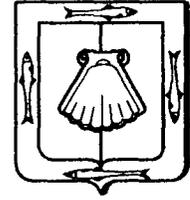




BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA FORTALECER EL ESQUEMA DE FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL MUNICIPIO DE LA PAZ POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL Y SÍNDICO MUNICIPAL, PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO DE COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DEL BANCO NACIONAL DE CRÉDITO RURAL S.N.C., PARA LA EJECUCIÓN DE ADICIONES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE MICROCUENCAS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, PARA NOMBRAR DE MANERA PROVISIONAL A LOS CONSEJEROS ELECTORALES PROPIETARIOS INTEGRALES DE LA COMISIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS, REGISTRO Y PRERROGATIVAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR.

H. V. AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

OFICIO CIRCULAR NO. 48/06, EN EL CUAL SE CONTEMPLAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES DE NIÑOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA FORTALECER EL ESQUEMA DE FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, REPRESENTADA POR SU TITULAR, ING. FRANCISCO JAVIER SALAZAR SÁENZ, ASISTIDO POR EL LIC. GERARDO ANTONIO LÓPEZ HERNÁNDEZ, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y POLÍTICA LABORAL Y EL LIC. MANUEL LIAÑO CARRERA, COORDINADOR GENERAL DE EMPLEO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DESIGNARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, ASISTIDO POR EL LIC. VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. NABOR GARCÍA AGUIRRE, SECRETARIO DE FINANZAS Y LIC. VÍCTOR ENRIQUE PIÑEDA GERALDO, DIRECTOR GENERAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El Plan Nacional de Desarrollo 2001–2006 tiene como estrategia desarrollar una nueva cultura laboral que promueva el trabajo como expresión de la dignidad de la persona para lograr su plena realización y para elevar su nivel de vida y el de su familia, procurando condiciones de empleo digno y bien remunerado, así como una Reforma Laboral incluyente.
- II. De igual forma, dicho Plan señala que el gobierno fortalecerá el federalismo para responder a la demanda social, mediante la distribución de atribuciones y recursos entre los órdenes de gobierno para mejorar la competitividad y cobertura de los servicios públicos, y que el Ejecutivo Federal está comprometido a acelerar el proceso de federalismo, la justa redistribución del gasto, la capacidad para generar mayores ingresos, así como el poder de decisión y de ejecución de obras y prestación de servicios públicos, hacia los gobiernos locales. Por ello –agrega- resulta indispensable fortalecer y respetar las autonomías estatales y municipales, reconociendo la capacidad de autodeterminación y ejecución de los órdenes de gobierno, habilitándolos para que sean los principales artífices de su desarrollo.
- III. La base de este nuevo esquema laboral, que se incorpora en el Programa Nacional de Política Laboral 2001-2006, es promover Programas de Capacitación y Desarrollo de Asistencia Técnica para trabajadores desempleados y en activo, así como promover el espíritu emprendedor para la generación de empleo y autoempleo en todos los sectores de la población, incluyendo los actualmente marginados del proceso como las personas con capacidades diferentes y adultos mayores.

- IV. Con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos antes señalados, **“LA SECRETARÍA”** opera, en coordinación con los gobiernos de los estados y del Distrito Federal, el Servicio Nacional de Empleo, en el marco del cual se ejecuta el Componente 1 “Programa de Apoyo al Empleo” (PAE) del Programa Multifase de Apoyo a Capacitación y Empleo, financiado parcialmente con recursos del contrato de préstamo 1384/OC-ME, suscrito entre el Gobierno Mexicano y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el 10 de marzo de 2002.
- V. El PAE constituye un instrumento de política activa de mercado de trabajo que responde a la problemática que enfrentan desempleados o subempleados para incorporarse o mejorar sus oportunidades en el mercado laboral. En este sentido, al interior del PAE se han incorporado varias estrategias dirigidas a atender los requerimientos o necesidades de diversos grupos de población en materia de orientación laboral, búsqueda de empleo, vinculación a un puesto de trabajo, apoyos para la capacitación para el trabajo y estrategias de colocación en el trabajo o actividades productivas más apropiadas a sus necesidades.
- VI. Con el propósito de fortalecer las acciones que se llevan a cabo en el marco del PAE, **“LA SECRETARÍA”** ha diseñado el esquema de “Estímulo a la Aportación Estatal” que permite a las entidades federativas un incremento de la asignación presupuestal federal. Dicho esquema está planteado, en origen, para que, por cada peso que los gobiernos estatales asignen a la ejecución del PAE, la federación asignará una cantidad equivalente al doble de su aportación (numeral 20.2 de las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del PAE, publicadas en el Diario Oficial de la Federación –DOF- el 2 de mayo de 2006, conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2006).

DECLARACIONES

1. “La Secretaría” declara que:

1.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:

- a) Promover el incremento de la productividad del trabajo.
- b) Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el trabajo, requieren los sectores productivos del país.

1.2. Como encargada del Servicio Nacional de Empleo, algunas de sus facultades

son las de: organizar, promover y supervisar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores; practicar estudios sobre las causas del desempleo y del subempleo; analizar el mercado de trabajo; promover el aumento de las oportunidades de empleo; practicar estudios, planes y proyectos para impulsar la ocupación, así como procurar su correcta ejecución y proponer lineamientos para orientar la formación profesional hacia las áreas con mayor demanda de mano de obra.

- 1.3. Con el propósito de fomentar la reciprocidad en el financiamiento del PAE, para beneficio de la población objetivo, se ha propuesto el esquema de distribución de recursos denominado "Estímulo a la Aportación Estatal", el cual está previsto en el numeral 20.2 de las Reglas de Operación del PAE señaladas en el Antecedente VI.
- 1.4 Los recursos que suministrará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación de 2006, así como del financiamiento concertado por el Gobierno Mexicano con el BID para la ejecución de la Fase I del Programa Multifase de Apoyo a la Capacitación y Empleo, a través de la firma del contrato 1384/OC-ME, de fecha 10 de marzo de 2002.
- 1.5. El Ing. Francisco Javier Salazar Sáenz, Secretario del Ramo, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 3, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- 1.6 Para los efectos del presente Convenio, manifiesta que tiene su domicilio en Avenida Anillo Periférico Sur, número 4271, Colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14149, México, Distrito Federal.

2. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- 2.1. Con fundamento en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1° de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, esa entidad federativa es parte integrante de la Federación y es Libre y Soberano en todo lo concerniente a su régimen interior.
- 2.2. El Titular del Poder Ejecutivo, Ing. Narciso Agúndez Montaña y los funcionarios que lo asisten están investidos de las facultades constitucionales y legales necesarias para intervenir en la celebración del presente Convenio de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción XXIX, 67, 80 y 83 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, y 1, 2, 3, 14, 16 fracciones I y II, y 21 fracción I inciso f y 22 fracción II, inciso h, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; así como los artículos 1, 2, 6 fracción XIX, 10 y 11 del Reglamento de la Secretaría General de Gobierno.

- 2.3. Para los efectos del presente instrumento, señala como su domicilio oficial el Palacio de Gobierno, que se ubica en Calles Isabel la Católica, entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, Colonia Centro, C.P. 23000 La Paz, Baja California Sur.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las partes están de acuerdo en celebrar el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente instrumento tiene por objeto fomentar la participación y la reciprocidad de los gobiernos de los estados y del Distrito Federal en el financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), fortalecer las acciones orientadas a la atención de la población objetivo, así como mantener los niveles de atención y calidad en los servicios que proporcionan las oficinas del Servicio Nacional de Empleo.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto antes mencionado, las partes se obligan a aportar los recursos de la operación del PAE durante el Ejercicio Fiscal 2006, en un marco de reciprocidad y bajo el esquema de "Estímulo a la Aportación Estatal" propuesto por "**LA SECRETARÍA**", cuya metodología de asignación es la siguiente:

- a. Cada entidad federativa podrá ofrecer como límite máximo para la subasta la cantidad proporcional al peso porcentual que señalen los Criterios de Distribución establecidos para el efecto.
- b. El esquema consta de una etapa, cuyo proceso consiste en que por cada peso que aportan los gobiernos estatales y del Distrito Federal para acciones del PAE, "**LA SECRETARÍA**" se compromete a aportar el doble.
- c. Podrán participar todos los estados y el Distrito Federal, y "**LA SECRETARÍA**" pondrá a disposición de las entidades federativas un monto del recurso federal para que éstas subasten, utilizando como tope máximo el resultado de aplicar la participación porcentual de la distribución por criterios.
- d. Para formalizar las aportaciones de "**LA SECRETARÍA**" y de "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" en el esquema, ambos órdenes de gobierno suscribirán el presente Convenio de Coordinación para Fortalecer el Esquema de Financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo, en el cual se establecen los montos específicos de las aportaciones estatales y federales. De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del PAE vigentes, el Convenio deberá ser firmado a más tardar al cierre del segundo trimestre de 2006.

Con lo anterior, se favorece una política de reciprocidad en el financiamiento del Programa, y se reconoce el esfuerzo estatal en materia de acciones de empleo.

Las aportaciones estatales son adicionales a los montos presupuestales autorizados por **"LA SECRETARÍA"** para la entidad con base en la normatividad vigente.

TERCERA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a considerar dentro de su presupuesto la cantidad de \$2'263,315.50 (DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS 50/100 M.N.), con cargo a la partida presupuestal de la Secretaría General de Gobierno del mismo, para aplicarla al financiamiento del esquema de "Estímulo a la Aportación Estatal", y **"LA SECRETARÍA"**, en contraparte, realizará la aportación federal correspondiente, de acuerdo al mecanismo señalado en la Cláusula Segunda. Dicha aportación se sumará a la asignación presupuestal definida para la entidad conforme a los criterios de distribución establecidos por **"LA SECRETARÍA"**, a partir de las características sociodemográficas, la población objetivo de cada programa y la capacidad operativa.

El monto total de recursos que aportará **"LA SECRETARÍA"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** para operar el PAE, es el que se encuentra asentado en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer la calendarización de los recursos y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo y el Programa para el Desarrollo Local, mismo que fue publicado en el DOF el 17 de abril de 2006, conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

CUARTA.- La aportación de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, no se incorpora en la publicación antes mencionada, toda vez que se trata de recursos de otro orden de gobierno. Los logros alcanzados con la aportación de las partes, serán contabilizados como resultados del PAE en su conjunto.

QUINTA.- "LA SECRETARÍA" se compromete a considerar, dentro de la asignación presupuestal prevista para **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** conforme a lo establecido en el "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la calendarización de los recursos y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo y el Programa para el Desarrollo Local", la cantidad de \$4'526,635.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS TREINTA CINCO PESOS 00/100 M.N.) para la operación del PAE, dentro del esquema de "Estímulo a la Aportación Estatal".

SEXTA.- Las partes se obligan a ministrar los recursos previstos en este instrumento, a partir de la firma del mismo. **"LA SECRETARÍA"** se reserva el derecho de retirar la parte proporcional de los recursos asignados a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** en el esquema "Estímulo a la Aportación Estatal", si detecta que éste no realiza la aportación comprometida en los tiempos que **"LA SECRETARÍA"** señaló en el oficio número 310/06.12.05/2506, suscrito por el Coordinador General de Empleo.

SÉPTIMA.- "LA SECRETARÍA" acepta de conformidad que los recursos de la aportación de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, se apliquen en las estrategias del PAE, respetando la normatividad que aplica para cada una de éstas a los recursos de transferencia federal.

Asimismo, **“LA SECRETARÍA”** acepta de conformidad que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** destine hasta el veinte por ciento (20%) de los recursos estatales aportados en el esquema, para la adquisición de equipo de cómputo (hardware), mobiliario, remodelación de oficinas y unidades de transporte destinados al equipamiento y mejor operación del Servicio Nacional de Empleo en esa entidad federativa, sus unidades operativas y módulos, para lo cual deberá sujetarse en todo momento a la normatividad estatal vigente en materia de adquisición de bienes y/o contratación de obras.

