



# **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**

### **H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR**

#### **PUNTO DE ACUERDO**

**CREACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL ----- 1**

#### **ACUERDO: RVOE-062/06**

**RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA DEL COLEGIO INTERCONTINENTAL DE TURISMO Y GASTRONOMÍA ----- 7**

**AVISOS Y EDICTOS ----- 12**

**HACIENDA ALMA TRANQUILA, S.A. DE C.V.**  
Balance Final para efectos de la Liquidación de la Empresa.

**HOTEL FINISTERRA, S.A. DE C.V.**  
Segunda Convocatoria

**PROMOTORES EJECUTIVOS DEL PACÍFICO, S.A. DE C.V.**  
Balance General al 31 de Agosto de 2006.

**GRUPO PATTON MOSES, S. DE R.L. DE C.V.**  
Balance de Liquidación





LA PAZ B.C.S.  
2005-2006

**PUNTO DE ACUERDO**  
**COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO,**  
**LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIÓN**  
**DEL H. CABILDO DEL XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.**

LA PAZ BAJA CALIFORNIA SUR 26 de MARZO DEL 2007

LOS SUSCRITOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO, LEGISLACIÓN, Y REGLAMENTACIÓN DEL H. XII AYUNTAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE LA PAZ, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN SEGUNDA DEL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN RELACIÓN DIRECTA CON LA FRACCIÓN V DEL NUMERAL 27, 92 Y 94 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y 93 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE LA PAZ VIGENTES Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES ES QUE TENGO A BIEN SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE H. CABILDO EN FUNCIONES EL SIGUIENTE:

**PUNTO DE ACUERDO**

PARA LA CREACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** DE ACUERDO A LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, DECRETADA EN EL AÑO DE 1976, ESPECÍFICA QUE EL OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO TIENE COMO ATRIBUCIONES Y FACULTADES LAS DE: "ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO DEL PODER EJECUTIVO Y EL HISTÓRICO DEL ESTADO, ASÍ COMO EXTENDER CERTIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL PROPIO ARCHIVO"; (ARTÍCULO 24 FRACCIÓN XI).

**SEGUNDO.-** EN EL AÑO DE 1977 EL GOBIERNO DEL ESTADO EXPIDIÓ EL REGLAMENTO DEL ARCHIVO DEL PODER EJECUTIVO, EN EL QUE SE ESTABLECÍAN LAS SECCIONES DEL ARCHIVO GENERAL Y DEL HISTÓRICO

**TERCERO.-** EN EL AÑO DE 1979, SE APROBARON LOS REGLAMENTOS DE LOS ARCHIVOS, DEPENDIENTES AMBOS DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

**CUARTO.-** EN EL MES DE JUNIO DE 1994, SE EXPIDIÓ LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y SU REGLAMENTO.

**QUINTO.-** EN EL MES DE AGOSTO DE 1995, SE APROBARON LOS REGLAMENTOS INTERIORES DEL ARCHIVO GENERAL Y DEL ARCHIVO HISTÓRICO.

### **CONSIDERÁNDOS**

**PRIMERO.-** DE ACUERDO AL ARTÍCULO 57, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ES FACULTAD Y OBLIGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL "TENER A SU CARGO, CUIDADO Y DIRECCIÓN INMEDIATA DE LA OFICINA Y EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO".

**SEGUNDO.-** DE ACUERDO AL ARTICULO 115, FRACCIÓN VII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO ESTABLECE QUE ES OBLIGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA DE "CREAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS, PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES".

**TERCERO.-** EN LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2002, SE PRESENTO LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL, MEDIANTE ACUERDO DE H. CABILDO DEL XI AYUNTAMIENTO.

**CUARTO.-** EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2005-2008, EN SU CAPÍTULO VII QUE SE REFIERE AL DESARROLLO ADMINISTRATIVO, MODERNIZACIÓN Y UN NUEVO MARCO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN SU INCISO VII.8 RELATIVO AL ARCHIVO GENERAL NOS DICE QUE: " AL NO EXISTIR UN ARCHIVO GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN SE VE COMPROMETIDA A CONSIDERAR DENTRO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA SENTAR LAS BASES PARA LA CREACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, DONDE SU PRINCIPAL FUNCIÓN SEA EL RESGUARDO DE TODO AQUEL DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER OFICIAL QUE SE HAYA REALIZADO DENTRO DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES COMO OFICIOS, FACTURAS, NÓMINAS, LISTADO DE SERVIDORES PÚBLICOS, DOCUMENTOS INTERNOS DEL AYUNTAMIENTO, ETC. ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEBERÁ FORMULAR LOS CRITERIOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL, DE TAL FORMA QUE EN UN TIEMPO DETERMINADO EXISTA UN ARCHIVO CON DOCUMENTOS OFICIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, QUE DE SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES".

