

EXTRAORDINARIO

TOMO XXIV

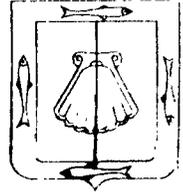
LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, 14 DE SEPTIEMBRE DE 1997

Nº. 38



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 DGC-No 0140883

Características

315112816

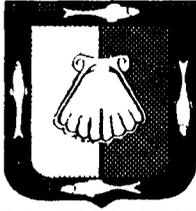
GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO.





PODER EJECUTIVO

GUILLERMO MERCADO ROMERO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 79 FRACCIÓN XXXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 8 Y 16 FRACCIÓN XXXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DE BAJA CALIFORNIA SUR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

CAPITULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTICULO 1.- La Secretaría General de Gobierno, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y otras leyes, así como los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y ordenes del Ejecutivo del Estado

ARTICULO 2.- Para el estudio, planeación y despacho de las atribuciones que le competen, la Secretaría General de Gobierno contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas:

SECRETARIO;
SUBSECRETARIO GENERAL;
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO POLÍTICO;
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS;
SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL;
SUBSECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL;
DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO;

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS;
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL;
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA;
DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE;
DIRECCIÓN DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL;
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO;
DIRECCIÓN DE ACCIÓN CÍVICA Y SOCIAL;
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO; Y
UNIDAD DE ASESORÍA.**

Asi mismo, estarán bajo su coordinación sectorial, los siguientes organismos y entidades:

**CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN;
CENTRO ESTATAL DE DESARROLLO MUNICIPAL;
JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE;
PROCURADURÍA DEL TRABAJO;
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE PARA LOS
TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO Y
MUNICIPIOS;
CONSEJO TUTELAR PARA MENORES;
COORDINACIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA;
PATRONATO PARA LA REINCORPORACIÓN SOCIAL;
ACADEMIA ESTATAL DE POLICÍA;
COORDINACIÓN ESTATAL DE DEFENSORIAS DE OFICIO;
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA;
INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE;
INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE CULTURA; Y
PATRONATO DEL ESTUDIANTE SUDCALIFORNIANO.**

ARTICULO 3.- Los servidores públicos y las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus funciones de acuerdo con las directrices y programas que establezca el Ejecutivo Estatal por conducto del Secretario General de Gobierno, y conforme a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo.

El Secretario, con fundamento en las atribuciones determinadas por el presente Reglamento, dispondrá en manuales de organización, la distribución interna de funciones en niveles jerárquicos a las direcciones y unidades.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTICULO 4.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaria General de Gobierno corresponde originalmente al Secretario, quien podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que tengan el carácter de no delegables.

El Secretario conservará en todo caso, la atribución de ejercer directamente las facultades que delegue.

ARTICULO 5.- El Secretario General de Gobierno tendrá las siguientes facultades no delegables.

I.- Suplir al Gobernador del Estado en sus faltas temporales no mayores de 30 días,

II.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, ordenes, circulares y demás disposiciones del Gobierno del Estado;

III.- Refrendar en los términos del Artículo 81 de la Constitución Política del Estado, toda Ley o Decreto;

IV.- Firmar los Acuerdos dictados por el Gobernador del Estado, así como los convenios o contratos que celebre. Sin este requisito no surtirán efectos legales.

V.- Representar al Gobernador del Estado cuando esto lo estime conveniente ante las autoridades de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios del Estado,

VI.- Atender la política interior que compete al Ejecutivo y no se atribuya expresamente a otra dependencia;

VII.- Coordinar las actividades de las diferentes dependencias del Gobierno del Estado y resolver, previo acuerdo con el Gobernador, los conflictos de competencia que pudieran surgir entre ellas;

VIII.- Fomentar las relaciones de colaboración entre los secretarios del despacho del Gobierno del Estado, para la mejor coordinación entre las diversas dependencias,

IX.- Desempeñar las comisiones especiales que el Gobernador del Estado confiera para su ejercicio personal, manteniéndolo informado sobre su desarrollo y ejecución.

X.- Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría y los del sector correspondiente;

XI.- Proponer al Ejecutivo del Estado, los proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y ordenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría,

XII.- Proponer al Gobernador del Estado para su autorización, la creación, fusión o supresión de unidades administrativas de la Secretaría, cuando lo estime necesario para la buena marcha de la administración pública,

XIII.- Proponer al Gobernador del Estado, el nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno;

XIV.- Proponer la creación, cambio o supresión de plazas dentro de la Secretaría General de Gobierno;

XV.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y del sector respectivo,

XVI.- Expedir, previa autorización del Gobernador del Estado, los manuales de organización y procedimiento necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría,

XVII.- Aprobar los programas de trabajo de la Secretaría y el anteproyecto de presupuesto de la misma,

XVIII.- Coordinar la política de población;

XIX.- Rendir las informaciones oficiales del Ejecutivo del Estado;

XX.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo,

XXI.- Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que forme parte la misma,

XXII.- Resolver sobre los recursos administrativos que se interpongan contra actos, decisiones y en general, las determinaciones tomadas por el propio Secretario en los asuntos de su competencia;

XXIII.- Representar al Gobernador del Estado en los juicios constitucionales, o de otro orden, pudiendo ser suplido de conformidad por lo dispuesto en el presente Reglamento;

XXIV.- Coordinar las diversas dependencias y entidades que por sus funciones deban participar en las labores de auxilio en caso de desastre;

XXV.- Orientar y supervisar los programas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XXVI.- Coordinar, apoyar, supervisar y evaluar las acciones que por disposición legal se atribuyan al Gobernador del Estado en materia de seguridad pública;

XXVII.- Formular, normar, coordinar y vigilar las políticas de apoyo a la participación de la mujer en diversos ámbitos del desarrollo, así como propiciar la coordinación interinstitucional para la realización de programas específicos; y

XXVIII.- Las demás disposiciones legales y Reglamentos le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Gobernador del Estado.

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTICULO 6.- Los Subsecretarios tendrán las siguientes funciones genéricas

I.- Planear, programar y presupuestar las funciones correspondientes a la Subsecretaría a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas y presupuestos para el desarrollo de las funciones que le competen;

II.- Dirigir, controlar y evaluar la operación de las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo con la políticas y prioridades que determine el Secretario;

III.- Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;

IV.- Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y representarlo cuando el propio titular lo determine;

V.- Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las labores que les hayan sido encomendadas;

VI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

VII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a los asuntos de su competencia;

VIII.- Auxiliar directamente al Secretario en el cumplimiento de las obligaciones que le señalen en este Reglamento y las demás disposiciones legales;

IX.- Recibir en acuerdo a los servidores públicos adscritos a la Subsecretaría y conceder audiencias a los particulares de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

X.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Estatal, entidades auxiliares del mismo o por las unidades de la propia Secretaría, de acuerdo con las disposiciones aplicables y las políticas establecidas a este respecto; y

XI.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera el Gobernador del Estado o el Secretario General de Gobierno, de acuerdo a sus atribuciones.

