



# BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



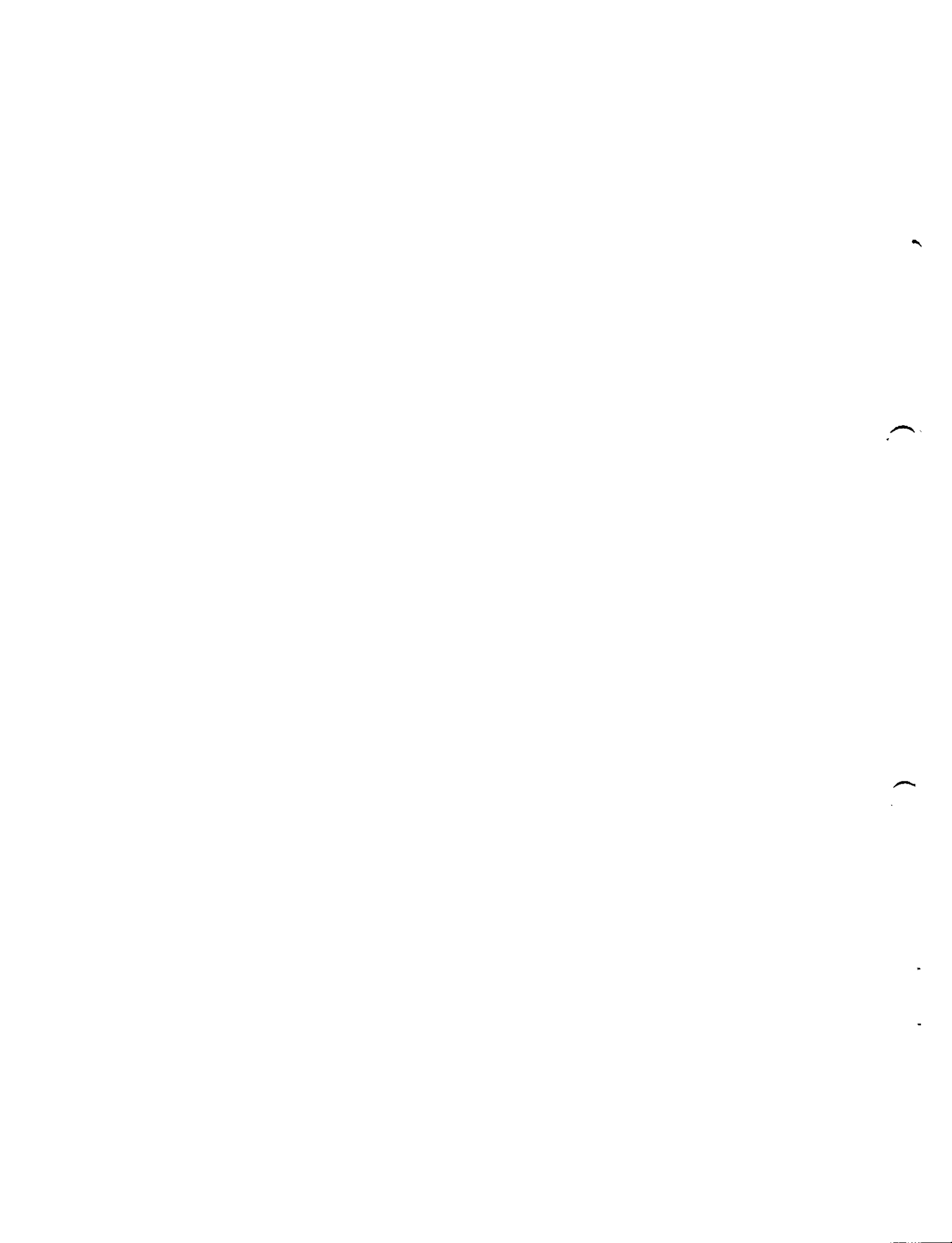
LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

DIRECCION:  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE  
REGISTRO DGC-No. 0140883  
CARACTERÍSTICAS 315112816

## GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

<b>CONVENIO DE COORDINACIÓN</b> para la ejecución de los Programas y Acciones del servicio Nacional de Empleo (SNE) y el Financiamiento de Programa de Apoyo al Empleo (PAE).....	01
<b>ACUERDO</b> mediante el cual se da a conocer el importe de las Participaciones Federales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California Sur durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal del 2010.....	21
<b>REGLAMENTO INTERIOR</b> de la Secretaría de Pesca y Acuicultura.....	26
<b>MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN</b> del Instituto Estatal de Educación para Adultos.....	46
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR <b>ACUERDO CG-0039-OCTUBRE-2010.-</b> Emitido por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, mediante el cual se determina que los Ciudadanos que hayan resultado insaculados para integrar las mesas directivas de casilla para el Proceso Estatal Electoral 2010-2011, no podrán ser registrados como representantes de casilla o generales de los Partidos Políticos y/o Coaliciones.....	74
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR <b>ACUERDO CG-0040-OCTUBRE-2010</b> del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, mediante el cual se sustituye al secretario General del Comité Distrital Electoral IX, con sede en Ciudad Constitución, Municipio de Comandú, Baja California Sur.....	82
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR <b>ACUERDO CG-0041-OCTUBRE-2010.-</b> Por medio del cual el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, designa a los integrantes de la Comisión Especial que acudirá a la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, a las oficinas del Centro Operativo Guadalajara, de la Dirección Ejecutiva del registro Federal de Electores, con el fin de recibir y trasladar a la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, el listado nominal único plebiscitario, para el proceso de plebiscito.....	86
H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR <b>DICTAMEN.-</b> Se autoriza realizar la donación del predio con clave catastral número 101-030-114-007, con una superficie de 758.10m <sup>2</sup> , ubicado en la colonia Calafia, Municipio de La Paz, a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para destinarlo a campos deportivos de la Escuela Telesecundaria número 40 "Elvira Castillo Marrón".....	91
H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR <b>DICTAMEN.-</b> Se autoriza el traspaso de concesión del local número 37 con superficie de 9.00m <sup>2</sup> . solicitado por la Ciudadana Graciela Estrada Islas, a favor del Ciudadano José de Jesús Sánchez Villagómez; ubicado en el interior del mercado público Municipal "Francisco I. Madero" quien trabajará con el mismo giro comercial de "pescadería".....	95
H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR <b>LICENCIA TEMPORAL</b> sin goce de sueldo, al Ciudadano Felipe de Jesús Zepeda González, III Regidor.....	98
H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR <b>EDICTO.-</b> Se notifica y requiere a propietarios y/o poseedores de vehículos depositados en los corralones denominados "Manuel Márquez de León" y "Los Planes".....	99
PROMOTORA LA HUERTA, S.A. DE C.V.- <b>AVISO DE FUSIÓN.</b> ....	105



CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO (SNE) Y EL FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO (PAE), QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, JAVIER LOZANO ALARCÓN, CON LA ASISTENCIA DE JAIME DOMINGO LÓPEZ BUITRÓN, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, Y DE ALEJANDRO RAZO CORONA, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN ADELANTE DESIGNADO EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. ALFREDO PORRAS DOMÍNGUEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL LIC. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ, SECRETARIO DE FINANZAS, Y EL LIC. VÍCTOR ENRIQUE PIÑEDA GERALDO, DIRECTOR GENERAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE BAJA CALIFORNIA SUR; A LAS CUALES SE LES DESIGNARÁ CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.
- II. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537 de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la generación de empleos; promover y supervisar la colocación de los trabajadores; organizar, promover y supervisar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores.
- III. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), la "SECRETARÍA" tiene a su cargo las políticas del Eje Rector 2, Objetivo 4, denominado "Promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal".
- IV. El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2007-2012, en su Objetivo 4, designado "Promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal", atiende a lo dispuesto en el Eje Rector 2, Objetivo 4 del PND, mediante la promoción de las políticas de Estado que fomenten la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones que generen empleos formales y de calidad, para lo cual se coordinarán a nivel nacional todos los programas de impulso al empleo y con ello se facilitará la posibilidad de colocación y cobertura de vacantes, a través del SNE.