**QUINTO.-** LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, BASADOS EN

EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. ESTABLECEN LOS CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS CON EL OBJETO QUE SE CONSERVEN ÍNTEGROS Y DISPONIBLES PARA PERMITIR Y FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, POR LO QUE EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ORGANIZACIÓN DE SUS ARCHIVOS DEBERÁ ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD, LOCALIZACIÓN EXPEDITA, INTEGRIDAD Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO QUE POSEEN, YA FUERAN ADMINISTRATIVOS O HISTÓRICOS, TENIÉNDOLOS DISPUESTOS PARA SER CONSULTADOS Y ASÍ, DE ALGUNA MANERA, GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, LO QUE SE LOGRARÁ CON UN SISTEMA ARCHIVÍSTICO APEGADO A LOS LINEAMIENTOS ARRIBA CITADOS.

**SEXTO.-** EL MUNICIPIO DE LA PAZ NO CUENTA CON UN ARCHIVO PROPIAMENTE DICHO, POR LO COMÚN, LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL VALORIZA LA DOCUMENTACIÓN SÓLO CON RELACIÓN A LOS USOS Y FINES INMEDIATOS, OLVIDANDO EL ASPECTO HISTÓRICO QUE ELLA REPRESENTA. LOS ÚNICOS ARCHIVOS QUE ESTÁN VIGENTES SON LOS DE TRÁMITE QUE CONTIENEN INFORMACIÓN DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO, PERO SIN QUE EXISTA UN FLUJO ORDENADO DE INFORMACIÓN QUE CONDUZCA A LA CAPACITACIÓN, MANTENIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS.

**SÉPTIMO.-** LOS ARCHIVOS SON INSTITUCIONES CLAVES EN EL CONTEXTO CULTURAL DE LA SOCIEDAD, LA CUAL GUARDA SU MEMORIA HISTÓRICA Y SU IDENTIDAD, EN DICHS REPOSITORIOS DOCUMENTALES

**OCTAVO.-** LOS ARCHIVOS SE DEFINEN COMO LA ACUMULACIÓN ORDENADA DE DOCUMENTOS QUE SE CREARON EN EL CURSO DE SUS ACTIVIDADES POR UNA INSTITUCIÓN O POR UN INDIVIDUO, Y QUE SON PRESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN DE PROPÓSITOS CULTURALES, LEGALES Y POLÍTICOS

**NOVENO.-** EL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL LO CONSTITUYE EL ACERVO ADMINISTRATIVO E HISTÓRICO PERTENECIENTE A UN AYUNTAMIENTO Y, POR EXTENSIÓN, AL LUGAR DONDE SE CONSERVA. EL ARCHIVO VIENE A CONSTITUIR EL APOYO INMEDIATO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DIARIA, ASÍ, COMO LA BASE DE LA HISTORIA LOCAL

**DÉCIMO.-** EN LA ACTUALIDAD LOS POCOS ACERVOS DOCUMENTALES QUE EXISTEN EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ SE CONSIDERAN COMO "ARCHIVO MUERTO", POR LO QUE NO SON UTILIZADOS COMO MEDIO DE INFORMACIÓN O PARA FUNDAMENTAR LA TOMA DE DECISIONES

**DÉCIMO PRIMERO.-** EL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL PARA SER ACTIVO TIENE QUE PARTIR DE UN ORDENAMIENTO JURÍDICO QUE LE

OTORGUE PERSONALIDAD Y FACULTADES NECESARIAS. EL CUERPO LEGAL QUE DÉ ORIGEN A UN ORGANISMO DE ESA NATURALEZA, YA SEA UNA LEY, UN DECRETO O UN ACUERDO, DEBE CONTENER INSTRUCCIONES PRECISAS QUE PERMITAN SU CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO Y QUE TOMA EN CUENTA LAS NECESIDADES DE ORDEN MATERIAL, ECONÓMICO Y DE RECURSOS HUMANOS.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** DESDE EL AÑO DE 1972 EN QUE SE ESTABLECIERON LOS MUNICIPIOS EN LA ENTIDAD, EL DE LA PAZ NO CUENTA CON UN ARCHIVO GENERAL LO QUE HA MOTIVADO QUE LA MAYORÍA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA EN SUS 35 AÑOS DE EXISTENCIA SE ENCUENTRE PERDIDA O, EN EL MEJOR DE LOS CASOS, SIN CLASIFICAR E INVENTARIAR.