CAPITULO IV

DEL SUBSECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ARTICULO 7.- Al frente de la Subsecretaría General de Gobierno, habrá un Subsecretario, el cual tendrá todas las funciones que le asigne este Reglamento y coordinará las siguientes unidades administrativas:

**DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO;
DIRECCIÓN DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL;
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO; Y
DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE.**

Así mismo, estarán bajo su coordinación:

**PROCURADURÍA DEL TRABAJO;
PATRONATO PARA LA REINCORPORACIÓN SOCIAL; Y
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**

ARTICULO 8.- Corresponden al Subsecretario General de Gobierno las siguientes funciones:

- I.-** Sustituir en su ausencia al Titular de la Secretaría General de Gobierno, en los términos del presente Reglamento, ejerciendo sus atribuciones, excepto las que por disposición constitucional se consideren no delegables;
- II.-** Coordinar, apoyar y evaluar las actividades relacionadas con la política interior, que no se atribuyan expresamente a otra dependencia;
- III.-** Auxiliar al Ejecutivo del Estado y al Secretario, en el despacho de sus funciones en materia de Trabajo y Previsión Social;
- IV.-** Coordinar, supervisar y evaluar las políticas que deban regir en lo relacionado con el tránsito y transporte terrestre en el Estado;
- V.-** Orientar, supervisar y evaluar las funciones del Sistema Estatal de Archivos, y coordinar las actividades del Archivo General;
- VI.-** Auxiliar al Gobernador del Estado y al Secretario, en la coordinación de las funciones que las leyes les confieren en materia de prevención de desastres y protección civil;
- VII.-** Auxiliar al Ejecutivo del Estado y al Secretario General de Gobierno en la coordinación con el Sector Agrario;
- VIII.-** Auxiliar al Secretario General de Gobierno en sus funciones relacionadas con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- IX.-** Coordinar las actividades relativas a la reincorporación social en el Estado; y
- X.-** Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confieran el Gobernador o el Secretario General de Gobierno, de acuerdo a sus atribuciones.

CAPITULO V

DEL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO POLÍTICO

ARTICULO 9.- Al frente de la Subsecretaría de Desarrollo Político, habrá un Subsecretario, el cual tendrá todas las funciones que le asigne este Reglamento y estarán bajo su coordinación sectorial los siguientes organismos y entidades.

**CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN;
CENTRO ESTATAL DE DESARROLLO MUNICIPAL;
PROGRAMA DE DESARROLLO POLÍTICO;
PROGRAMA ESTATAL DE LA MUJER;
ASUNTOS ELECTORALES; Y
ASUNTOS DE LA MUJER.**

ARTICULO 10.- Corresponden al Subsecretario de Desarrollo Político las siguientes funciones:

I.- Auxiliar al Secretario, en el establecimiento y ejecución de programas de desarrollo político en la entidad.

II.- Apoyar al Secretario en la coordinación de la Política de Población, desarrollando programas de atención a la mujer y de orientación entre la población juvenil;

III.- Coordinar, apoyar y evaluar las acciones de desarrollo municipal;

IV.- Auxiliar al Ejecutivo del Estado y al Secretario en el despacho de sus funciones relativas a la atención de organizaciones políticas e instituciones electorales;

V.- Auxiliar al Ejecutivo del Estado y al Secretario General de Gobierno en la coordinación del sector agrario;

VI.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera el Secretario, de acuerdo a sus disposiciones.

CAPITULO VI

DEL SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS

ARTICULO 11.- Al frente de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos habrá un Subsecretario, el cual tendrá todas las funciones que le asigne este Reglamento y coordinará las siguientes unidades administrativas:

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS; Y COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS.

Asimismo, estarán bajo su coordinación los siguientes organismos y entidades:

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE; TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE PARA LOS TRABAJADORES DEL AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO Y MUNICIPIOS; Y COORDINACIÓN DE DEFENSORIAS DE OFICIO.

ARTICULO 12.- Corresponden al Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Estudios Legislativos las siguientes funciones:

- I.-** Auxiliar al Secretario en el establecimiento y ejecución de programas relacionados con el desarrollo y modernización del marco jurídico estatal;
- II.-** Tramitar lo relativo a las Iniciativas de Ley y Decretos que someta el Ejecutivo a la consideración del Congreso del Estado;
- III.-** Ordenar y coordinar la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, de Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones que deban regir en el Estado;
- IV.-** Dirigir directamente los trabajos de la Coordinación General de Estudios Legislativos, que tendrá las atribuciones que fije su propio reglamento;
- V.-** Coordinar las Defensorías de Oficio;
- VI.-** Coordinar el Archivo General del Registro Civil y Notarías del Estado, ejerciendo las funciones relativas al Registro Público de la Propiedad que le confiere la Legislación Civil al Ejecutivo Estatal;
- VII.-** Auxiliar al Secretario General del Despacho en su coordinación con la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- VIII.-** En coordinación con las Dependencias correspondientes, representar al Poder Ejecutivo del Estado y a sus Dependencias, ante cualquier autoridad administrativa o judicial, sea esta Federal, Estatal, Municipal, o ante cualquier organismo, institución y particulares, con las facultades de un mandatario jurídico, pudiendo acreditar apoderados o delegados; ejerciendo sus atribuciones, excepto en aquellos asuntos que por disposición constitucional se consideren no delegables;
- IX.-** Coordinar el estudio y formulación de proyectos de Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos y ordenes relacionados con la administración pública, así como la realización de estudios del sistema jurídico estatal; y
- X.-** Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera el Secretario General de Gobierno, de acuerdo a sus atribuciones.

CAPITULO VII

DEL SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL

ARTICULO 13.- Al frente de la Subsecretaría de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social, habrá un Subsecretario, el cual tendrá todas las funciones que le asigne este Reglamento y coordinará las siguientes unidades administrativas:

**DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL;
DIRECCIONES DE LOS CENTROS DE READAPTACIÓN SOCIAL; Y
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Así mismo, estarán bajo su coordinación sectorial, los siguientes organismos y entidades:

**CONSEJO TUTELAR PARA MENORES INFRACTORES;
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA; Y
ACADEMIA ESTATAL DE POLICÍA.**

ARTICULO 14.- Corresponden al Subsecretario de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social, las siguientes funciones:

I.- Auxiliar al Secretario, en el establecimiento y ejecución de la política de protección ciudadana en la entidad;

II.- Coordinar, apoyar y evaluar las actividades relacionadas con la prevención de la delincuencia y el combate contra las adicciones;

III.- Coordinar, apoyar y evaluar las funciones relativas a la readaptación social, supervisando y controlando los Centros de Reclusión a cargo del Ejecutivo del Estado,

IV.- Coordinar la política relacionada con los menores infractores, vigilando la operación de los Consejos Tutelares y Casas de Observación;

V.- Organizar y evaluar la formación y capacitación de los Agentes Policiacos del Estado y Municipios, a través de programas especiales o de los establecidos por la Academia Estatal de Policía;

VI.- De acuerdo con lo establecido en las leyes y convenios que celebre el Ejecutivo del Estado con los Gobiernos Federal y Municipal, ordenar y coordinar la participación estatal en la realización de operativos de seguridad pública que no se atribuyan expresamente a otro organismo o corporación, y

VII.- Las demás que le asignen otras disposiciones legales o le confiera el Secretario, de acuerdo a sus atribuciones.

