRESENTANTES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS EN LAS TAREAS PROMOCIONALES;

III.- GESTIONAR CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS LA INTEGRACION DE UNA OFERTA CONSOLIDADA PARA LOS GRUPOS ORGANIZADOS DE VACACIONEROS NACIONALES, EN

PODER EJECUTIVO

CONDICIONES PREFERENCIALES DE TEMPORADA, ESTADIA, CALIDAD, PRECIOS Y APOYO CREDITICIO.

IV.- ORGANIZAR LA ASISTENCIA TÉCNICA A EMPRESAS, INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES SOCIALES A EFECTO DE QUE PRESTEN EFICIENTEMENTE EL TURISMO VACACIONAL COMO PRESTADOR DE SERVICIOS.

V.- COORDINAR LA REPRESENTACION DEL ESTADO, EN LAS BOLSAS, FERIAS, EXPOSICIONES Y DEMAS EVENTOS, A TRAVES DE LOS CUALES SE PROMUEVA SU IMAGEN Y SU OFERTA TURISTICA;

VI.- SUPERVISAR PERIÓDICAMENTE EL TRABAJO DE LAS ÁREAS ADSCRITAS, EVALUAR SU DESEMPEÑO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y ELABORAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.

VII.- ORGANIZAR, COORDINAR Y CONDUCTIR ESPECTACULOS, CONGRESOS, FERIAS, EXPOSICIONES, AUDIENCIAS, VIAJES DE FAMILIARIZACION, EXCURSIONES Y OTRAS ACTIVIDADES DE ORDEN CULTURAL, DEPORTIVO, FOLKLORICO O TRADICIONAL, Y POR OTRA PARTE, FOMENTAR LA PARTICIPACION DE DIVERSOS SECTORES EN LAS FERIAS, EXPOSICIONES, EXHIBICIONES Y DEMAS EVENTOS QUE SE CELEBRAN DENTRO Y FUERA DEL PAIS, EN LOS QUE SE PROMUEVAN LOS ATRATIVOS TURISTICOS DEL ESTADO;

VIII.- ESTABLECER Y MANTENER COMUNICACION CON LOS INTERGRANTES DEL SECTOR TURISTICO NACIONAL PARA FIJAR PROGRAMACIONALES Y BRINDAR FACILIDADES A GRUPOS DE VISITANTES DESTINGUIDOS.

IX.- COADYUVAR CON LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO EN LA INTERACCION DEL REGISTRO ESTADAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS, DE DAR Y PREPARAR EL SISTEMA DE INFORMACION TURISTICA;

PODER EJECUTIVO

X.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y LAS QUE LE ASIGNEN SUS SUPERIORES HIERARQUICOS EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES..

ARTICULO 13o.- A LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- ELABORAR DIAGNOSTICOS, EL PROGRAMA SECTORIAL DE TURISMO, EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL PROGRAMA PRESUPUESTO ANUAL DE LA SECRETARIA, ESTE ULTIMO EN CONJUNTO CON LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS..

II.- DIRIGIR LAS TAREAS DE INTEGRACION DE INFORMACION ESTADISTICA E INCIDENTAL Y REALIZACION DE ESTUDIOS DIVERSOS EN MATERIA JURISTICA;

III.- ASISTIR AL SECRETARIO EN SU PARTICIPACION DENTRO DEL COMITE DE PLANEACION DEL DESARROLLO ESTATAL (COPLADE) Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ACORDADAS RELATIVAS AL SECTOR;

IV.- PROMOVER Y CONCERTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA IMPULSAR EL ORDENAMIENTO TURISTICO TERRITORIAL EN CADA DESTINO PRIORITARIO

V.- RESPALDAR Y COORDINAR EL DISEÑO Y LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION A CARGO DE PRESTADORES DE SERVICIOS, ESTUDIANTES, SERVIDORES PUBLICOS Y EN GENERAL DE PERSONAS INVOLUCRADAS CON EL SECTOR;

VI.- DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURAL, PRODUCCION Y ABASTO EN LOS NUEVOS POLOS DE DESARROLLO, PARA RESPALDAR EL POSIBLE ESTABLECIMIENTO DE EMPRESAS DE APOYO A LA ACTIVIDAD TURISTICA;

VII.- INSTRUMENTAR LA PARTICIPACION DE LA SECRETARIA EN LOS PROYECTOS ORIENTADOS A LA IDENTIFICACION, CREACION,

PODER EJECUTIVO

CONSERVACION, MEJORAMIENTO Y USO ADECUADO DE LOS RECURSOS Y ATRACTIVOS NATURALES, HISTORICOS Y CULTURALES DE INTERES EN LA ENTIDAD;

VIII.- ELABORAR LOS ESTUDIOS QUE PERMITAN PROMOVER EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD TURISTICA, EN COORDINACION Y CONCERTACION CON LAS DEMAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA QUE TENGAN QUE VER CON EL SECTOR.

IX.- DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ACORDADAS EN EL SUBCOMITE DE TURISMO DEL COMITE DE PLANEACION DE DESARROLLO ESTATAL (COPLADE).