### PUNTO DE ACUERDO

**PRIMERO.-** SE CREA EL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL, COMO UN ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO EL CUAL DEPENDERÁ DIRECTAMENTE DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

**SEGUNDO.-** EL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL SERÁ EL ENCARGADO DE LA RECEPCIÓN, CONSERVACIÓN, CLASIFICACIÓN, DEPURACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL DE LAS ÁREAS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

**TERCERO.-** EL ARCHIVO GENERAL TENDRÁ COMO LOS SIGUIENTES:

- a) ADECUAR LAS FUENTES DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL, UTILIZANDO MECANISMOS O SISTEMAS DE CONTROL QUE COADYUVEN A LA RECUPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ACERVOS PARA SU OPORTUNA LOCALIZACIÓN Y CONSULTA
- b) REPRODUCIR FOTOSTÁTICAS, CD, MICROFILMES, FOTOGRAFÍAS U OTROS PROCEDIMIENTOS ADECUADOS, LA DOCUMENTACIÓN QUE TENGA EN CUSTODIA, ESPECIALMENTE EN LOS CASOS QUE SEA NECESARIO PRESERVARLOS DE SU DETERIORO O DESTRUCCIÓN
- c) LA CONSERVACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN PARA EFECTOS DE CONSULTA DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE GOBIERNO MUNICIPAL Y DEL PÚBLICO EN GENERAL.
- d) LA CONCENTRACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS, ACTAS DE CABILDO Y DEMÁS PUBLICACIONES INHERENTES AL MUNICIPIO DE LA PAZ Y AL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

E) TRANSFERIR AL ARCHIVO HISTÓRICO, EN SU MOMENTO TODA AQUELLA DOCUMENTACIÓN QUE CONTENGA VALOR HISTÓRICO Y QUE HAYA SIDO ANALIZADA Y DICTAMINADA POR EL COMITÉ TÉCNICO AUXILIAR.

**CUARTO.- EL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL ESTARÁ INTEGRADO POR:**

- a) UN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO
- b) UN JEFE DE LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA
- c) UN JEFE DE LA SECCIÓN DE CATALOGACIÓN Y TRANSFERENCIA
- d) UN JEFE DE LA SECCIÓN DE IMPRESOS
- e) ARCHIVISTA
- f) UNA SECRETARIA
- g) UN INTENDENTE

**CUARTO.- EL COORDINADOR DEL ARCHIVO GENERAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

- a) DIRIGIR TÉCNICA Y ADMINISTRATIVAMENTE EL ARCHIVO, PROGRAMANDO, COORDINANDO Y SUPERVISANDO LAS TAREAS A EFECTUARSE
- b) GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA, MOBILIARIO, EQUIPOS DE COMPUTO Y TODO LO QUE SE REQUIERA PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO;
- c) ELABORAR INSTRUCTIVOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITES Y CONCENTRACIÓN
- d) ELABORACIÓN DE FORMATOS PAREA INVENTARIOS
- e) INSTRUCTIVOS PARA LA DEPURACIÓN DOCUMENTAL
- f) DESARROLLAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES NECESARIAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y PRESERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS
- g) LAS DEMÁS QUE SEAN NECESARIAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO

**QUINTO.- INSTRÚYASE AL C. SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL PUBLIQUE COMO CORRESPONDA EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO.**

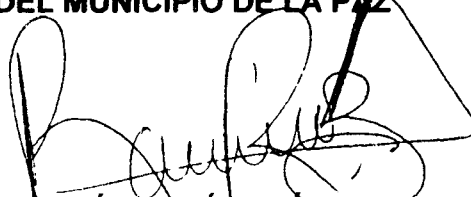
#### TRANSITORIOS

**ÚNICO.- ESTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

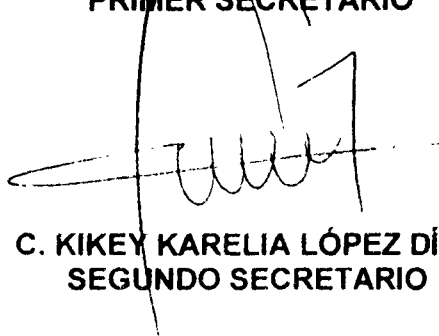
ATENTAMENTE



LIC. MARTÍN INZUNZA TAMAYO  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONTROL,  
LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DEL H XII AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE LA PAZ