CAPITULO VIII

DEL SUBSECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL

ARTICULO 15.- Al frente de la Subsecretaría de Bienestar Social habrá un Subsecretario, el cual tendrá todas las funciones que le asigne este Reglamento y coordinará las siguientes unidades administrativas:

DIRECCIÓN DE ACCIÓN CÍVICA Y SOCIAL.

Así mismo, estarán bajo su coordinación sectorial:

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA;
INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE;
INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE CULTURA; Y
PATRONATO DEL ESTUDIANTE SUDCALIFORNIANO**

ARTICULO 16.- Corresponden al Subsecretario de Bienestar Social las siguientes atribuciones:

I.- Auxiliar al Secretario, dentro de la esfera de la competencia de la Subsecretaría, en el establecimiento y ejecución de la política cultural, deportiva y bienestar social en la entidad.

II.- Coordinar, apoyar y evaluar las acciones de todos aquellos organismos que desarrollen actividades en beneficio y asistencia social de los habitantes del Estado,

III.- Proponer al Secretario el calendario cívico social que regirá anualmente en el Estado, y coordinar la organización de los actos cívicos y sociales;

IV.- Coordinar las funciones del cronista del Estado;

V.- Coordinar los programas de atención a la juventud y estudiantes; y

VI.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales o que le confiera el Secretario, de acuerdo a sus atribuciones.

CAPITULO IX

DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 17.- Al frente de cada Dirección habrá un Director que se auxiliará por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

ARTICULO 18.- Los Directores tendrán las siguientes funciones genéricas:

I.- Planear, programar y presupuestar las funciones correspondientes a la Dirección a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar programas y presupuestos necesarios para el desarrollo de las funciones que les competen,

II.- Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado;

III.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior jerárquico;

IV.- Formular los anteproyectos de presupuestos de egresos que le correspondan, conforme a las normas establecidas y enviarlo a la unidad de apoyo administrativo para su integración correspondiente;

V.- Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario y Subsecretario del Ramo, los anteproyectos de manuales administrativos correspondientes a la dirección a su cargo,

VI.- Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones, cuando así lo requieran para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

VII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las demás unidades, dependencias y entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo 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 su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración de los recursos humanos,

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 audiencias a los particulares de conformidad a las políticas establecidas al respecto;

XII.- Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus 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 del Gobierno del Estado o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución;

XIV.- Administrar y controlar los fondos revolventes que esten 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, en las áreas de su competencia; y

XVIII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO X

DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 19.- La Dirección General de Gobierno tendrá las siguientes funciones específicas

- I.-** Coordinar y evaluar las actividades relacionadas con la política interior del Estado, que no se atribuyan expresamente a otra dependencia;
- II.-** Coordinar las funciones en materia de prevención de desastres y protección civil, atribuidas al Ejecutivo del Estado y al Secretario General de Gobierno;
- III.-** Llevar el registro de autógrafos, legalizar y certificar firmas de los servidores públicos estatales y municipales a quienes las leyes faculden para hacer constar la legitimidad de documentos;
- IV.-** Expedir el certificado que acredite la calidad de sudcaliforniano, de acuerdo con la ley correspondiente,
- V.-** Elaborar y mantener actualizado el padrón de profesionistas que presten sus servicios en el Gobierno del Estado;
- VI.-** Formular y publicar, con arreglo a las leyes respectivas, las listas de ciudadanos que están capacitados para intervenir como jurados populares;
- VII.-** Recopilar y mantener al corriente la información sobre los atributos personales, académicos y técnicos de los servidores públicos, que determine el Ejecutivo del Estado y el Secretario;
- VIII.-** Auxiliar a las autoridades federales, cuando lo soliciten, en materia de cultos, publicaciones impresas, radio, televisión y cinematografía, así como autorizar y vigilar el juego de apuestas, rifas y sorteos, en los términos de las leyes respectivas;
- IX.-** Realizar las investigaciones y análisis de los problemas de índole política y social del Estado que le encomiende el Ejecutivo del Estado, el Secretario y el Subsecretario del Ramo;

X.- Realizar encuestas de opinión pública sobre aspectos de interés estatal;

XI.- Tramitar y turnar los exhortos conforme a las disposiciones legales aplicables;

XII.- Realizar visitas de inspección y supervisión a los establecimientos comerciales que expendan bebidas alcohólicas, con el objeto de que cumplan con las disposiciones legales correspondientes; y

XIII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Gobernador del Estado o el Secretario General de Gobierno o el Subsecretario del Ramo, de acuerdo a sus atribuciones.

ARTICULO 20.- A la Dirección General de Prevención y Readaptación Social le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Elaborar y coordinar los programas de carácter estatal en materia de prevención, readaptación y reincorporación social;

II.- Participar en la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con el Gobierno Federal en materia de prevención de la delincuencia y de menores infractores, y para el traslado e internamiento de reos del orden federal a establecimientos dependientes del Ejecutivo del Estado;

III.- Coordinar acciones con las instituciones que, de acuerdo a su ámbito de acción, puedan apoyar la realización de las tareas de prevención de conductas infractoras y delictivas;

IV.- Establecer, en el área de su competencia, delegaciones en los municipios de la entidad y propiciar la creación de consejos técnicos en los Centros de Readaptación Social, en coordinación con las autoridades administrativas respectivas;

V.- Realizar y promover las investigaciones científicas en torno a las conductas delictivas e infractoras y a las zonas criminógenas, con el fin de proponer las medidas de prevención social necesarias y en base a ellas, definir los modelos de organización y tratamiento para los Centros de Readaptación Social;

VI.- Establecer los criterios de selección, formación, capacitación, evaluación y promoción del personal que preste sus servicios en las instituciones de readaptación social;

VII.- Mantener actualizado el banco de datos criminológicos y administrar la biblioteca en materia penitenciaria y de infracciones de esta Secretaría,

VIII.- Manejar y actualizar el archivo estatal de sentenciados;

IX.- Proporcionar los antecedentes penales a las autoridades competentes; y expedir, previa solicitud, constancias de los mismos, para el ejercicio de un derecho o el cumplimiento de un deber legalmente previsto; en términos de las disposiciones legales aplicables;

X.- Aplicar la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Medidas Restrictivas de Libertad, con el fin de organizar el sistema penitenciario estatal y coordinar los servicios de prevención de la delincuencia y de la readaptación social;

XI.- Ejecutar las sentencias dictadas por las Autoridades Judiciales Penales en el Estado, en los términos que establezcan las leyes,

XII.- Organizar y administrar establecimientos para la ejecución de sentencias y la aplicación de tratamientos de readaptación social que respondan a las necesidades socioeconómicas del estado, a la seguridad de la colectividad y a las características de los internos,

XIII.- Señalar, previa valoración de los sentenciados, el lugar donde deben cumplir sus penas y vigilar

a) Que todo interno participe en las actividades laborales, educativas y terapéuticas en los casos que sean necesarias;

b) Le sean aplicados con oportunidad estudios que muestren su esfuerzo y la evolución de su tratamiento; y

c) Que mantenga relaciones con sus familiares;

XIV.- Elaborar y coordinar los programas de trabajo y producción penitenciarios que permitan al interno bastarse a si mismo, colaborar al mantenimiento de la institución en que vive y sufragar los gastos de su propia familia;

