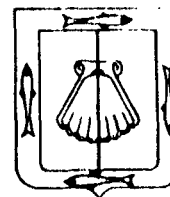




BOLETIN OFICIAL

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

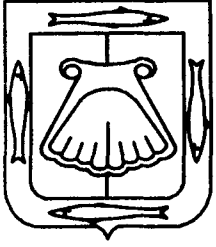
Correspondencia de Segunda Clase
Registro DGC-No. 0140883
Características
315112818

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL DE INFORMACION



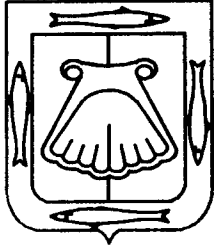
ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL RELATIVO A LA APROBACION DE LA SOLICITUD DE SUSTITUCION DEL CANDIDATO PROPIETARIO A DIPUTADO DE MAYORIA RELATIVA POR EL DISTRITO ELECTORAL I PRESENTADA POR EL PARTIDO DE LA SOCIEDAD NACIONALISTA.



PODER EJECUTIVO

ARTÍCULO 4. El Centro Estatal de Información tendrá a su cargo el desempeño de las siguientes funciones:

- I.- Recabar, organizar y procesar la información documental, estadística, cartográfica y de campo, que se genere y capte en las Dependencias del Gobierno del Estado;
- II.- Elaborar y editar periódicamente el Cuaderno de Datos Básicos del Gobierno del Estado y publicaciones derivadas de sus funciones;
- III.- Facilitar la consulta de la información disponible a las Dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal; a investigadores, consultores, estudiantes, instituciones y público en general;
- IV.- Promover la generación y organización de información sociodemográfica, geoclimática, económica, social, histórica, urbana y política;
- V.- Recabar información básica local, regional, municipal, estatal, nacional e internacional a efecto de organizar las estadísticas comparadas;
- VI.- Recabar información estadística, cartográfica, documental y de campo de los Municipios del Estado;
- VII.- Organizar el trabajo de campo en relación a la captación de información en localidades, regiones, microregiones y Municipios, en coordinación con los responsables de los programas regionales y extensionistas;
- VIII.- Establecer vinculación permanente con las áreas de estadística, cartografía y planeación de las diversas Dependencias del Gobierno Federal, de otras Entidades Federativas y sus respectivos Municipios;
- IX.- Aplicar los convenios de colaboración con otros organismos de igual naturaleza, para el mejor desempeño de sus funciones;
- X.- Promover, elaborar y coordinar investigaciones sobre dinámica poblacional y sus componentes, así como de estudios socioeconómicos, históricos y geográficos, conjuntamente con instituciones de educación superior y centros de investigación en la entidad;



PODER EJECUTIVO

XI.- Promover en las tres instancias de Gobierno el intercambio de información y documentación adecuada a las características estatales, municipales, regionales y microregionales;

XII.- Ser el instrumento operativo del Sistema Estatal de Información para la Planeación; fortaleciendo permanentemente las áreas de documentación, estadística, cartografía, edición y difusión, de campo y de servicios;

XIII.- Realizar las actividades complementarias y necesarias para el cumplimiento de las previsiones anteriores; y

XIV.- Las demás que el Gobernador del Estado, el Secretario de Promoción y Desarrollo Económico y otras disposiciones legales le confieran.

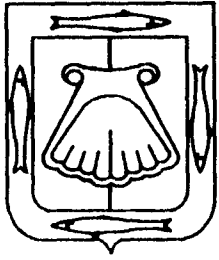
CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DEL CENTRO ESTATAL DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 5º. El Centro Estatal de información estará integrado por:

- a) La Junta de Gobierno; y
- b) La Coordinación Técnica

ARTÍCULO 6º. La Coordinación Técnica del Centro Estatal de Información está integrada por:

- a) Área de Estadística y Procesamiento de Datos;
- b) Área de Informática;
- c) Área de Cartografía;
- d) Área de Documentación y Atención al Público; y
- e) Área de Edición y Difusión.