X.- CONTUNTAR Y ANALIZAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DEL INFORME ANUAL DE GOBIERNO RELATIVOS AL SECTOR TURISMO;

XI.- SISTEMATIZAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS Y APLICACION DE DISPOSICIONES Y POLITICAS QUE NORMEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA.

XII.- ELABORAR Y APLICAR LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA Y DE LOS ORGANISMOS DEL SECTOR.

XIII.- PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACION, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL ESTADO;

XIV.- LAS DEIAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y LAS QUE LE ASIGNEN SUS SUPERIORES JERARQUICOS EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.

PODER EJECUTIVO

**CAPITULO VI
DE LAS UNIDADES**

ARTICULO 14o.- A LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- COORDINAR LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS PERSONALES; RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES; GESTION Y MANEJO FINANCIERO;

II.- SUPERVISAR DE MANERA PERMANENTE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DE APOYO EN LAS UNIDADES OPERATIVAS DE LA SECRETARIA, Y ESTABLECER Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS IDONEOS PARA MEDIR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS AREAS FUNCIONALES QUE ESTAN BAJO SU DIRECCION Y COORDINACION, APLICANDO LAS MEDIDAS PROCEDENTES;

III.- INTEGRAR EL PRESUPUESTO COORDINADAMENTE CON EL AREA DE PLANFACION, DANDO EXPRESION MONETARIA A LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS PERSONALES Y RECURSOS MATERIALES Y GESTIONAR ANTE LAS ENTIDADES COMPETENTES LAS ADMINISTRACIONES OPORTUNAS DE LOS MEDIOS ECONOMICOS PARA LA OPERACION;

IV.- VIGILAR QUE EN EL PROCESO DE PROGRAMACION PRESUPUESTACION SE DE CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES;

V.- MANEJAR LOS FONDOS AUTORIZADOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD GENERAL, APLICABLE Y CONFORME A LOS CRITERIOS QUE AL RESPECTO EMITA LA AUTORIDAD COMPETENTE,

VI.- CONTROLAR EL AVANCE DEL EJERCICIO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTOS APROBADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA E INFORMAR AL TITULAR AL RESPECTO;

PODER EJECUTIVO

VII.- MANTENER EN CONDICIONES DE TRABAJO LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARIA.

ARTICULO 15o.- LA UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL ESTARA ADSCRITA DIRECTAMENTE A LA OFICINA DEL SECRETARIO, Y TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- INSTRUMENTAR LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACION SOCIAL DICTADAS POR EL TITULAR DE LA SECRETARIA, ASI COMO DIFUNDIR LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA DEPENDENCIA A TRAVES DE LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACION.

II.- FORMULAR Y DESARROLLAR LOS PROGRAMAS DE INFORMACION, DIFUSION Y PRENSA DE LA SECRETARIA;

III.- INFORMAR DE LAS ACTIVIDADES QUE LLEVE A CABO LA SECRETARIA, ASI COMO DE LOS EVENOS QUE REALICE O EN LOS QUE PARTICIPE;

IV.- CONducIR LAS RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION Y PREPARAR LAS PUBLICACIONES PERIODISTICAS DE LA SECRETARIA;

V.- ORGANIZAR Y SUPERVISAR ENTREVISTAS Y CONFERENCIAS CON LA PRENSA LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL Y EMITIR BOLETINES DE PRENSA;

VI.- CAPTAR, ANALIZAR E INTEGRAR EN UNA SINTESIS INFORMATIVA QUE SOBRE LA SECRETARIA, LAS DEMAS INSTANCIAS OFICIALES DEL SECTOR Y LA ACTIVIDAD TURISTICA EN GENERAL, SE SUSTENGA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION;

VII.- PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA SECRETARIA EN LOS TIEMPOS Y ESPACIOS QUE TENGA ASIGNADOS EL GOBIERNO DEL ESTADO EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION;

PODER EJECUTIVO

VIII.- APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y DEMAS OFICINAS PUBLICAS, MUNICIPALES Y ESTATALES UBICADAS O EN RELACION CON EL SECTOR TURISMO, EN LO RELATIVO A SUS ACTIVIDADES DE COMUNICACION SOCIAL,

IX.- COORDINADAMENTE CON EL AREA DE PROMOCION CUANDO SI AMERITE, ATENDER A LOS GRUPOS DE FAMILIARIZACION, AGENTES DE VIAJES Y PRENSA ESPECIALIZADA TANTO NACIONAL COMO EXTRANJERA QUE VISITAN NUESTRA ENTIDAD;

X.- LAS DEMAS QUE LE CONFIERA EL SECRETARIO EN EL AMBITO DE SUS ATRIBUCIONES.

CAPITULO VII

DEL ASESOR TECNICO

ARTICULO 16o.- LA OFICINA DE ASESORIA ESTARA ADSCRITA DIRECTAMENTE CON LA OFICINA DEL SECRETARIO Y TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- COORDINAR Y PROPORCIONAR LAS ACTIVIDADES DE ASESORIA QUE SE DESARROLLEN COMO APOYO TECNICO AL SECRETARIO;

II.- APOYAR TECNICAMENTE CON TRABAJOS ESPECIALES QUE EL SECRETARIO REQUIERA, PARA UNA ADECUADA Y EFICAZ TOMA DE DECISIONES, EN COORDINACION CON LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO;

III.- REPRESENTAR AL SECRETARIO EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE ESTE DETERMINE;

IV.- COORDINAR Y PARTICIPAR EN DIFERENTES COMISIONES Y REUNIONES QUE REQUIERA COMO APOYO EL SECRETARIO.