- V. El PAE es un instrumento cuyo objetivo es contribuir al mejor funcionamiento del mercado de trabajo, mediante el impulso y puesta en operación de políticas activas de empleo que propicien condiciones favorables para la vinculación de la oferta y la demanda de empleo.
- VI. Con fecha 29 de diciembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo", las cuales en el numeral 3.4, señalan que la coordinación de acciones entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la "**SECRETARÍA**" y los gobiernos de las entidades federativas para el desarrollo del PAE, se lleva a cabo mediante la suscripción anual de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen las "**PARTES**" para el cabal cumplimiento de los objetivos del SNE, incluido el PAE en cada entidad federativa.
- VII. Para el cumplimiento de los objetivos antes mencionados, en el Ejercicio Fiscal 2010, la "**SECRETARÍA**" y el "**GOBIERNO DEL ESTADO**" se obligan a aportar los recursos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, y en los lineamientos emitidos por la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE).

## DECLARACIONES

### I. La "**SECRETARÍA**" declara que:

- I.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 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.
  - b) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento.
- I.2. El SNE opera a través de la CGSNE, en términos de los artículos 538 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- I.3. Los recursos que suministrará al "**GOBIERNO DEL ESTADO**" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2010, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal durante ese ejercicio fiscal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.
- I.4. Javier Lozano Alarcón, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- I.5. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, Edificio A, Piso 2, col. Fuentes del Pedregal, delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, C.P. 14149.

**II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:**

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1° de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, es un Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.
- II.2. El Ing. Narciso Agúndez Montaña, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado, comparece a la suscripción del presente instrumento jurídico de conformidad con lo establecido por los artículos 67 y 79 fracción XXIX de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, y 1, 2 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.
- II.3. Los compromisos adquiridos mediante la celebración del presente instrumento jurídico, los cumplirá a través de la Dirección General del Trabajo y Previsión Social, Servicio Nacional de Empleo de Baja California Sur.
- II.4. Suscriben también el presente instrumento jurídico los CC. Secretario General de Gobierno, Lic. Alfredo Porras Domínguez; Secretario de Finanzas, Lic. José Antonio Ramírez Gómez, y Director General del Trabajo y Previsión Social, Servicio Nacional de Empleo de Baja California Sur, Lic. Víctor Enrique Piñeda Geraldo, quienes por razón de su competencia y de conformidad con lo establecido dentro de los artículos 80 y 83 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 1, 3, 16 fracciones I, II y X, 21, 22 y 29 bis. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y 1, 2 fracción II, 6 fracción XIX y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, intervienen en la celebración del presente Convenio.
- II.5. Señala como su domicilio oficial, el Palacio de Gobierno que se ubica en Calle Isabel la Católica, entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, Colonia Centro, Código Postal 23000, La Paz, Baja California Sur.
- III. Las "PARTES" declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, en las Reglas de Operación del PAE, citadas en el Antecedente VI del presente instrumento, así como la normatividad emitida por la "SECRETARÍA" y por la CGSNE en la materia.

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

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación especial que asumen la "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de instrumentar las acciones y operación del SNE en el ejercicio fiscal 2010, así como para precisar sus aportaciones respecto de dichos fines y del PAE.

# I. INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ACCIONES Y OPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.

**SEGUNDA.- ACCIONES Y OBLIGACIONES A REALIZAR POR LAS "PARTES".** Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio de Coordinación, la "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los programas y acciones del SNE en el Estado de Baja California Sur, en los siguientes aspectos:

## A) Para la instrumentación de los programas y acciones del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa:

1. Llevar a cabo acciones de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación de los agentes del mercado de trabajo nacional e internacional, que faciliten el acercamiento entre oferentes y demandantes de empleo de una manera ágil, oportuna y efectiva y, en su caso, proporcionar a la población objetivo los apoyos definidos en las Reglas de Operación del PAE o en los lineamientos de programas aplicables que, en su caso, la "SECRETARÍA" implemente.
2. Formular un Proyecto Anual de Planeación de Acciones del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa que sirva de guía para definir las actividades que se ejecutarán en la entidad federativa en el marco de los programas y acciones del SNE.
3. Promover la instrumentación de mejores prácticas y nuevos esquemas de atención a desempleados y subempleados.
4. Ejercer las facultades sobre agencias de colocación de trabajadores que se establecen en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.
5. Fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
6. Elaborar y difundir periódicamente documentos que proporcionen información relativa al funcionamiento del mercado laboral y su evolución, y sobre las diferentes acciones que realiza el Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa en materia de vinculación y capacitación, así como sobre oportunidades de trabajo.
7. Llevar a cabo las acciones acordadas en el presente Convenio de Coordinación conforme a las Reglas de Operación del PAE y la normatividad aplicable.
8. Apoyar la realización de actividades en materia de Contraloría Social en el PAE y dar el seguimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social" y el "Manual de promoción y operación de Contraloría Social en Programas Federales", emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), y en la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARÍA" proporcionará en su oportunidad al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa.
9. Tratar los temas del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa y llegar a acuerdos sobre las líneas generales de acción del mismo en el seno del Comité Estatal de Capacitación y Empleo (CECE), el Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores

Productivos (CEDISP) u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa.