XV.- Adecuar las modalidades de la sanción impuesta, que sean compatibles con la edad, sexo, salud o constitución física del interno;

XVI.- Otorgar y revocar la libertad preparatoria, la remisión parcial de la pena, el tratamiento preliberacional y aplicar la retención; todo lo anterior con fundamento en estudios que revelen el grado de readaptación social para así, cuidar la seguridad de la sociedad;

XVII.- Ejecutar los estudios de penas de prisión, ejerciendo una orientación y vigilancia sobre las personas que gozan de ellos, al igual que a los sujetos a libertad preparatoria y condena condicional;

XVIII.- Determinar, previa valoración médica psiquiátrica de los adultos inimputables, la institución para su tratamiento, la entrega a su familia o a la autoridad sanitaria, cuando proceda, así como modificar o dar por concluida la medida;

XIX.- Vigilar la ejecución de las medidas de tratamiento a adultos inimputables en la entidad,

XX.- Coordinar, apoyar, supervisar y evaluar las acciones que por disposición legal correspondan al Consejo Tutelar para Menores Infractores del Estado,

XXI.- Aplicar los criterios de clasificación y el programa de tratamiento de menores infractores, según las características y el grado de integración de la personalidad de cada menor, corroborando que se cumplan los objetivos y las metas precisadas en los tratamientos, ajustándolos, según su avance, en coordinación con el consejero responsable, respetando los requisitos mínimos de externación que den seguridad al menor y a la sociedad;

XXII.- Acelerar la adecuada reincorporación social, gestionando la vinculación entre las actividades de los Centros de Readaptación de Menores y de Adultos con los centros y mercados laborales, educativos o asistenciales que en cada caso se requieran,

XXIII.- Apoyar y Coordinar con el Consejo Tutelar para Menores Infractores y el Centro de Integración Juvenil, dentro del ámbito de sus respectivas competencias,

la realización de acciones encaminadas a la reincorporación de los jóvenes a la sociedad;

XXIV.- Apoyar administrativamente al Patronato para la Reincorporación Social; y

XXV.- Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el gobernador del Estado, el Secretario General de Gobierno o el Subsecretario del Ramo, de acuerdo a sus atribuciones.

ARTICULO 21.- A la Dirección de Seguridad Pública, le corresponden las siguientes funciones:

I.- Coordinar, apoyar, supervisar y evaluar las acciones que por disposición legal se atribuyan al Ejecutivo del Estado y al Secretario General de Gobierno en materia de Seguridad Pública;

II.- Proponer políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado;

III.- Coordinarse con el Consejo Estatal de Seguridad Pública y supervisar las actividades de la Coordinación de Seguridad Pública a que se refieren la Ley Estatal de la materia.

IV.- Analizar la organización de las corporaciones policiacas del Estado y Municipios, proponiendo adecuaciones que resulten convenientes para la mejor utilización de sus recursos;

V.- Elaborar estudios integrales de análisis y promover la modernización administrativa y profesional, de las organizaciones de seguridad pública;

VI.- Elaborar e instrumentar programas de capacitación para la formación profesional del personal policial;

VII.- Coordinar en los diferentes niveles de gobierno, la adquisición de equipo y material para proveer a las diferentes corporaciones de seguridad pública y realizar las acciones y trámites correspondientes;

VIII.- Coordinar y supervisar, en los términos de las Leyes y Reglamentos aplicables, el registro y control de las empresas privadas de seguridad y del armamento de los cuerpos de seguridad pública estatales, municipales y privados.

IX.- Coordinar, apoyar, supervisar y evaluar las funciones que por disposición legal se atribuyan a la Academia Estatal de Policía;

X.- Organizar, coordinar y controlar el registro estatal de servicios policiales, así como la identificación de sus miembros, y coordinarse al efecto con las autoridades federales competentes

XI.- Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Secretario General de Gobierno o el Subsecretario del Ramo, de acuerdo a sus atribuciones

ARTICULO 22.- A la Dirección General de Asuntos Jurídicos le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones

I.- Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría y emitir opinión respecto a las consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos de la propia Secretaría, las dependencias del Ejecutivo Estatal o las entidades de la administración pública paraestatal, así como a los Ayuntamientos del Estado cuando lo soliciten;

II.- En las faltas temporales del Ejecutivo del Estado, del Secretario o de los Subsecretarios, rendir los informes previos y justificados que soliciten las autoridades judiciales federales en los juicios de amparo, en los que fuesen señalados como autoridades responsables, pudiendo acreditar delegados para que actúen en los mismos; y en general, intervenir en los juicios de amparo cuando cualquier otro funcionario figure como parte;

III.- Tramitar e integrar los expedientes a que se refiere la Ley de Expropiación;

IV.- Solicitar a la Procuraduría General de Justicia la reivindicación de la propiedad del Gobierno del Estado;

V.- Estudiar y emitir su opinión y en su caso, elaborar los contratos y actos jurídicos que suscriba el Gobernador del Estado, los Secretarios del Despacho y demás servidores públicos.

VI.- Tramitar los recursos administrativos que legalmente procedan contra actos de las diversas autoridades de la Secretaría; apoyando a las demás unidades del Poder Ejecutivo, en la elaboración de proyectos de resolución de recursos que de acuerdo a las Leyes deban proveer;

VII- Ejercer las funciones que al Ejecutivo confiera la Ley del Notariado;

VIII.- Coordinar y vigilar las funciones y archivos del Servicio de Registro Civil en el Estado,

IX.- Llevar a cabo programas de mejoramiento y unificación de los servicios del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

X.- Coordinar y dirigir la Defensoría de Oficio en el Estado;

XI.- Representar al Poder Ejecutivo del Estado y a sus Dependencias, ante cualquier autoridad administrativa o judicial, sea esta federal, estatal o municipal, o ante cualquier organismo, institución y particulares, con las facultades de un mandatario jurídico, ejerciendo sus atribuciones, excepto en aquellos asuntos que por disposición constitucional se consideren no delegables; y

XII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Gobernador del Estado, el Secretario General de Gobierno o el Subsecretario del Ramo, de acuerdo a sus disposiciones.

ARTICULO 23.- A la Dirección del Trabajo y Previsión Social le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Vigilar la observancia y aplicación de la Ley Federal del Trabajo, sus Reglamentos y disposiciones de ella derivadas, en materia de jurisdicción local sin perjuicio de las facultades que a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje le competen;

II.- Procurar, en lo administrativo, el incremento en la productividad y equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones respectivas,

III.- Ser integrante el consejo consultivo estatal de capacitación y adiestramiento y vigilar el cumplimiento de las normas en esta materia;

IV.- Organizar y controlar el servicio público del empleo en el Estado;

V.- Hacer cumplir las normas legales sobre previsión de los riesgos de trabajo y seguridad de la vida y salud de los trabajadores y vigilar su cumplimiento dentro del ámbito de la competencia estatal y colaborar con las autoridades federales del trabajo en el aspecto de la seguridad e higiene industrial;

VI.- Tramitar los expedientes relativos a las infracciones a las Leyes y Reglamentos de trabajo, para la disposición fundada de las sanciones que establece la Ley Federal del Trabajo;

VII.- Apoyar administrativamente las funciones de la Procuraduría del Trabajo, y

VIII.- Las demás que le señalen las disposiciones vigentes y las que le asigne el Gobernador del Estado, el Secretario General de Gobierno o el Subsecretario del Ramo de acuerdo a sus atribuciones.