“LA SECRETARÍA” no reconocerá como aportaciones estatales dentro del esquema **“Estímulo a la Aportación Estatal”**, erogaciones realizadas por **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** en gastos operativos tales como: pago a personal, viáticos y pasajes, comisiones bancarias, ferias de empleo, entre otros.

OCTAVA.- Si **“LA SECRETARÍA”** no realiza la aportación a que se comprometió en la Cláusula Quinta del presente instrumento, debido a recortes de su presupuesto federal, la aportación estatal se ajustará proporcionalmente a la reducción presupuestal. En el caso de que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** no realice la aportación comprometida en la Cláusula Tercera, en los tiempos estipulados en el oficio número 310/06.12.05/2506, suscrito por el Coordinador General de Empleo, **“LA SECRETARÍA”** retirará proporcionalmente a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** los recursos asignados dentro del esquema de **“Estímulo a la Aportación Estatal”** y, asimismo, procederá a redistribuir los recursos a las demás entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de gasto en la ejecución de los programas.

NOVENA.- Las partes convienen en que el personal contratado por cada una de ellas para la realización del objeto de este Convenio y los proyectos que de éste se deriven, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; en tal virtud, cada una asumirá su responsabilidad, y en ningún caso, el cumplimiento de su objeto implicará relación laboral alguna con el personal de la otra parte, por lo que no podrán ser consideradas como patrones solidarios o substitutos.

DÉCIMA.- El presente Convenio empezará a surtir efectos legales a partir de su firma y concluirá el treinta y uno de diciembre de 2006.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes convienen en que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a su formalización, interpretación y/o cumplimiento será resuelta de común acuerdo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Cualquiera de las partes podrá dar por terminado este Convenio, siempre que se dé aviso a la otra parte por escrito, con un mínimo de treinta días de anticipación y, en tal caso, acordarán las medidas para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros. Igualmente, se comprometen a concluir los proyectos ya iniciados, para que éstos no se vean afectados por la terminación anticipada.

DÉCIMA TERCERA.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación, las partes convienen que el presente documento sea publicado en el DOF y en periódico oficial de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, dentro de los siguientes treinta días naturales posteriores a su firma.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio, lo firman de conformidad por sextuplicado, en la Ciudad de La Paz, Estado de Baja California Sur, el día 29 del mes de Junio de dos mil seis, quedando en poder de cada una de las mismas tres tantos.

POR "LA SECRETARÍA"

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"



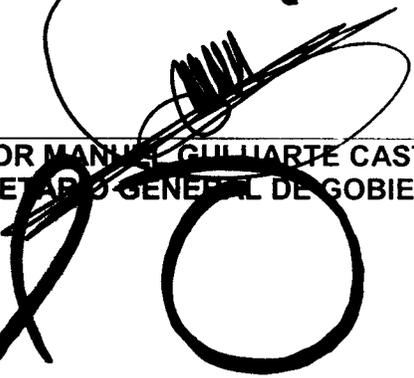
**FRANCISCO JAVIER SALAZAR SAENZ
SECRETARIO DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL**



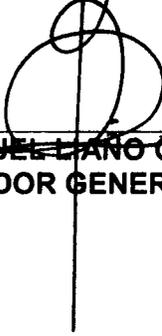
**NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL**



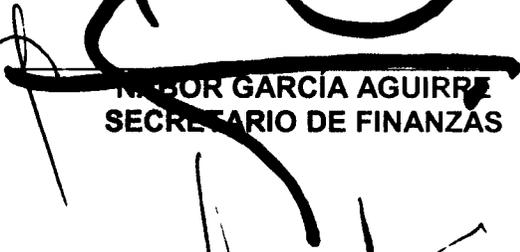
**GERARDO ANTONIO LÓPEZ HERNÁNDEZ
SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y
POLÍTICA LABORAL**



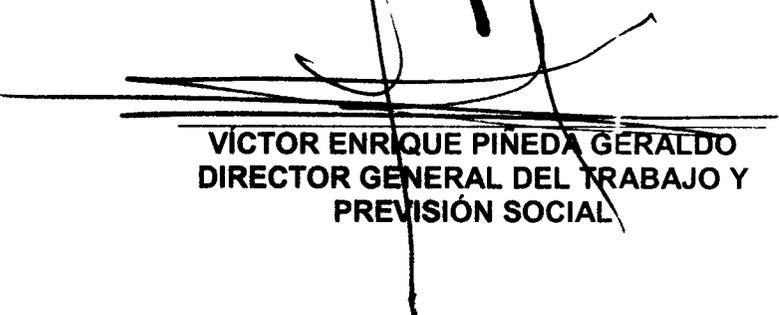
**VÍCTOR MANUEL GUILHARTE CASTRO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**



**MANUEL LLANO CARRERA
COORDINADOR GENERAL DE EMPLEO**



**NABOR GARCÍA AGUIRRE
SECRETARIO DE FINANZAS**



**VÍCTOR ENRIQUE PINEDA GERALDO
DIRECTOR GENERAL DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL**

H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL Y
ELECTRIFICACIÓN



PUNTO DE ACUERDO

2005-2008
MÁS Y MEJORES RESULTADOS

La Paz, Baja California Sur, 05 de Julio de 2006.

PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL MUNICIPIO DE LA PAZ POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL Y SÍNDICO MUNICIPAL PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO DE COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DEL BANCO NACIONAL DE CRÉDITO RURAL S.N.C, PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE MICROCUENCAS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.