PODER EJECUTIVO

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DEL COORDINADOR TECNICO

ARTÍCULO 7. La Junta de Gobierno estará integrada por:

I.- El Gobernador del Estado, quien la Presidirá, y será suplido en sus ausencias por el Secretario Ejecutivo;

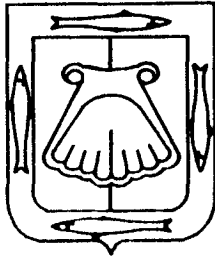
II.- El Secretario de Promoción y Desarrollo Económico, quien será el Secretario Ejecutivo, que será suplido en sus ausencias por el Subsecretario de Planeación del Desarrollo;

III.- Seis Vocales, quienes representarán a las Dependencias Estatales siguientes:

- Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología;
- Secretaria de Salud;
- Secretaría de Finanzas;
- Secretaria de Educación Pública;
- Coordinación Estatal de Promoción al Turismo; y
- Coordinación General de Asesores del Gobernador.

Los cuales acudirán a las sesiones con voz y voto; por cada Vocal habrá un suplente, nombrado por cada uno de ellos, los que podrán acudirán a las sesiones con voz.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno podrán invitar a las sesiones a los representantes del Gobierno Federal en el Estado y de los Ayuntamientos del Estado cuando se traten asuntos de su competencia. Los que acudirán con voz pero sin voto.



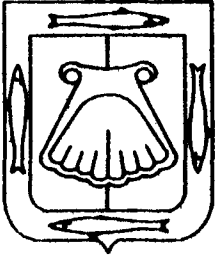
PODER EJECUTIVO

ARTÍCULO 8. La Junta de Gobierno tendrá las facultades siguientes:

- I.- Establecer las políticas generales del Centro para el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado;
- II.- Vigilar y controlar el buen desempeño de las funciones encomendadas al Centro;
- III.- Aprobar las modificaciones al presente Reglamento;
- IV.- Vigilar la adecuada aplicación de los recursos que le sean asignados al Centro;
- V.- Solicitar al Coordinador Técnico del Centro, cuando lo considere pertinente, a través del Secretario Ejecutivo el informe sobre el desarrollo de las actividades;
- VI.- Analizar, y en su caso, aprobar los informes a los que se refiere la fracción V del presente Artículo;
- VII.- Elaborar los lineamientos generales del Sistema Estatal de Información para la Planeación;
- VIII.- Fijar las cuotas de recuperación por los servicios y productos que ofrece el Centro; y
- IX.- Las demás que este Reglamento y otras disposiciones legales le confieran.

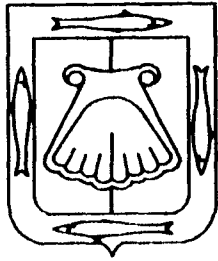
ARTÍCULO 9. Al frente del Centro Estatal de Información, habrá un Coordinador Técnico que será nombrado por el Presidente de la Junta de Gobierno a propuesta del Secretario Ejecutivo, quién tendrá las siguientes funciones:

- I.- Dirigir, coordinar y operar el Centro Estatal de Información;
- II.- Realizar todas las acciones necesarias para el logro de los objetivos para los cuales fue creado el Centro;
- III.- Vigilar que el personal de las Áreas Técnicas del Centro se desempeñe con productividad y eficiencia;



PODER EJECUTIVO

- IV.- Coordinar las relaciones técnicas entre las Áreas Técnicas del Centro;
- V.- Presentar el informe detallado de sus actividades, cuando la Junta de Gobierno se lo solicite;
- VI.- Promover, coordinar y organizar proyectos de investigación en el Estado;
- VII.- Administrar los recursos materiales, humanos y financieros asignados al Centro para el ejercicio de sus funciones;
- VIII.- Levantar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno y darle seguimiento a los acuerdos que se tomen en las mismas;
- IX.- Establecer mecanismos de colaboración con los tres órdenes de Gobierno y con organismos privados, a fin de recopilar e intercambiar la información necesaria para los fines del Centro;
- X.- Expedir los manuales que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones y las Áreas Técnicas del Centro;
- XI.- Realizar tareas editoriales y de difusión, en relación con las actividades y servicios que preste el Centro;
- XII.- Garantizar la capacitación, formación y actualización del personal técnico;
- XIII.- Establecer los criterios y elaborar un programa técnico-administrativo anual operativo, relacionado con la documentación, la estadística, la cartografía y la informática y someterlo a consideración de la Junta de Gobierno;
- XIV.- Ser el vínculo de comunicación entre el Centro, los tres niveles de Gobierno y los diferentes sectores de la sociedad;
- XV.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, cuando así se requiera, previo acuerdo con el Secretario Técnico; y
- XVI.- Las demás que este Reglamento, la Junta de Gobierno y otras disposiciones legales le confieran.