ARTICULO 24.- A la Dirección de Tránsito y Transporte, le corresponden las siguientes funciones:

I.- Coordinar, apoyar, supervisar y evaluar las funciones que por disposición legal se atribuyen al Ejecutivo del Estado y al Secretario General de Gobierno en materia de tránsito y transporte terrestre;

II.- Proponer políticas de vialidad en carreteras y caminos de jurisdicción estatal,

III.- Llevar el registro y control de las concesiones de transporte público en el estado, interviniendo en su otorgamiento;

IV.- Vigilar el cumplimiento de las normas que regulan el tránsito de vehículos y de personas en los caminos y carreteras de jurisdicción estatal;

V.- Vigilar el cumplimiento de las normas, concesiones y permisos por parte de los prestadores del servicio público y privado de transporte;

VI.- Expedir los permisos eventuales para la explotación del servicio público o privado de transporte.

VII.- Ejercer las funciones de inspección, vigilancia, supervisión y sanción en materia de tránsito y transporte, de acuerdo con la legislación respectiva; y

VIII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le asigne el Secretario General de Gobierno o el Subsecretario del Ramo, de acuerdo a sus atribuciones.

ARTICULO 25.- La Dirección del Archivo General del Estado tendrá las atribuciones y funciones que establece la Ley del Sistema Estatal de Archivos, así como los Reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 26.- A la Dirección de Acción Cívica y Social; le corresponden las siguientes funciones específicas

I.- Realizar y fomentar las tareas de acción cívica y social,

II.- Intervenir en la organización de las conmemoraciones del calendario cívico y social y demás actos oficiales,

III.- Editar y difundir libros y folletos sobre temas que eleven la conciencia cívica y social de la población;

IV.- Promover el establecimiento de servicios básicos de mejoramiento social,

V.- Promover en las comunidades del Estado, eventos cívicos y sociales;

VI.- Fomentar y organizar toda clase de asistencia pública,

VII.- Promover y supervisar las actividades cuya finalidad sea recabar fondos con fines de beneficencia social que lleven a cabo organizaciones públicas o privadas;

VIII.- Coordinarse con instituciones cívicas, oficiales y particulares para la unificación de acciones de esta materia; y

IX.- Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que se asigne el Gobernador del Estado, el Secretario General de Gobierno o el Subsecretario de Bienestar Social, en ejercicio de sus atribuciones.

CAPITULO XI
DE LAS UNIDADES DE APOYO
SECCIÓN 1
DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 27.- La Unidad de Apoyo Administrativo será la encargada de planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar las actividades internas de administración y gasto público de la Secretaría General de Gobierno, conforme a lo establecido por el artículo 6 de la Ley del Presupuesto y control del Gasto Público Estatal.

ARTICULO 28.- Al frente de la Unidad de Apoyo Administrativo Financiero habrá un Coordinador, quién se auxiliará por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

ARTICULO 29.- La Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá las siguientes funciones:

I.- Procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la Secretaria General de Gobierno;

II.- Proporcionar los servicios de apoyo administrativo oportuno y eficiente que requiera la Secretaría,

III.- Integrar el presupuesto de egresos de la Secretaría y enviarlo a la Secretaria de Finanzas y Administración;

IV.- Llevar el control de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;

V.- Informar periódicamente al Secretario General de Gobierno, sobre la administración interna de la Secretaría;

VI.- Acordar con el secretario General de Gobierno y en sus ausencias con el Subsecretario General, la resolución de los asuntos cuyo trámite se le haya encomendado;

VII.- Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia;

VIII.- Elaborar informes y estadísticas relativas a los asuntos administrativos de la Secretaría General de Gobierno;

IX.- Recibir en acuerdo a los servidores públicos adscritos a la Unidad y conceder audiencias a los particulares de conformidad con las políticas establecidas al respecto,

X.- Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus funciones; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario General de Gobierno, dentro de la esfera de sus atribuciones

SECCIÓN 2

DE LA UNIDAD DE ASESORÍA

ARTICULO 30.- A la Unidad de Asesoría del Secretario General de Gobierno corresponde realizar las siguientes funciones:

I.- Emitir los dictámenes, opiniones y consultas que le solicite el Secretario;

II.- Realizar estudios sobre las materias que el Secretario determine;

III.- Asesorar al Secretario cuando así se lo solicite; y

IV.- Cumplir con todas aquellas actividades, designaciones específicas y tramitación de asuntos que le encomiende el Secretario y coordinar sus actividades con las Unidades Administrativas de la Secretaría competente

Las funciones anteriores se encomiendan sin afectar las facultades que el Secretario haya delegado a favor de otros funcionarios, así como de aquellas ordenes que les encomiende para el mejor despacho de los asuntos que el Secretario General tiene a su cargo.

ARTICULO 31.- La Unidad de Asesoría del Secretario General se integrará por los asesores que se designen para las especialidades y asuntos que se estimen necesarios

CAPITULO XII

DE LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN

ARTICULO 32.- La Comisión Interna de Administración y Programación es un mecanismo de coordinación que se integra con los responsables de las diversas áreas de la Secretaría General de Gobierno, tanto las que realizan funciones sustantivas como las de apoyo administrativo.

El Secretario, quien presidirá la referida comisión, designará a sus integrantes, a su Secretario Ejecutivo y a los miembros del Secretariado Técnico de la misma y autorizará la creación de las subcomisiones y grupos de trabajo que se requieran

ARTICULO 33.- Corresponde a la Comisión Interna de Administración y Programación:

I.- Planear, coordinar y evaluar los programas sectoriales e institucionales, tanto operativos como de apoyo administrativo;

II.- Proponer las bases para plantear y realizar las reformas necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos y programas de la Secretaría, incrementar su eficiencia y contribuir a la del sector público en su conjunto;

III.- Apoyar a los titulares y servidores públicos responsables de las entidades del sector coordinado por la Secretaría General de Gobierno en la preparación de sus programas de modernización administrativa;

IV.- Plantear las reformas necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos y programas de la Secretaría;

V.- Proponer los lineamientos de evaluación permanente de las labores que desempeñen las unidades administrativas de la Secretaria; y

VI.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentos le atribuyan y las que le confiera el Secretario General de Gobierno.

CAPITULO XIII

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

ARTICULO 34.- Para las mas eficaz atención y más eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con los órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a los que se otorgarán facultades para resolver sobre materias específicas, de conformidad con las normas que al efecto establezca el instrumento legal respectivo, el cual deberá ser publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

También coordinará sectorialmente los organismos y entidades autónomas y descentralizadas que establece este reglamento.