**MIEMBROS DEL CABILDO DEL H. XII
AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
P R E S E N T E:**

LOS SUSCRITOS LIC. ADY MARGARITA NÚÑEZ ABIN, DR. ÁLVARO AUGUSTO FOX PEÑA, LIC. MARTIN INZUNZA TAMAYO, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL Y ELECTRIFICACIÓN RURAL, DEL H. CABILDO DEL XII AYUNTAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE LA PAZ, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO DE LOS ARTÍCULOS 32 FRACCIÓN IV, 33, 34, Y 35 FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL REGLAMENTARIA DEL TITULO OCTAVO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y 102 Y 107 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES NOS PERMITIMOS SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE H. CABILDO EN FUNCIONES EL SIGUIENTE PUNTO DE ACUERDO "MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL MUNICIPIO DE LA PAZ POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL y SÍNDICO MUNICIPAL PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO DE COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DEL BANCO NACIONAL DE CRÉDITO RURAL S.N.C, PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE MICROCUENCAS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ" , AL TENOR DE LOS SIGUIENTES;

ANTECEDENTES Y CONSIDERÁNDOS:

PRIMERO.- QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ESTABLECE EN SU ARTICULO 25 QUE CORRESPONDE AL ESTADO LA RECTORÍA DEL DESARROLLO NACIONAL PARA GARANTIZAR QUE ÉSTE SEA INTEGRAL Y SUSTENTABLE, MEDIANTE EL FOMENTO DEL CRECIMIENTO ECONÓMICO. ASIMISMO. IMPONE AL ESTADO EL FOMENTO DE ACTIVIDADES QUE DEMANDE EL INTERÉS GENERAL Y LA CONCURRENCIA AL DESARROLLO ECONÓMICO NACIONAL. CON RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL

SEGUNDO.- QUE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2001-2006, Y EL PROGRAMA SECTORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN PROPONE COMO ELEMENTO DE ORDEN EL ENFOQUE TERRITORIAL O REGIONAL COMO POSIBILIDAD PARA REALIZAR UN ORDENAMIENTO ESPACIAL MÁS EFICAZ DE LA POBLACIÓN Y MÁS RACIONAL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, PERMITIENDO CON ELLO IDENTIFICAR CON MAYOR PRECISIÓN LOS PROBLEMAS ESTRUCTURALES DE LAS DIFERENTES REGIONES, YA SEA POR SU BAJA PRODUCTIVIDAD O SU ALTA SINIESTRALIDAD, POR SUS COSTOS DE TRANSACCIÓN CON EL RESTO DEL PAÍS, O A LOS PROBLEMAS RECURRENTE QUE LA REGIÓN O EL TERRITORIO TIENEN PARA COMERCIALIZAR SUS EXCEDENTES.

TERCERO.- QUE A PARTIR DE DICHO ENFOQUE TERRITORIAL O REGIONAL SE PROPONE UTILIZAR LA MICROCUENCA, SUBCUENCA Y CUENCA COMO LOS ESPACIOS PARA UN ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL, LO CUAL HABRÁ DE TENER UN IMPACTO POSITIVO EN EL USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y EN MEJORES SERVICIOS AMBIENTALES, AGUA Y AIRE LIMPIO PARA LOS CENTROS URBANOS, ADEMÁS DEL IMPULSO QUE TENDRÍA EN EL ESTABLECIMIENTO DE EMPRESAS DE SERVICIO.

CUARTO.- QUE DE ACUERDO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2005-2008, EL CUAL ENTRE OTROS OBJETIVOS TIENE EL DE PROPICIAR CONDICIONES ADECUADAS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ EN SU CONJUNTO, BUSCANDO LAS MEJORES CONDICIONES PARA LOGRAR DICHO DESARROLLO ARMÓNICO, EL MUNICIPIO DE LA PAZ DESEA PARTICIPAR EN EL CONVENIO DE COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DEL BANCO NACIONAL DE CRÉDITO RURAL S.N.C, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR ACCIONES RELATIVAS AL DESARROLLO INTEGRAL CON ENFOQUE TERRITORIAL DE MICROCUENCAS.

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- SE AUTORIZA AL MUNICIPIO DE LA PAZ POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL Y SÍNDICO MUNICIPAL PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO DE COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DEL BANCO NACIONAL DE CRÉDITO RURAL S.N.C, PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE MICROCUENCAS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.

SEGUNDO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO GENERAL DEL H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, PARA QUE POR SU CONDUCTO SE ORDENE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- ESTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA DE APROBACIÓN.

A T E N T A M E N T E

LA COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL Y ELECTRIFICACIÓN RURAL



**LIC. ADY MARGARITA NÚÑEZ ABIN
PRESIDENTA**



**DR. ÁLVARO AUGUSTO FOX PEÑA
PRIMER SECRETARIO**



**LIC. MARTIN INZUNZA TAMAYO
SEGUNDO SECRETARIO**



ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, PARA NOMBRAR DE MANERA PROVISIONAL A LOS CONSEJEROS ELECTORALES PROPIETARIOS INTEGRANTES: DE LA COMISION DE FISCALIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE LA COMISIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS REGISTRO Y PRERROGATIVAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ANTECEDENTES

1.- Que con fundamento en el artículo 36 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, la organización de los procesos electorales es una función que corresponde realizar al Poder Público, a través de un Organismo Autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que se denominará Instituto Estatal Electoral.

2.- Que en virtud a la reforma de la Ley Electoral para el Estado de Baja California Sur, publicada en el Boletín oficial del Gobierno del Estado Número 52, de fecha 20 de Noviembre del año 2003, en su artículo 98 dispone que el Instituto Estatal Electoral, a través de su Consejo General, para su mejor funcionamiento, designará de entre los Consejeros Electorales a los titulares de las siguientes Comisiones: Comisión de Fiscalización del Financiamiento de los Partidos Políticos; Comisión de Partidos Políticos, Registro y Prerrogativas; Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica; Comisión de Organización Electoral y del Servicio Profesional Electoral, y la Comisión de Administración y Logística que será presidida por el Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral, de conformidad con los artículos 98 de la Ley Electoral vigente y 36 fracción XIII, del Reglamento Interior del propio Instituto.

3.- Que con fecha 10 de julio de 2006 concluyó el encargo constitucional del Lic. Álvaro J. Aguiñaga Ramírez como Consejero Electoral, titular de la Comisión de Fiscalización del Financiamiento de los Partidos Políticos e integrante de la Comisión de Partidos Políticos Registro y Prerrogativas por lo que dichos cargos de la estructura del Instituto se encuentran vacantes.