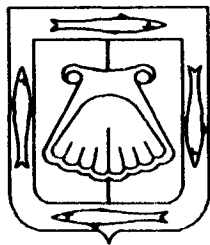


LIC. RAÚL RAMÍREZ ÁGUILA  
PRIMER SECRETARIO



C. KIKEY KARELIA LÓPEZ DÍAZ  
SEGUNDO SECRETARIO



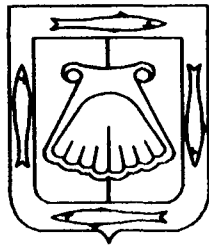


ACUERDO: RVOE- 062/06

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 3 FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

#### CONSIDERANDO

- 1.- Que el **C. Carlos Heriberto Leal Zuñiga**, en su carácter de Representante Legal de la Asociación Civil "**Intercontinental de Turismo y Gastronomía S,C.**" propietario del "**Colegio Intercontinental de Turismo y Gastronomía**", ubicado en **Calle Ignacio Allende No. 2035, Colonia Los Olivos, código postal 23040, Municipio de La Paz**, Baja California Sur, solicitó que se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al programa académico de **Gastronomía** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte con alumnado mixto y turnos matutino y vespertino, en el mencionado establecimiento educativo:
- 2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Licenciatura en Gastronomía** se consideran procedentes en cuanto a contenidos y objeto de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos.
- 3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones,
- 4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Gastronomía** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio,
- 5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur,



6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7 y 8 de la Ley General de Educación; y demás disposiciones Legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de B.C.S., cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

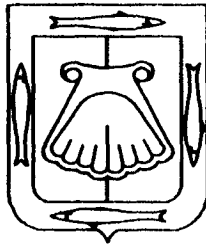
En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones relativas.

11.- Que el expediente relativo ha sido revisado y aprobado por la de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundado y atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Subsecretaría de Planeación y Coordinación, he tenido a bien expedir el siguiente:



## ACUERDO: RVOE-062/06

**PRIMERO.-** Se otorga el reconocimiento de validez oficial de estudios al programa académico **Gastronomía** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en el “**Colegio Intercontinental de Turismo y Gastronomía**”, con alumnado mixto y turnos matutino y vespertino, ubicado en **Calle Ignacio Allende No. 2035, Colonia Los Olivos, código postal 23040, Municipio de La Paz, Baja California Sur**, propiedad de la Asociación Civil “**Intercontinental de Turismo y Gastronomía S.C.**”

**SEGUNDO.-** Por el reconocimiento, materia del presente Acuerdo, el “**Colegio Intercontinental de Turismo y Gastronomía**”, a través de su Representante Legal, queda obligado a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

III.- Proporcionar becas en los términos de los lineamientos generales que esta Secretaría de Educación Pública determine;

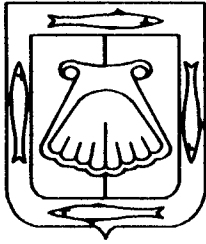
IV.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de profesiones, educación media superior y superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

V.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

VI.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que esta Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VII.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VIII.- Solicitar previamente, el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios, referidas a la denominación, a los objetivos



generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.

IX.- Obtener de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur

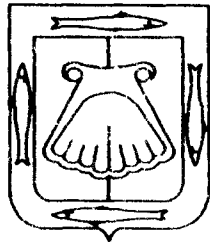
X.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**TERCERO.-** La Asociación Civil “**Intercontinental de Turismo y Gastronomía S.C.**”, deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

**CUARTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Asociación Civil “**Intercontinental de Turismo y Gastronomía S.C.**”, queda obligado a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

**QUINTO.-** El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible, surtirá efecto a partir del ciclo escolar siguiente a la fecha de emisión. Los efectos del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, serán retroactivos a partir del 30 de agosto de 2006 y subsistirá en tanto que la Asociación Civil “**Intercontinental de Turismo y Gastronomía S.C.**” y el “**Colegio Intercontinental de Turismo y Gastronomía**”, se organicen y funcionen dentro de las disposiciones legales vigentes y cumplan con las obligaciones estipuladas en este Acuerdo.

**SEXTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando, incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75 y 77 de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la fracción 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur



**TRANSITORIO:**

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

La Paz, Baja California Sur, a 24 de noviembre del 2006

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

  
C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

  
C. LIC. VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

  
C. PROFRA. ROSALÍA MONTAÑO ACEVEDO



**AVISOS  
Y  
EDICTOS**

La Paz, B.C.S., a 20 de Marzo de 2007


**AL PUBLICO EN GENERAL, ASI COMO A LOS SOCIOS DE  
HACIENDA ALMA TRANQUILA, S.A. DE C.V.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 235, 242 y 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, me permito realizar Balance final para efecto de la Liquidación de la empresa **HACIENDA ALMA TRANQUILA, S.A. DE C.V.**, en los siguientes términos:

**HACIENDA ALMA TRANQUILA, S.A. DE C.V.**, fue constituida mediante Escritura Pública numero 7845, expedida el día 30 de Marzo de 1999, por el Licenciado **ALEJANDRO MENDOZA CEBALLOS**, Notario Público número ocho con ejercicio en esta ciudad de La Paz, Baja California Sur, cuyo capital social actual es la cantidad de **\$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)** dividido en **100 acciones serie "A"** con valor nominal de \$500.00-quinientos pesos, distribuidas en la forma siguiente:

<b>ACCIONISTAS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>SILVIA AGNES ST CLAIR</b>	99 (NOVENTA Y NUEVE))	\$49,500.00
<b>DOUGLAS ROY BACKEBERG</b>	<u>01 (UNA)</u>	<u>\$ 500.00</u>
<b>TOTAL</b>	<b>50 (CINCUENTA)</b>	<b>\$50,000 00</b>

Una vez que se revisó documentación contable y financiera de **HACIENDA ALMA TRANQUILA, S.A. DE C.V.**, concluimos que dicha empresa jamás operó ni realizó actividad alguna con terceros, como tampoco adquirió bien o derecho alguno, ni contrajo deuda de ninguna especie, razón por la que no existe operación social por concluir, ni bien o derecho que vender, como tampoco cobrar o pagar deudas a nombre de la Sociedad, debiendo tan solo liquidarse a cada uno de sus accionistas el importe de sus acciones de acuerdo a su respectivo valor nominal, y para ello, cada socio deberá entregar los títulos de las acciones que le sean reembolsadas.

**ATENTAMENTE.-**  
  
**IKER ALGORRI CAMACHO**  
**LIQUIDADOR**



## SEGUNDA CONVOCATORIA

### HOTEL FINISTERRA, S. A. DE C. V.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos VIGESIMO, TRIGESIMO, TRIGESIMO PRIMERO, TRIGESIMO SEGUNDO Y TRIGESIMO TERCERO del contrato social, se convoca a todos los tenedores de acciones de esta Sociedad a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se celebrará en segunda convocatoria a las 11:00 (once) horas del día 23 (veintitrés) de abril de 2007 (dos mil siete), en el domicilio social sito en Interior Hotel Finisterra, domicilio conocido en Cabo San Lucas, B. C. S., México, conforme al siguiente:

#### ORDEN DEL DIA

- I. Lista de asistencia.
- II. Designación de Presidente, Secretario y Escrutadores de la Asamblea y declaración, en su caso, de encontrarse legalmente instalada la misma.
- III. Informe del Presidente del Consejo de Administración correspondiente al ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2006, incluyendo los estados financieros relativos.
- IV. Informe del Comisario de la Sociedad
- V. Discusión y aprobación, en su caso, del Informe presentado por el Presidente del Consejo de Administración y de los estados financieros de la Sociedad, por el ejercicio indicado.
- VI. Propuesta para que esta sociedad avale y responda solidariamente, por el crédito bancario que está gestionando la sociedad mercantil Inversiones El Vigía, S.A. de C.V., ratificando u otorgando los poderes necesarios para tales efectos.
- VII. Ratificación o designación, en su caso, de los integrantes del Consejo de Administración y del Comisario.
- VIII. Redacción, Lectura y aprobación, en su caso, del acta de asamblea
- IX. Designación de delegado (s) especial (es) de la asamblea para que acuda (n) ante fedatario público a protocolizarla y a otorgar los acuerdos tomados.

Atentamente,

Cabo San Lucas, Baja California Sur, a 20 de abril de 2007

  
C. Rogelio Bosque Barba  
Comisario

**Nota 1:** Se recuerda a los señores accionistas que para poder asistir a la Asamblea, deberán depositar sus certificados de acciones con el Secretario del Consejo de Administración o ante una Institución bancaria, a más tardar el día anterior a la celebración de la Asamblea.

**Nota 2:** A partir de esta fecha quedan a disposición de los señores Accionistas, los informes aludidos en los puntos III y IV de la presente Orden del Día.