ARTICULO 35.- El Consejo Estatal de Población, el Centro de Desarrollo Municipal, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, el Tribunal para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, la Procuraduría del Trabajo, el Consejo Tutelar para Menores Infractores, el Patronato para la Reincorporación Social, la Coordinación de la Defensoría de Oficio, la Coordinación de Seguridad Pública, la Academia Estatal de Policía, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el Instituto Sudcaliforniano de la Juventud y el Deporte, el Instituto Sudcaliforniano de Cultura, y el Patronato del Estudiante Sudcaliforniano, tendrán la organización y las atribuciones que establezcan los ordenamientos legales y reglamentarios por los que fueron creados.

CAPITULO XIV

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

ARTICULO 36.- El Secretario General de Gobierno será suplido en sus ausencias por el Subsecretario General de Gobierno, excepto en el despacho y resolución de los asuntos que por disposición constitucional se consideren no delegables; y en ausencia de éste, por el Subsecretario que designe el Secretario.

ARTICULO 37.- Durante la ausencia de los Subsecretarios estos serán suplidos en el despacho de los asuntos de su competencia, por el director que para estos efectos designe el Secretario General de Gobierno.

ARTICULO 38.- Durante las ausencias de los Directores y el Coordinador de la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero, estos serán suplidos por los funcionarios de jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario General de Gobierno.

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

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

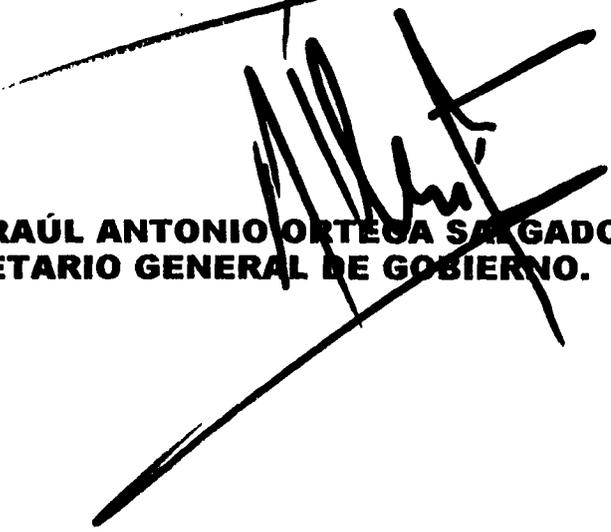
ARTICULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado del 10 de marzo de 1994, y todas las demás disposiciones reglamentarias que se opongán al presente Reglamento.

ARTICULO TERCERO.- En tanto se expidan los manuales que este Reglamento menciona, el Secretario General de Gobierno queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deben regular.

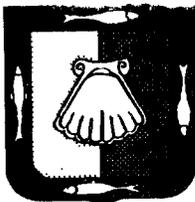
Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 11 días del mes de septiembre de 1997.



C. LIC. GUILLERMO MERCADO ROMERO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR



C. LIC. RAÚL ANTONIO ORTEGA SAIGADO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.



PODER EJECUTIVO

GUILLERMO MERCADO ROMERO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 79 FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

ARTICULO ÚNICO.- Se reforman los Artículos 2 , 6, 7 fracción I, 29 y 30; se reforman y adicionan los Artículos 10 fracciones III en su segundo párrafo, X, XI, XII, XIII, XXV, XXVI, XXVII, XXIX, XXX Y XXXI; 15 fracciones XV, XVII, XVIII Y XIX; y se adicionan el Capítulo III Bis, con los Artículos 7-A y 7-B, el Capítulo V, con los Artículos 14-A Y 14-B, y el Capítulo VI, con la sección 3 y el Artículo 24-BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, expedido el día 10 de marzo de 1994, para quedar como sigue:

ARTICULO 2.- Para el estudio, planeación y despacho de las atribuciones que le competen, la Secretaría de Finanzas y Administración contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas:

Secretario;
Subsecretario de Finanzas;
Subsecretario de Administración;
Dirección de Ingresos;
Dirección de Política Presupuestal;
Dirección de Administración de Recursos Descentralizados;
Dirección de Contabilidad;
Dirección de Auditoría Fiscal;
Dirección de Recursos Humanos;
Dirección de Administración;



PODER EJECUTIVO

Dirección de Informática;
Unidad de Apoyo Administrativo;
Unidad Jurídica Fiscal.
Unidad de Asesoría; y
Cajero General;

Así mismo, estarán bajo su coordinación sectorial los siguientes organismos y entidades:

I.- Instituto de Capacitación y Desarrollo para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Descentralizados de Baja California Sur; y

II.- Comisión Estatal de Promoción y Recuperación de Créditos.

CAPITULO III DEL SUBSECRETARIO DE FINANZAS

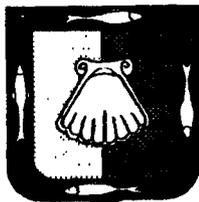
ARTICULO 6.- Al frente de la Subsecretaría de Finanzas habrá un Subsecretario, el cuál tendrá las funciones que le asigne este Reglamento y coordinará las siguientes Unidades Administrativas:

Dirección de Ingresos;
Dirección de Política Presupuestal;
Dirección de Auditoría Fiscal;
Dirección de Administración de Recursos Descentralizados; y
Dirección de Contabilidad.

ARTICULO 7.- Corresponden al Subsecretario de Finanzas las siguientes funciones:

I.- Coordinar a las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, con excepción del Cajero General, y las Unidades de Apoyo Administrativo, de Asesoría y la Unidad Jurídica Fiscal, las cuales dependerán directamente del Secretario;

Fracciones II a la XIII.-



PODER EJECUTIVO

CAPITULO III BIS DEL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 7-A.- Al frente de la Subsecretaría de Administración habrá un Subsecretario, el cual tendrá las funciones que le asigne este Reglamento y coordinará las siguientes Unidades Administrativas:

Dirección de Recursos Humanos;
Dirección de Administración; y
Dirección de Informática.

Asi mismo, estará bajo su coordinación sectorial el Instituto de Capacitación y Desarrollo para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Descentralizados en Baja California Sur (ICATEM).

ARTICULO 7-B.- Corresponden al Subsecretario de Administración las siguientes funciones:

I.- Acordar con el Secretario del Despacho los asuntos de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría;

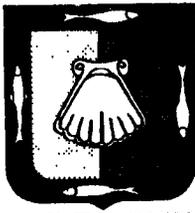
II.- Proponer al Secretario la delegación, en funcionarios subalternos, de facultades de su competencia;

III.- Desempeñar las funciones y comisiones que le confiera el Gobernador del Estado; y las que el Secretario le delegue y encomiende, manteniéndolos informados sobre el desarrollo de las mismas;

IV.- Auxiliar directamente al Secretario en el cumplimiento de las obligaciones que le señalen este Reglamento y las demás disposiciones legales;

V.- Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

VI.- Coadyuvar con el Secretario en la formulación y conducción de las políticas en materia de administración, recursos humanos y recursos materiales;



PODER EJECUTIVO

VII.- Participar en la selección, contratación, capacitación y control del personal del Poder Ejecutivo;

VIII.- Vigilar la programación y prestación de los servicios generales a las dependencias del Ejecutivo para su funcionamiento;

IX.- Coordinar lo relativo a la adquisición y proveeduría de bienes y servicios; control de almacenes e inventarios; así como lo relacionado con la administración, conservación y mantenimiento de los bienes del Gobierno del Estado;

X.- Coordinar a las dependencias relacionadas con los talleres gráficos, emisión de publicaciones y servicios de informática;

XI.- Coordinar los servicios de informática del Gobierno del Estado, con excepción de aquellos que por su naturaleza deban ser ejercidos y coordinados directamente por otras unidades administrativas; y

XII.- Las demás que señalen otras disposiciones legales o le confiera el Gobernador del Estado o el Secretario de Finanzas y Administración de acuerdo a sus atribuciones.