4.- Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 100, fracción XIV de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, es atribución del Consejero Presidente proponer al Consejo General el nombramiento de los integrantes de las Comisiones que integran la estructura organizacional del órgano electoral del Estado.

5.- Que los artículos 102 al 106 de la Ley Electoral vigente en el Estado y el artículo 50 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral, establecen las funciones y atribuciones que competen a las Comisiones anteriormente referidas.

6.- Que al no haber sido designado el nuevo consejero electoral propietario por la H. Legislatura del Estado y en virtud de haber trabajos pendientes de desahogar por las citadas comisiones y ya que quedaron vacantes la titularidad de la Comisión de Fiscalización del Financiamiento de los Partidos Políticos y un integrante de la Comisión de Partidos Políticos Registro y Prerrogativas, el Consejo General de este Instituto Estatal Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 98 DE LA LEY ELECTORAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y POR LAS RAZONES EXPUESTAS EN LOS ANTECEDENTES CITADOS, SE INTEGRAN PROVISIONALMENTE LAS VACANTES DE LAS COMISIONES DE: FISCALIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LA DE PARTIDOS POLÍTICOS, REGISTRO Y PRERROGATIVAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS:
TITULAR PROVISIONAL: LIC. JOSÉ LUIS GRACIA VIDAL
INTEGRANTE PROVISIONAL: PROFR. MARTIN FLORENTINO AGUILAR AGUILAR.
COMISIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS, REGISTRO Y PRERROGATIVAS
INTEGRANTE PROVISIONAL: LIC. ANA RUTH GARCIA GRANDE

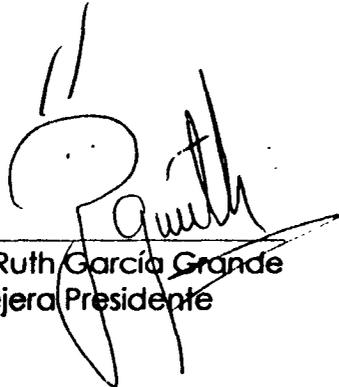


INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

SEGUNDO.- LOS PRESENTES NOMBRAMIENTOS SON DE MANERA PROVISIONAL EN TANTO NO SE HAGA EL NOMBRAMIENTO DEL NUEVO CONSEJERO ELECTORAL PROPIETARIO QUE SUSTITUIRÁ AL LIC. ALVARO AGUIÑAGA RAMÍREZ.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO POR ESTRADOS Y EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S. ASÍ MISMO DIFUNDASE EN LA PÁGINA DE INTERNET DE ESTE INSTITUTO.

Se aprueba el presente acuerdo por unanimidad de votos, en Sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de fecha 24 de agosto del 2006.



Lic. Ana Ruth García Grande
Consejera Presidente



Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz
Secretario General



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
BAJA CALIFORNIA SUR

CALLE CONSTITUCION No. 415 ESQ. GUILLERMO PRIETO COL. CENTRO LA PAZ, B.C.S.
TEL. 125 08 08, 123 43 33

WWW.IEEBCS.ORG.MX

Página 3

H. V AYUNTAMIENTO DE LORETO.



REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, B. C. S.

EL C. RODOLFO DAVIS OSUNA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. V AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LORETO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA 148, FRACCIÓN II Y 151 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 2, 24, 25, 26 FRACCIONES I, II Y IV, 27, FRACCIONES I Y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, TIENE A BIEN SOMETER A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL H. CABILDO EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, B. C. S.

CAPITULO PRIMERO

De la Institución del Registro Civil

Artículo 1.- Este ordenamiento legal reglamenta la organización, administración, funcionamiento y competencias de los actos y tramites que realice la institución del Registro Civil en el Municipio de Loreto, conforme a los términos que establece el Libro Primero Título Cuarto del Código Civil y el Reglamento del Registro Civil, ambos ordenamientos legales en vigor en el Estado de Baja California Sur.

Artículo 2.- La Institución del Registro Civil en el H. V Ayuntamiento del Municipio de Loreto estará bajo la coordinación, conducción y supervisión de una Dirección Municipal.

Artículo 3.- La Dirección Municipal del Registro Civil dependerá orgánicamente de la Secretaria General Municipal del H. Ayuntamiento.

CAPITULO SEGUNDO

De las autoridades del Registro Civil

Artículo 4.- Son autoridades del Registro Civil:

- I.- El Presidente del H. Ayuntamiento.
- II.- El Secretario General del H. Ayuntamiento;
- III.-El Director y Oficial 01 del Registro Civil del Municipio de Loreto.

CAPITULO TERCERO
De la Integración de la Dirección Municipal del Registro Civil

Artículo 5.- Para el ejercicio de sus atribuciones, funciones y despacho de los asuntos que le competen a la Dirección Municipal del Registro Civil; esta contara con:

- I.- Un Director Municipal y Oficial 01 del Registro Civil.
- II.- Un Coordinador General.
- III.- Apoyo y Asesoramiento del Departamento Jurídico del Municipio de Loreto.
- IV.- Apoyo de la Dirección de Informática del Municipio de Loreto.

CAPITULO CUARTO

Atribuciones y Obligaciones de la Dirección Municipal del Registro Civil

Artículo 6.- Son atribuciones y obligaciones del Director Municipal del Registro Civil:

- I.- Ejercer la función directiva de la Institución del Registro Civil en el Municipio;
- II.- Ejercer la función de Oficial 01 del Registro Civil en la Cabecera Municipal.
- III.- Coordinarse y apoyarse con la Dirección Estatal del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarias para establecer mecanismos para el mejor funcionamiento de la Oficialia del Registro Civil del Municipio,
- IV.- La planeación y ejecución de programas que contribuyan al mejor desempeño y aprovechamiento de los elementos humanos y técnicos de la institución del Registro Civil en el Municipio;
- V.- Recabar y resguardar los actos registrales que realice la Oficialia del Registro Civil del Municipio;
- VI.- Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Oficialia del Registro Civil;
- VII.- Expedir actas certificadas del estado civil de las personas registradas en el Municipio de Loreto, las cuales contendrán la firma y sello electrónico o digital, para lo cual la Dirección Estatal del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarias validara periódicamente la base de datos de los registros del estado civil de las personas del Municipio;
- VIII.- Dar cumplimiento a las resoluciones y sentencias judiciales que tengan que ver con el estado civil de las personas registradas o inscritas en la Oficialia del Registro Civil del Municipio;

IX.- Determinar las guardias en días festivos;

X.- Entregar dentro de los primeros diez días de cada mes a la Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías, el informe de los actos registrales e inscripciones levantadas en la Oficialía del Municipio.