PODER EJECUTIVO

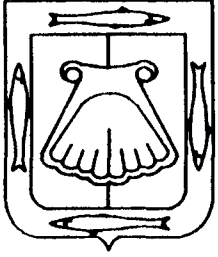
CAPÍTULO IV DE LAS ÁREAS TÉCNICAS DEL CENTRO

ARTÍCULO 10. Al frente del Área de Estadística y Procesamiento de Datos, habrá un responsable de Área quién tendrá las funciones siguientes:

- I.- Recabar, organizar y procesar la información básica que sobre el Estado, generen las Dependencias de los Tres Niveles de Gobierno y las Instituciones Sociales y Privadas;
- II.- Organizar, procesar, realizar y analizar estadísticas;
- III.- Recabar, ordenar y procesar periódicamente la información estadística y cartográfica que generen las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como los organismos públicos y privados;
- IV.- Mantener actualizado el Cuaderno de Datos Básicos de información estadística y cartográfica actualizada e histórica;
- V.- Elaborar estudios específicos de análisis de las estadísticas locales, regionales, municipales, estatales y nacionales; y
- VI.- Las demás que le asigne el Coordinador Técnico, conforme a sus funciones.

ARTÍCULO 11. Al frente del Área de Informática habrá un responsable, quien tendrá las siguientes funciones:

- I.- Diseñar los sistemas de información requeridos para la sistematización de los procedimientos que se generen en el Centro;
- II.- Otorgar la capacitación y asesoría necesaria al personal del Centro en el uso del equipo de cómputo y software;
- III.- Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo computacional;



PODER EJECUTIVO

IV.- Diseñar y mantener la página de internet del Centro, en el sitio del Gobierno del Estado;

V.- Administrar la red computacional del Centro en coordinación con la Dirección de Informática del Gobierno del Estado; y

X.- Las demás actividades complementarias para el debido cumplimiento de sus funciones y las que le otorgue el Coordinador Técnico.

ARTÍCULO 12. Al frente del Área de Cartografía habrá un responsable de Área, quién tendrá las siguientes funciones:

I.- Recabar y organizar la información cartográfica básica que sobre el Estado generen las Dependencias de los tres niveles de Gobierno, así como organismos públicos y privados;

II.- Elaborar y analizar la cartografía asociada a la estadística, a la geografía a la urbanización y a la ecología;

III.- Digitalizar la cartografía básica; y

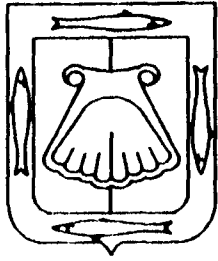
IV.- Las demás que le otorgue el Coordinador Técnico de acuerdo a sus funciones.

ARTÍCULO 13. Al frente del Área de Documentación y Atención al Público habrá un responsable, quién tendrá las siguientes funciones:

I.- Recabar y ordenar la documentación que generen o capten las demás Áreas del Centro Estatal de Información;

II.- Recabar, ordenar, registrar y sistematizar la documentación bibliográfica, hemerográfica, estadística, geológica y cartográfica de otros Centros de Documentación de la Entidad y del País;

III.- Clasificar la documentación para uso interno y externo, con base en los criterios establecidos por la Coordinación Técnica;



PODER EJECUTIVO

V.- Atender las solicitudes de material documental y facilitar la consulta interna y externa; y

VI.- Realizar las demás actividades complementarias para el cumplimiento de las previsiones anteriores y las que le asigne el Coordinador Técnico.