PODER EJECUTIVO

V.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA SECRETARIA.

VI.- COLABORAR EN DIVERSOS EVENTOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD INTERNA DE LA SECRETARIA, JUNTAS, ACUERDOS, ETC.;

VII.- PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION NECESARIA PARA LOS ACUERDOS DEL SECRETARIO CON EL GOBERNADOR DEL ESTADO;

VIII.- LAS QUE EL SECRETARIO DETERMINE EN APLGO A SUS ATRIBUCIONES.

CAPITULO VIII

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA

ARTICULO 17o.- DURANTE LAS AUSENCIAS TEMPORALES DEL SECRETARIO, EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A LA DEPENDENCIA, SERAN ATENDIDOS POR LA SUBSECRETARIA DE TURISMO.

ARTICULO 18o.- DURANTE LAS AUSENCIAS TEMPORALES DE LA SUBSECRETARIA, EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, SERAN ATENDIDOS POR EL DIRECTOR DE PLANEACION Y DESARROLLO.

ARTICULO 19o.- DURANTE LAS AUSENCIAS TEMPORALES DE LOS DIRECTORES Y JEFEES DE UNIDAD, ESTOS SERAN SUPLENIDOS POR LOS FUNCIONARIOS DE JERARQUIA INMEDIATA INFERIOR QUE DESPACHA EL SECRETARIO.

PODER EJECUTIVO

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

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

ARTICULO SEGUNDO. - SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE SE OPONGAN AL PRESENTE ORDENAMIENTO DE EL BOLETIN OFICIAL NO. 43 DE LOS DEL 31 DE DICIEMBRE DE 1987.

ARTICULO TERCERO. - EL TANTO SE EXPIDAN LOS MANUALES QUE ESTE REGLAMENTO MENCIONA, EL SECRETARIO DE TURISMO QUEDA FACULTADO PARA RESOLVER LAS DIFERENCIAS QUE CONFORME A DICHS MANUALES SE DEBA REGULAR.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A 5 DE JULIO DE 1993.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

LIC. GUILLERMO MERCADO ROMERO

EL SRTO. GENERAL DE GOBIERNO

LIC. RAUL A. ORTEGA SALGADO

EL SECRETARIO DE TURISMO

C. LUIS F. KLEIN RAMIREZ
DE ALBA

CONSERVAS DE CALIFORNIA, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION
AL 4 DE AGOSTO DE 1993.

ACTIVO:

BANCOS	N\$ 1,023.53
I.S.R. ACREDITABLE	3.90

	N\$ 1,027.43

PASIVO:

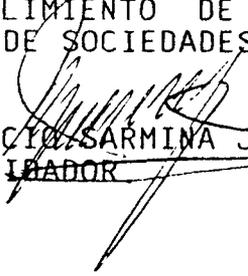
DOCUMENTOS POR PAGAR	N\$ 8,077.26
ACREEDORES DIVERSOS	27,749.86

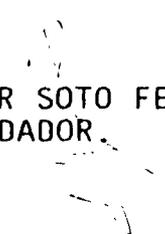
	N\$ 35,827.12

CAPITAL:

CAPITAL SOCIAL	N\$ 6,500.80	
RESERVA LEGAL	151.90	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	(41,456.69)	
RESULTADO DEL EJERCICIO	5.10	N\$(34,799.69)
	-----	-----
SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		N\$ 1,027.43

EL PRESENTE BALANCE DE LIQUIDACION SE PUBLICA PARA LOS EFECTOS Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 247 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.


IGNACIO SARMINA JIMENEZ.
LIQUIDADOR


VICTOR SOTO FEDERICO.
LIQUIDADOR

E D I C T O

C. MARIA EVELYN TOME VAZQUEZ,
P R E S E N T E.-

Por medio del presente, se hace saber a Usted que dentro del Juicio Ordinario Civil de Divorcio Necesario No. 145/992 seguido ante el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Partido Judicial de Mulegé, por el C. JOSE ANTONIO SUAREZ SEPULVEDA, con fecha 12 del actual se dictó acuerdo en el cual se ordena recibir a prueba expediente en que se actúa, concediéndoseles a las partes un término de DIEZ DIAS FATALES para que ofrezcan pruebas que a su derecho corresponda, notificación que se le hace con fundamento en el artículo 639 del Código de Procedimientos Civiles vigente.

Santa Rosalía, B.C.S., Marzo 19 de 1993.

TESTIGOS DE ASISTENCIA,


C. RAFAELA VERDUZCO MURILLO.-


C. HERMELINDA RIVERA FELIX.-



JUZGADO MIXTO
DE 1ra INSTANCIA
SANTA ROSALIA, B. C. S.

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.

SUSCRIPCIONES:

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.