XI.- Convocar una vez al año a la reunión del Consejo Municipal del Registro Civil; y

XII.- Las demás que le sean necesarias para la realización de sus funciones y le otorgue el reglamento Interior del Registro Civil del Estado.

Artículo 7.- Apoyo del Departamento Jurídico del H. V Ayuntamiento Loreto,

I.- Asesorar y apoyar a la Dirección y Oficialía 01 del Registro Civil del Municipio de Loreto, y al público solicitante de los servicios de este departamento.

II.- Supervisar la procedencia de aclaraciones administrativas de actos registrales, para ser turnadas a la Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías;

III.- Supervisar que se hagan las anotaciones en los libros del archivo Municipal del Registro Civil derivadas de aclaraciones administrativas y resoluciones o sentencias judiciales;

IV.- Supervisar que en la Oficialía del Registro Civil en el Municipio se observen y cumplan con los requisitos legales en el levantamiento de actos registrales del estado civil de las personas; y

V.- Las demás funciones que le encomiende el Director Municipal.

Artículo 8.- El Coordinador Administrativo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Coordinar y supervisar el funcionamiento operativo de la Dirección Municipal y la Oficialía del Registro Civil del Municipio;

II.- Solicitar los recursos materiales necesarios para el funcionamiento de la Dirección Municipal y la Oficialía del Registro Civil;

III.- Supervisar que la Oficialía del Registro Civil del Municipio tenga los formatos para el levantamiento de los actos registrales y el formato único para la expedición de actas certificadas;

IV.- Proponer programas de capacitación y superación para el personal administrativo y técnico de la Dirección Municipal y Oficialía del Registro Civil.

V.- Supervisar que la Dirección Municipal y Oficialia del Registro Civil del Municipio usen los formatos únicos para la expedición de actas certificadas;

VI.- Llevar un control estadístico de las actas certificadas que son solicitadas y expedidas al público;

VII.- Llevar un control estadístico mensual de los actos registrales por libro de gobierno, realizado en la Oficialia del Registro Civil en el Municipio;

VII.- Apoyar y asesorar en su materia a la Dirección y Oficialia del Registro Civil del Municipio;

IX.- Resguardar el archivo magnético de los actos registrales de la Dirección;

X.- Presentar a la Dirección Municipal un informe de actividades mensual y anual; y

XI.- Las demás que le encomiende el Director Municipal.

Artículo 9.- El Coordinador del Archivo Municipal del Registro Civil, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Organizar, conservar y custodiar los Libros de Gobierno, los apéndices y legajos de los actos registrales realizados por la Oficialia del Registro Civil del Municipio;

II.- Supervisar que en los Libros del Gobierno del Archivo Municipal del Registro Civil se hagan las anotaciones que correspondan;

III.- Elaborar y mantener actualizados los índices de cada uno de los volúmenes del Registro Civil, para la búsqueda de los datos registrales;

IV.- Realizar periódicamente un inventario de los Libros de Gobierno existentes en el Archivo Municipal del Registro Civil;

V.- Gestionar la reposición o restauración de los Libros de Gobierno faltantes o que estén en mal estado;

VI.- Presentar a la Dirección Municipal un informe mensual y anual de actividades; y

VII.- Las demás funciones que le encomiende el Director Municipal.

CAPITULO QUINTO

Del Consejo Municipal del Registro Civil

Artículo 10.- El consejo Municipal del Registro Civil, es el órgano de reunión, capacitación y profesionalización de los oficiales y personal del Registro civil del Municipio, el cual estará integrado por el Presidente del H. Ayuntamiento, el Secretario General Municipal del H. Ayuntamiento, el Director Municipal y Oficial 01 del Registro Civil del H. Ayuntamiento.

Artículo 11.- El Consejo Municipal del Registro Civil se reunirá una vez al año, con el objetivo de analizar los avances del programa de Modernización integral del Registro Civil y delinear políticas de trabajo anuales.

Artículo 12 .-Las reuniones del Consejo Municipal del Registro Civil serán convocadas, organizadas y coordinadas por la Dirección Municipal.

Artículo 13 .-En las reuniones del Consejo Municipal del Registro Civil se darán cursos, talleres y conferencias para capacitar y profesionalizar a los integrantes del mismo.

CAPITULO SEXTO

De los Oficiales del Registro Civil

Artículo 14.- Son requisitos específicos para ser Oficial del Registro Civil:

- I. Ser Mexicano por nacimiento, mayor de edad, estar en ejercicio de sus derechos ciudadanos y con plena capacidad legal;
- II. Haber concluido la educación secundaria si la población de la jurisdicción que le corresponda es inferior a 50,000 habitantes, si es mayor de 50,000 pero menor de 100,000 haber concluido la educación preparatoria y si es mayor de 100,000 ser Licenciado en Derecho o pasante de dicha carrera;
- III. No tener antecedentes penales por delito doloso;
- IV. Ser de reconocida probidad y honradez; y
- V. Cursar la capacitación que para tal efecto le proporcione la Dirección Estatal del Registro Público de la propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías, debiendo aprobar la evaluación realizada por la misma .