ARTÍCULO 14. Al frente del Área de Edición y Difusión habrá un responsable de Área, quien tendrá las funciones siguientes:

I.- Fomentar la cultura del uso de la información estadística, geográfica, social, económica, política, histórica, demográfica que se genere sobre el Estado, a través de la divulgación de productos y servicios que proporcionará el Centro;

II.- Publicar, reproducir y proporcionar los servicios que ofrece el Centro a las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como a los Organismos Públicos y Privados y a la comunidad en general que lo solicite;

III.- Editar el Cuaderno de Datos Básicos;

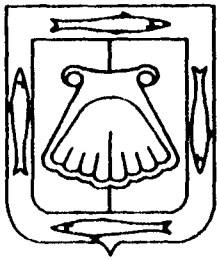
IV.- Realizar las demás actividades complementarias para el cumplimiento de las previsiones anteriores;

V.- Revisar y diseñar las publicaciones del Centro Estatal de Información; y

VI.- Las demás que le asigne el Coordinador Técnico, de acuerdo a sus funciones.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 15. La Junta de Gobierno sesionará ordinariamente cada año, sin perjuicio de convocar a sesiones extraordinarias, cuando así se requiera para el despacho de los asuntos del Centro.



PODER EJECUTIVO

ARTÍCULO 16. La toma de decisiones se hará por la mayoría de los votos de los miembros presentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 17. La Junta de Gobierno sesionará válidamente, cuando menos con la presencia de las tres cuartas partes de sus miembros.

ARTÍCULO 18. Las convocatorias para sesiones ordinarias, deberán ser notificadas a los integrantes de la Junta de Gobierno con un plazo no menor de 72 horas, y en las extraordinarias con un plazo no menor de 24 horas.

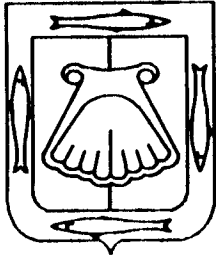
En las convocatorias deberá señalarse en lugar, la fecha y la hora de la reunión, así mismo deberá anexarse el orden del día, el cual por lo menos deberá contener:

- I.- Lista de presentes;
- II.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III.- El análisis y la resolución de asuntos específicos;
- IV.- Asuntos generales; y
- V.- La clausura de la misma.

ARTÍCULO 19. De las sesiones que se lleven a cabo, se levantará un acta en la que se hará constar:

- I.- Nombre de los integrantes de la Junta de Gobierno que asistieron a la reunión;
- II.- Minuta de reunión;
- III.- Acuerdos tomados sobre cada uno de los puntos atendidos; y
- IV.- Firma de los asistentes o de quién los haya suplido, en su caso.

El Secretario Ejecutivo o su suplente en su caso, tomará lista de asistencia de los presentes; manifestará si hay quórum legal; dará lectura al orden del día sobre la cual se sujetará la sesión y en su caso, dará lectura al acta de la sesión anterior.



PODER EJECUTIVO

Una vez iniciada la sesión, los integrantes del Consejo que tengan voto no podrán ausentarse del lugar en que se esté sesionando, salvo que sea por causa justificada a juicio del Presidente o del Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL CENTRO ESTATAL DE INFORMACIÓN

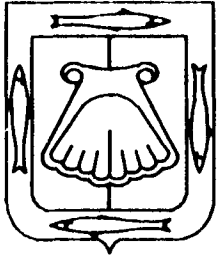
ARTÍCULO 20. Durante las ausencias temporales del Coordinador, que no excedan de 30 días, la Coordinación del Centro y el Despacho de los asuntos de su competencia, quedarán a cargo del responsable de Área que el Coordinador designe en acuerdo con el Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 21º. Durante las ausencias temporales de los Jefes de Área que excedan de 30 días, serán suplidos por el funcionario de jerarquía inmediata inferior que designe el mismo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Junta de Gobierno expedirá los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios; a más tardar 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.



PODER EJECUTIVO

ARTÍCULO TERCERO.- Las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Reglamento serán resueltas por el Secretario de Promoción y Desarrollo Económico, en tanto no se expidan los Manuales de Organización.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 12 días del mes de noviembre del año 2001.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

LIC. LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

PROFR. VÍCTOR MANUEL LIZÁRRAGA PERAZA

**EL SECRETARIO DE PROMOCIÓN Y
DESARROLLO ECONÓMICO**

LIC. ERNESTO LÓPEZ CINCO



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR



Avenida 5 de Mayo No. 445, e/ I. Ramirez y G. Prieto, La Paz, B.C.S.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL RELATIVO A LA APROBACION DE LA SOLICITUD DE SUSTITUCION DEL CANDIDATO PROPIETARIO A DIPUTADO DE MAYORIA RELATIVA POL EL DISTRITO ELECTORAL I PRESENTADA POR EL PARTIDO DE LA SOCIEDAD NACIONALISTA.