CAPITULO V

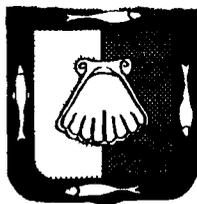
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 10.- La Dirección de Ingresos tendrá las siguientes facultades específicas:

Fraciones I a la II.-

III.- Programar la recaudación de los ingresos federales coordinados y estatales; vigilar el índice de recaudación y, en su caso, proponer las medidas que estime convenientes para corregir desviaciones y alcanzar los objetivos;

Tramitar y resolver las solicitudes de devolución y compensación de contribuciones federales en términos del convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal, así como las contribuciones estatales cuando legalmente proceda;



PODER EJECUTIVO

Fracciones IV a la IX.-;

X.- Tramitar las solicitudes sobre la dispensa del otorgamiento de garantía del interés fiscal, celebrar y autorizar convenios con los contribuyentes para cubrir a plazos, ya sea diferido o en parcialidades los créditos fiscales derivados de los convenios de coordinación y de impuestos estatales, previa garantía del interés fiscal, con sujeción a lo establecido en las diversas disposiciones fiscales, en las políticas de la Secretaría de Finanzas y Administración y en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal;

XI.- Elaborar los proveídos, imponiendo multas por infracciones a las disposiciones fiscales o administrativas que rijan en materia de su competencia;

XII.- Ordenar y substanciar el procedimiento administrativo de ejecución, una vez vencidos los plazos legales, haciendo efectivos los créditos fiscales determinados en las resoluciones que hubiere notificado y hacer efectivas las garantías constituidas para garantizar el interés fiscal de dichos créditos, así como de las otorgadas con motivo de los convenios para pagos en parcialidades o diferidos; inclusive tratándose de fianzas a favor de la tesorería de la federación, otorgadas para garantizar las obligaciones fiscales derivadas de los mismos actos;

XIII.- Ejercer las atribuciones en materia de determinación provisional, notificación y cobro de créditos fiscales federales y estatales, cuya administración corresponda a la Secretaría de Finanzas y Administración;

Fracciones XIV a la XXIV.-;

XXV.- Informar y difundir por los medios de comunicación, las disposiciones fiscales federales y estatales destinadas a los contribuyentes que permitan orientar y mejorar el cumplimiento de sus obligaciones;

XXVI.- Ordenar y practicar las notificaciones de las resoluciones administrativas que dicte, así como las que emitan la Dirección de Auditoría Fiscal y otras unidades administrativas fiscales de la Secretaría de Finanzas y Administración que sean susceptibles de impugnarse;

XXVII.- Autorizar a las instituciones de crédito u oficinas recaudadoras encargadas de efectuar el cobro de las contribuciones, materia de las facultades asumidas en el convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal;



PODER EJECUTIVO

XXVIII.- Asistir a las reuniones semestrales con las administraciones regionales y locales de auditoría fiscal de recaudación y jurídica de ingresos, para evaluar los avances y acciones realizadas en el Estado

XIX.- Certificar copias de los documentos que obren en sus archivos;

XXX.- Atender oportuna y eficazmente, en coordinación con la Unidad Jurídica Fiscal las consultas sobre situaciones reales y concretas en asuntos de su competencia, le sean presentados por los contribuyentes, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución; y

XXXI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el Secretario y el Subsecretario de finanzas dentro de la esfera de su respectiva competencia.

ARTÍCULO 14.- La Dirección de Política Presupuestal tendrá las siguientes facultades:

I.- Participar en la definición de la política de gasto público del Gobierno del Estado;

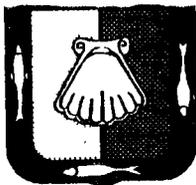
II.- Integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, de conformidad con el sistema de Presupuesto por Programas;

III.- Definir las normas a que deberán sujetarse de apoyo administrativo en la formulación de los anteproyectos de Presupuesto de Egresos;

IV.- Desarrollar el sistema de programación-presupuestación y promover internamente la metodología y sistemas para la integración y administración del Presupuesto de Egresos de Gobierno del Estado;

V.- Ejercer el control y seguimiento del Gasto Público Estatal;

VI.- Modernizar en forma permanente las disposiciones normativas, lineamientos y procedimientos que regulen el proceso programático presupuestal, proporcionando agilidad y transparencia en la asignación y el ejercicio del gasto público;



PODER EJECUTIVO

VII.- Captar, clasificar y analizar la información sobre el ejercicio del gasto público para apoyar investigaciones y análisis que esta materia requiera la Secretaría de Finanzas y Administración;

VIII.- Emitir los reportes analíticos por concepto del ejercicio del Gasto Público;

IX.- Tramitar el pago de la documentación que presenten proveedores y prestadores de servicios, vigilando que toda erogación esté debidamente comprobada, requisitada y que exista asignación presupuestal suficiente dentro del Presupuesto de Egresos, de conformidad con el esquema de corresponsabilidad en el Gasto Público Estatal;

X.- Tramitar la reposición de fondos revolventes, así como sus incrementos de acuerdo a la normatividad vigente, de las dependencias de la Administración Pública Estatal;

XI.- Efectuar la programación de los egresos del Gobierno del Estado, tanto de gasto corriente como de inversión; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como la que le asignen el Secretario o el Subsecretario de Finanzas dentro de la esfera de sus atribuciones.

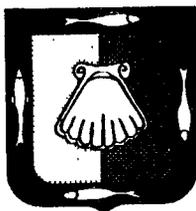
ARTÍCULO 14-A.- La Dirección de Administración de Recursos Descentralizados tendrá las siguientes facultades:

I.- Participar en la definición de la política del gasto público descentralizado del Gobierno del Estado;

II.- Ejercer el control y seguimiento del gasto público descentralizado estatal;

III.- Analizar la información sobre el ejercicio del gasto público de las dependencias descentralizadas para apoyar en investigaciones y análisis que en esta materia requiera la Secretaría de Finanzas y Administración;

IV.- Recabar la información financiera, presupuestal y contable que emane de las contabilidades de las dependencias descentralizadas, comprendidas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, a fin de efectuar la consolidación de los estados financieros;



PODER EJECUTIVO

V.- Definir la forma y términos en que las dependencias descentralizadas deben rendir sus informes y cuentas para fines de contabilidad y cuenta anual de la hacienda pública;

VI.- Atender los requerimientos que sobre la cuenta anual de la hacienda pública formule el Poder Legislativo de las dependencias descentralizadas;

VII.- Evaluar los resultados del ejercicio de los programas del presupuesto de las dependencias descentralizadas en función de los objetivos y metas físicas y financieras, así como de las normatividad establecida;