CAPITULO SÉPTIMO
Atribuciones y obligaciones de los Oficiales del Registro Civil

Artículo 15.- Son facultades y obligaciones de los Oficiales del Registro Civil:

- I. Autorizar los actos y actas relativas al estado civil de las personas, en la forma y casos que establece el Código Civil y el Reglamento del Registro Civil del Estado, firmándolos en forma autógrafa;
- II. Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que prevén para el levantamiento de los actos registrales relativos al estado civil y condición jurídica de las personas;
- III. Mantener en existencia los formatos necesarios para el levantamiento de los actos registrales, para la expedición de las actas certificadas y de los documentos del apéndice;
- IV. Efectuar en los actos registrales las anotaciones autorizadas de aclaraciones administrativas y las modificaciones ordenadas por la autoridad judicial;
- V. Realizar levantamiento de actas registrales del estado civil a domicilio;
- VI. Comunicar por escrito a la Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías de la pérdida o destrucción de alguna de las formas del Registro Civil, ocurrida en la oficina de la cual el sea titular;
- VII. Expedir las actas certificadas y de los documentos del apéndice correspondiente cuando le fueran solicitadas;
- VIII. Rendir a las Autoridades Federales y Estatales los informes, las estadísticas y los avisos que prevén el código Civil y el Reglamento del Registro Civil del Estado;
- IX. Fijar en un lugar visible de la Oficialía los derechos que se causen por los servicios que presta el Registro Civil;
- X. Contestar oportunamente las demandas interpuestas en su contra y seguir los juicios respectivos;
- XI. Organizar adecuadamente su oficina de tal forma que la tramitación que ahí se ventile sea prestada oportuna y eficazmente al público;
- XII. Determinar las guardias en días festivos;
- XIII. Orientar e instruir al público sobre la trascendencia, consecuencias, requisitos y trámites para la realización de actos del estado civil de las personas;
- XIV. Cancelar con la leyenda "CANCELADA" las formas que sean inutilizadas por cualquier causa;
- XV. Elaborar los índices alfabéticos de los registros de su Oficialía.

CAPITULO OCTAVO

De los actos registrales

Artículo 16.- En el levantamiento de los actos registrales, intervendrán el Oficial del Registro Civil que autoriza y da fe, los particulares que solicitan el servicio o sus representantes legales en su caso, todos deberán firmar los registros o estampar su huella dactilar. Así mismo se imprimirá en ella el sello de la Oficialia.

Artículo 17.- Al levantar un registro no deberán dejarse espacios en blanco; por algún motivo quedaran estos, los espacios que debiesen ocuparse se cerraran con guiones.

Artículo 18.- Los actos del Registro Civil deberán levantarse en forma especiales, que se denominaran “Formas del Registro Civil”; las que distribuirá la Dirección Estatal del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, Registro civil y Archivo General de Notarias, los registros se harán por cuadruplicado, mecanográficamente o por medios electrónicos. En ambos casos deberán contener la “Clave Única del Registro de Población”. El registro hecho en forma electrónica, se registrá por el procedimiento de guarda y distribución de las copias del respaldo informatico y, los actos registrales se encuadernaran en volúmenes de doscientos actos correspondientes al año a que se refieran.

Con los actos del Registro Civil se integrara el apéndice respectivo, que estará constituido por todos los documentos relacionados con el acto que se asienta. Los documentos del apéndice estarán anotados y relacionados con el acto respectivo, al igual que los actos estarán de estos.

Artículo 19.- Los actos registrales, solo se pueden asentar en las formas de que habla el articulo anterior. La infracción de esta regla producirá nulidad del acta, además de la destitución del Oficial del Registro Civil.

Artículo 20.- En los actos registrales se efectuaran las anotaciones que relacionen el acto con otros, inscritos sobre la misma persona, de la manera en que disponga para tal efecto la ley o la autoridad judicial, en su caso.

Artículo 21.- Para registrar o inscribir actos del estado civil donde intervienen extranjeros deberán cumplirse con lo que establece el CAPITULO OCTAVO del Reglamento Civil para el Estado de Baja California Sur.

CAPITULO NOVENO

De los libros del Registro Civil

Artículo 22.- Los libros del Registro Civil se integraran con los actos respectivos levantados en los formatos autorizados.

Artículo 23.- Si se perdiere o destruyere algunas de las formas del Registro Civil, deberá solicitarle por escrito de manera inmediata, copia de algunos de los ejemplares o formatos que obren en los archivos de la Oficialia o en la Dirección Estatal del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarias.

Artículo 24.- Cada Libro de Registro Civil contara con un apéndice integrado con los documentos correspondientes que deberán estar relacionados y anotados con el acto respectivo.

Artículo 25.- Para cada registro del estado civil deberá haber un libro específico, el que contendrá doscientos actos con la anotación del tipo de acto de que se trate en la portada y en el lomo del libro, número de acto inicial y final, año de registro, año progresivo del libro y los índices de los actos correspondientes.

Artículo 26.- Los libros originales quedaran en el archivo de la Oficialia bajo la responsabilidad y custodia del Oficial, deberán clasificarse por tipo de acto y orden cronológico. Los duplicados serán concentrados en el archivo de la Dirección Estatal del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarias. Si se pierde o destruye alguno de los libros se hara la reposición sacando fotostáticas del otro que certificara el titular de la Dirección Estatal.

Artículo 27.- Las anotaciones en los actos que integren los Libros del Registro Civil, son un asiento breve que se inserta en las mismas y que tiene por objeto dejar constancia de la correlación entre ellas de la modificación del estado civil a que se refiere así como, de cualquier otra circunstancia especial relacionada con el acto o el hecho que consignes estas anotaciones deberán hacerse en el acto respectivo.

Artículo 28.- De las anotaciones hechas a los actos se enviara copia al archivo estatal de la Dirección Estatal del Registro Publico de la propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarias, para que esta a su vez realice la misma anotación en el libro que obre en sus mismos archivos.

CAPITULO DECIMO

Del divorcio administrativo

Artículo 29.-Únicamente los Oficiales del Registro Civil tiene facultad para tramitar administrativamente los divorcios que le sean solicitados, siempre que los interesados cumplan los requisitos establecidos en los artículos 278 y 279 del Código Civil del Estado de Baja California Sur.