CONSIDERANDO.

I.- QUE LOS PARTIDOS POLITICOS PUEDEN SOLICITAR ANTE EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, LA SUSTITUCION O CANCELACION DE CANDIDATOS, UNA VEZ QUE VENCE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL REGISTRO DE LAS CANDIDATURAS.

II.- QUE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ES EL ORDENAMIENTO LEGAL QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA REALIZAR TALES SUSTITUCIONES Y LAS RESTRICCIONES PARA LLEVARLAS A CABO.

III.- QUE CON EL OBJETO DE GARANTIZAR A LAS INSTITUCIONES POLITICAS EL PLENO EJERCICIO DE LOS DERECHOS QUE LES OTORGA LA VIGENTE LEY ELECTORAL, Y EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE ATRIBUYE LA LEGISLACION EN CITA, EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL EMITE EL PRESENTE:

ACUERDO:

1.- LA LEY ESTATAL ELECTORAL ES EL INSTRUMENTO QUE NORMA LO RELATIVO AL REGISTRO Y SUSTITUCIONES DE CANDIDATURAS, COMO DERECHO EXCLUSIVO DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y COALICIONES ACREDITADOS EN TERMINOS DE LEY ANTE EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, ASI COMO LAS LIMITANTES DE SU EJERCICIO.

2.- QUE VENCIDO EL PLAZO, ESTABLECIDO POR LA LEY PARA EL REGISTRO DE CANDIDATURAS, LA UNICA INSTANCIA PARA SUSTITUIR O



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR



Avenida 5 de Mayo No. 445, e/ L. Ramirez y G. Prieto, La Paz, B.C.S.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

CANCELAR EL REGISTRO DE UNO O VARIOS CANDIDATOS ES EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL A TRAVES DE SU CONSEJO GENERAL.

3.- QUE HABIENDO PRESENTADO EL PARTIDO DE LA SOCIEDAD NACIONALISTA SOLICITUD DE SUSTITUCION DE SU CANDIDATO PROPIETARIO, A DIPUTADO DE MAYORIA RELATIVA POR EL DISTRITO ELECTORAL I ANTE ESTE CONSEJO GENERAL, CUMPLIENDO ESTA LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 181 Y RELATIVOS DE LA LEY ELECTORAL PARA EL ESTADO, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LA SUSTITUCION DEL C. MARIO JOSÉ ANDRES MENDEZ, POR EL C. RIGOBERTO SÁNCHEZ PÉREZ.

4.- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE A LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA SOLICITANTE, ASÍ COMO AL COMITÉ DISTRITAL ELECTORAL I.

DADO EN LA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS VEINTITRÉS DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL UNO. CONSTE.

LIC. HECTOR S. TRAVIÑA CASTRO
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. ANA RUTH GARCÍA GRANDE
SECRETARIA GENERAL



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
BAJA CALIFORNIA SUR

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 COBRARAN A RAZON DE N\$ 0.20 LA PALABRA POR CADA PUBLICACION, EXCEPTO LOS MINEROS SE PAGARAN N\$0.15, PARA EL EFECTO CONTARAN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACION, EL TITULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO EN LAS CIFRAS SE CONTARA UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS

SUSCRIPCIONES

POR UN TRIMESTRE	\$ 90.00
POR UN SEMESTRE	\$ 180.00
POR UN AÑO	\$ 320.00

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NUMERO DEL DIA	\$ 20.00
NUMERO EXTRAORDINARIO	\$ 25.00
NUMERO ATRASADO	\$ 35.00

NO SE HARA NINGUNA PUBLICACION SIN LA AUTORIZACION DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACION DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

Impreso Talleres Gráficos del Estado, Navarro y Melitón Albañez.