**PROMOTORES EJECUTIVOS DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.**  
AVENIDA PASEO DEL ALBA S/N, E/MATAMOROS Y LÓPEZ MATEOS  
COL. SANTIAGO TEPELCAPA, CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.  
C P 54769

BALANCE GENERAL AL 31 DE AGOSTO DE 2006.

**ACTIVO**

**CIRCULANTE**

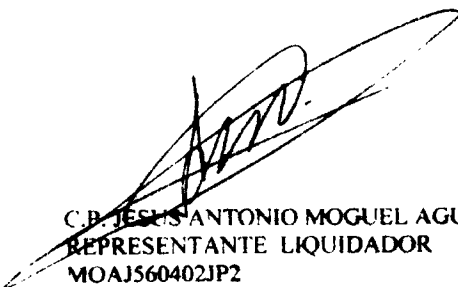
Cuentas y Documentos por cobrar \$ 50,000.00

SUMA EL ACTIVO \$ 50,000.00

**CAPITAL**

Capital social proveniente de aportaciones \$ 50,000.00

SUMA EL CAPITAL \$ 50,000.00



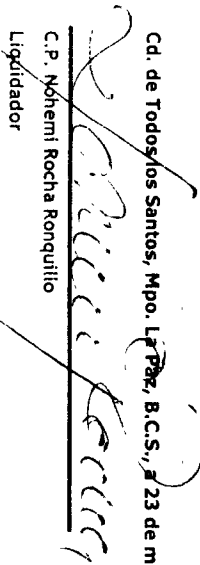
C.B. JESUS ANTONIO MOGUEL AGUILAR  
REPRESENTANTE LIQUIDADOR  
MOAJ560402JP2

**BALANCE DE LIQUIDACION**

Por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2006  
Expresado en Pesos

ACTIVO		PASIVO E INVERSIÓN DE LOS ACCIONISTAS	
<b>Activo Circulante:</b>		<b>Pasivo a Corto Plazo:</b>	
Efectivo y valores de realización inmediata	\$ 0	Proveedores y acreedores	0
Clientes	0	Impuestos y Cuotas por pagar	0
Deudores Diversos	0		
Contribuciones a Favor	0		
<b>Total Activo Circulante</b>	<b>0</b>	<b>Total Pasivo a Corto Plazo</b>	<b>0</b>
<b>Activo Fijo</b>		<b>Total Pasivo</b>	<b>0</b>
Equipo de Transporte	0		
Mobiliario y equipo de Oficina	0	<b>INVERSIÓN DE LOS ACCIONISTAS</b>	
Equipo de Computo	.	Capital social	0
<b>Activos Diferidos neto:</b>	<b>0</b>	Resultado del ejercicio anteriores	-
		Resultado del ejercicio	-
<b>PAGOS ANTICIPADOS</b>	<b>0</b>	<b>Total Inversión de los Accionistas</b>	<b>-</b>
<b>Activos Diferidos neto:</b>	<b>0</b>		
<b>ACTIVO TOTAL</b>	<b>\$ 0</b>	<b>PASIVO E INVERSIÓN DE LOS ACCIONISTAS TOTAL</b>	<b>\$ 0</b>

Cd. de Todos los Santos, Mpo. La Paz, B.C.S., el 23 de marzo de 2007.

  
C.P. Nohermi Rocha Ronquillo  
Liquidador

# **BOLETIN OFICIAL**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
PALACIO DE GOBIERNO LA PAZ, B.C.S.

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase - Registro DGC-Num 0140883  
Características 315112816

Condiciones.

(SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20 Y ULTIMO DE CADA MES)

LOS AVISOS SE COBRARÁN A RAZÓN DE \$0 20 LA PALABRA POR CADA PUBLICACIÓN, EXCEPTO LOS MINEROS SE PAGARÁN \$0.15, PARA EL EFECTO CONTARÁN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACIÓN, EL TÍTULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO, EN LAS CIFRAS SE CONTARA UNAPALABRAPOR CADADOS GUARISMOS.

## SUSCRIPCIONES

NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS  
VIGENTES EN EL ESTADO

POR UN TRIMESTRE	2
POR UN SEMESTRE	4
POR UN AÑO	7

**NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES**

NÚMERO DEL DÍA	0.5
NÚMERO EXTRAORDINARIO	0.75
NÚMERO ATRASADO	1

**NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.**

IMPRESO Talleres Gráficos del Estado, Navarro y Melitón Albáñez