Artículo 30.- En un termino de 15 días, si los interesados no comparecen a la ratificación de su solicitud o no desean seguir con el tramite, se dejara sin efecto la solicitud y se archivara el expediente respectivo.

CAPITULO DECIMO PRIMERO

De los actos donde intervienen extranjeros

Artículo 31.- Todo acto del estado civil que pretenda realizarse en las Oficialias del Registro Civil entre extranjeros o de extranjeros con mexicanos, requiere del cumplimiento con lo establecido en el CAPITULO DECIMO del Reglamento del Registro Civil del Estado de Baja California Sur.

Artículo 32.- El registro de los actos del estado civil de los mexicanos celebrados en el extranjero, se harán transcribiendo su contenido en el formato "INSCRIPCIÓN DE", para ese efecto los Oficiales del registro Civil, indicaran y cuidaran que la autenticidad de las constancias presentadas se compruebe con el apostillamiento o legalización correspondiente. Si las constancias estuvieren redactadas en idioma diferente al español, se requerirá que los interesados presenten traducción realizada por el perito oficial autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur.

Artículo 33.- Tratándose de matrimonio civil de extranjeros con mexicanos, deberán presentar la autorización concedida para tal efecto, por el instituto Nacional de Migración de la Secretaria de Gobernación, así como la comprobación de su legal estancia en el País.

Artículo 34.- En todos los casos en que intervengan algún extranjero en la realización de cualquier acto del estado civil. Estos deberán presentar además de todos los requisitos estipulados en el Código Civil y en el Reglamento del Registro Civil del Estado; la documentación que acredite su legal estancia en el País, expedida por el instituto Nacional de Migración de la Secretaria de Gobernación.

Artículo 35.- Para el caso de divorcio o nulidad de matrimonio de los extranjeros, deberán incluirse la certificación de legal estancia en el País, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, mediante la cual se autorice a estos a celebrar dicho acto.

Artículo 36.- El divorcio administrativo entre extranjeros solo se tramitara cuando el matrimonio se haya realizado en la jurisdicción municipal de la Oficialia del Registro Civil correspondiente y se observe el procedimiento relativo.

Cuando no se reúnan los requisitos estipulados con anterioridad, necesariamente deberán tramitarse ante las Autoridades Judiciales respectivas.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO

Medidas disciplinarias

Artículo 37.- Las faltas u omisiones del Director Municipal del Registro Civil, y Oficiales del Registro Civil serán sancionadas por el Presidente del H Ayuntamiento y estarán sujetos a las sanciones previstas en este Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

Artículo 38.- Las sanciones serán:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión de labores hasta por siete días sin derecho a sueldo; y
- III. Destitución del cargo.

Artículo 39.- Se sancionara con amonestación al Oficial del Registro Civil por:

- I. No firmar los actos registrales en el mismo momento en que sean levantadas;
- II. No integrar los documentos respectivos en el apéndice;
- III. No comunicar a la Dirección Estatal del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarias las anotaciones o cancelaciones que efectúen en las formas a su cargo;
- IV. Asentar en las formas registrarles errores mecanográficos, ortográficos u otros que afecten la esencia del acto;
- V. Retardar sin causa justificada la realización de cualquier acto del Registro Civil;
- VI. No reponer de inmediato las formas que se destruyan, inutilicen o queden ilegibles;
- VII. Realizar funciones que no estén dentro de su competencia; y
- VIII. La negligencia o incumplimiento en cualquiera de sus funciones.

Artículo 40.- Se sancionara con suspensión de labores hasta por siete días sin derecho a sueldo por

- I. No atender con oportunidad, cortesía y eficiencia al público o negarse a acudir al lugar donde se soliciten sus servicios;
- II. No brindar a las Autoridades federales o Estatales los informes y estadísticas que previenen las leyes; y
- III. La reincidencia en las faltas que establece el artículo anterior.

Artículo 41.- Se harán acreedores a la destitución por :

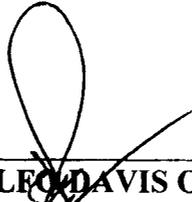
- I. Celebrar un acto del estado civil conociendo la existencia de un impedimento para ello;
- II. Registrar actos del estado civil fuer. de su jurisdicción municipal;
- III. Efectuar el registro extemporáneo de nacimiento de mayores de siete años sin que medie sentencia judicial;
- IV. No efectuar en los actos registrales las anotaciones o modificaciones que ordene la autoridad judicial correspondiente;
- V. No levantar los actos en los formatos oficiales correspondientes;
- VI. Falsificar o alterar los actos registrales o insertar en ellos circunstancias o declaraciones prohibidas por la ley, alteren, las hagan desaparecer o destruyan; y
- VII. Cuando el servidor público incurra en las causas que para el efecto señala la Ley de responsabilidades de los Servidores públicos del Estado y de los Municipios del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: El presente reglamento entrara en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO: Lo no previsto en el presente reglamento, estará sujeto a las disposiciones que señalan el Libro Primero Título Cuarto del Código Civil y el Reglamento del Registro Civil, ambos ordenamientos legales en vigor en el Estado de Baja California Sur.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL CABILDO DEL HONORABLE V
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LORETO, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SUR A LOS 23 DIAS DEL MES DE JUNIO DEL 2006, ACTA 53.



C. RODOLFO DAVIS OSUNA
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. ING. JORGE ALBERTO LOMBERA ROMERO
SINDICO MUNICIPAL



C. PROFR. FRANCISCO JAVIER DREW MURILLO
PRIMER REGIDOR



C. PROFRA. MARIA DE LOS ANGELES LOBATO OSUNA
SEGUNDO REGIDOR



C. FELICITAS ESTRADA ROMERO
TERCER REGIDOR



C. JESUS MURILLO QUIJANO
CUARTO REGIDOR



C. FAUSTO GARCIA OSUNA
QUINTO REGIDOR



C. LIC. FLAVIO DOLORES DAVIS HIGUERA
SEXTO REGIDOR



C. PROFRA. MARIA LUISA FLORES COTA
SECRETARIA GENERAL