VIII.- Ser el conducto para la atención de los asuntos de carácter administrativos de las dependencias descentralizadas, dentro de la Secretaría de Finanzas y Administración;

IX.- Asesorar y apoyar, conjuntamente con las direcciones de política presupuestal y contabilidad, a las dependencias descentralizadas en la formulación, instrumentación, control y evaluación de sus presupuestos;

X.- Promover la metodología y sistemas para la integración y administración del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

XI.- Validar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, de las dependencias descentralizadas de conformidad con el Sistema de Presupuesto por Programas; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asignen el Secretario y el Subsecretario de Finanzas dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 14-B.- La Dirección de Contabilidad tendrá las siguientes facultades:

I.- Participar en la definición de las políticas contables, registro y control del gasto público del Gobierno del Estado;

II.- Elaborar mensualmente los estados financieros contables y presupuestales del Gobierno del Estado, así como someter a la superioridad los informes correspondientes;

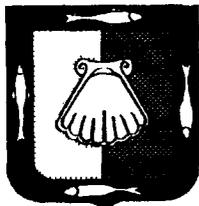


PODER EJECUTIVO

- III.-** Elaborar la cuenta pública anual de la Hacienda Pública Estatal;
- IV.-** Llevar el registro de operaciones que contengan obligaciones financieras constitutivas de deuda del sector público estatal, así como las obligaciones solidarias asumidas por el Estado;
- V.-** Establecer, previa opinión de la Coordinación de la Contraloría, normas de carácter general, técnicas, criterios y metodología en materia de contabilidad y registros auxiliares;
- VI.-** Integrar la información documental y estadística de las dependencias del Poder Ejecutivo, de los organismos descentralizado y del gasto descentralizado;
- VII.-** Resolver los asuntos de las disposiciones legales aplicables a las materias de contabilidad gubernamental;
- VIII.-** Mantener actualizado el registro de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y egresos conforme a las disposiciones normativas y legales vigentes, en la contabilidad gubernamental, para emitir información financiera contable presupuestal de conformidad con las normas establecidas;
- IX.-** Proporcionar a las entidades del Gobierno del Estado, asesoría y asistencia técnica en materia de contabilidad gubernamental;
- X.-** Desarrollar e implementar las normas de contabilidad, lineamientos y procedimientos del sistema de contabilidad, así como emitir instrucciones sobre rendición de cuenta pública comprobada y de procedimientos administrativos de los recursos descentralizados y los estatales, en coordinación con las Direcciones de la Secretaría y la Unidades Administrativas; y
- XI.-** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como la que le asignen el Secretario o el Subsecretario de Finanzas dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 15.- La Dirección de Auditoría Fiscal tendrá las siguientes funciones específicas:

Fraciones I a la XIV.-



PODER EJECUTIVO

XV.- Investigar los casos de denuncia y comisión de delitos fiscales allegándose al Secretario de Finanzas y Administración los elementos para que, en su caso presente ante el Ministerio Público la denuncia correspondiente o haga la declaratoria de que el fisco estatal, ha sufrido o pudo sufrir perjuicio; o tratándose de impuestos federales informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la administración local jurídica de ingresos de esta entidad sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales, en los términos de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal;

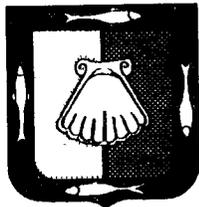
Fracción - XVI.-;

XVII.- Asistir a las reuniones semestrales con las administraciones regionales y locales de auditoría fiscal competentes en las que participarán conjuntamente con la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal, de Recaudación y Jurídica de Ingresos, en las que se evaluarán los avances y acciones realizadas por el Estado;

XVIII.- Imponer multas por las infracciones a las disposiciones fiscales que rijan en materia de su competencia; así como las derivadas de los actos de fiscalización que lleve a cabo en los términos del convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal;

XIX.- Certificar copias de los documentos de trabajo elaborados con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación, así como de los documentos que obren en los archivos de la Dirección de Auditoría Fiscal; y

XX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como el Secretario y el Subsecretario de Finanzas dentro de la esfera de sus atribuciones.



PODER EJECUTIVO

CAPITULO VI SECCIÓN 3

DE LA UNIDAD JURÍDICA FISCAL

ARTICULO 24 Bis.- A la Unidad Jurídica Fiscal le corresponde realizar las siguientes funciones:

I.- Prestar a los contribuyentes y unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración, asistencia y orientación respecto a las obligaciones que establecen las diversas disposiciones fiscales, así como su interpretación;

II.- Resolver las consultas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales estatales y federales, en los términos de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal;

III.- Resolver los recursos administrativos hechos valer contra actos y resoluciones emitidos por las diversas unidades administrativas de la Secretaría en los términos de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal;

IV.- Condonar cuando proceda las multas impuestas por otras unidades administrativas del Gobierno del Estado;

V.- Contestar las demandas formuladas ante la Sala Regional del Tribunal Fiscal de la Federación cuando el Estado intervenga como parte, y que se susciten con motivo del ejercicio de las facultades delegadas mediante convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal; así como las que sean consecuencia de actos de fiscalización de contribuciones estatales; y, en su caso, interponer ante el mismo tribunal las demandas en contra de los particulares, cuando se lesione al fisco federal y estatal;

VI.- Asumir la defensa en los demás juicios en que intervenga como parte el estado y se susciten como resultado de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal;

VII.- Asistir a las reuniones semestrales con las administraciones regionales y locales de auditoría fiscal competentes en las que participarán conjuntamente con



PODER EJECUTIVO

la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal, de recaudación y jurídica de ingresos, en las que se evaluarán los avances y acciones realizadas por el Estado;

VIII.- Informar periódicamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la situación procesal de los juicios en los que haya intervenido y las resoluciones que recaigan en los mismos;

IX.- Notificar sus propias resoluciones que puedan ser susceptibles de impugnación;

X.- Certificar copias de los documentos que obren en los archivos de esa unidad jurídica fiscal;

XI.- Proponer al Secretario de Finanzas y Administración, las reformas al Reglamento Interior de la Secretaría que sean necesarias para el desempeño de sus funciones;

XII.- Estudiar y formular Proyectos de Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos y Ordenes relacionados con la competencia de la Secretaría de Finanzas y Administración, en coordinación, en su caso, con la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Estudios Legislativos;

XIII.- Informar al Secretario de Finanzas y Administración, sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales y estatales; y

XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario de Finanzas y Administración de acuerdo a sus atribuciones:

ARTICULO 29.- El Secretario de Finanzas y Administración será suplido en sus ausencias por los Subsecretarios de Finanzas y de Administración, en el orden indicado, excepto en el despacho y resolución de los asuntos que por disposición constitucional se consideren delegables.



PODER EJECUTIVO

ARTICULO 30.- Durante la ausencia de los Subsecretarios, estos serán suplidos en el despacho de los asuntos de su competencia, por el director o servidor público que para estos efectos designe el Secretario de Finanzas y Administración.

T R A N S I T O R I O

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

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur, a los once días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y siete.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

C. LIC. GUILLERMO MERCADO ROMERO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

C. LIC. RAÚL ANTONIO ORTEGA SALGADO

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

C. RAMÓN DELGADO NAVARRO.