10. Instrumentar acciones de Contraloría Social y otros mecanismos que contribuyan a mejorar el control, eficiencia, transparencia y honestidad de las actividades que se desarrollan en el marco de los programas del SNE.
11. Verificar que se apliquen las medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento y transparencia de los programas y acciones del SNE, que emitan la "SECRETARÍA", la SFP, el organismo financiero internacional que corresponda y el órgano estatal de control.

**B) Para la operación del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa:**

1. Otorgar los apoyos en infraestructura (equipamiento, adecuación de oficinas, etc.) y recursos humanos que sean necesarios para mejorar la operación del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, a efecto de que éste pueda brindar una atención de calidad a su población objetivo.
2. Promover la profesionalización del personal que integra el Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa.

**TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA".** La "SECRETARÍA", por medio de la CGSNE, se obliga realizar las siguientes acciones:

**A) Para la instrumentación de los programas y acciones del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa:**

1. Difundir las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos de los programas y los manuales que, en su caso, emita la "SECRETARÍA" necesarios para la instrumentación de las acciones de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral del SNE, así como proporcionar los recursos para la operación de éstos, previstos en la cláusula Quinta del presente instrumento.
2. Entregar al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, los Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación de Acciones del SNE.
3. Verificar que las acciones que se desarrollan en el contexto de los programas y demás actividades del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, cumplan con la normatividad que para tal efecto elabore la propia "SECRETARÍA" a través de la CGSNE y la demás normatividad federal aplicable.
4. Con el auxilio del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, ejercer las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores y en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario.
5. Dar acceso al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, a los sistemas informáticos para el desarrollo de las actividades operativas y administrativas del PAE y demás programas y acciones del SNE.
6. Contratar un seguro de accidentes a los beneficiarios de los Subprogramas Bécate y Movilidad Laboral Interna, conforme a lo previsto en las Reglas de Operación del PAE.

7. Brindar asesoría y asistencia técnica al personal del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa para el desarrollo de los Subprogramas del PAE; las acciones de planeación, información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral del SNE; el ejercicio de los recursos, así como para su seguimiento, control y evaluación.
8. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Baja California Sur, respecto a la operación del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa.

**B) Para la operación del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa:**

1. Impulsar el desarrollo organizacional del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa mediante el diseño y promoción de una estructura tipo.
2. Apoyar el desarrollo del Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE) para elevar los conocimientos del personal directivo, técnico y operativo del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa.
3. Proveer, en su caso, al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa de equipo de cómputo arrendado, con la finalidad de fomentar el desarrollo de las acciones referidas en el presente Convenio de Coordinación. Lo anterior, al amparo del contrato de cesión de derechos de uso celebrado entre la "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO".
4. Proveer, en su caso, a las oficinas del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa de los enlaces digitales necesarios para proporcionarles los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARÍA".

**CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO".** El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a realizar las siguientes acciones:

**A) Para la instrumentación de los programas y acciones del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa:**

1. Operar los Subprogramas del PAE, conforme a las Reglas de Operación del mismo; los programas que, en su caso, establezca la "SECRETARÍA" y las acciones de información, vinculación directa, movilidad laboral y apoyo a la vinculación laboral del SNE, de conformidad con la normatividad que para el efecto emita la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.
2. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
3. Elaborar un Proyecto Anual de Planeación de Acciones del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, con base en los Lineamientos y Metodología que para este propósito emita la "SECRETARÍA".
4. Por conducto del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, auxiliar a la "SECRETARÍA" en el ejercicio de las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y



los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario, y fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.

5. Aplicar los recursos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, única y exclusivamente para la realización de las actividades que se mencionan en el mismo y con estricto apego a la normatividad federal aplicable.
6. Ejecutar las líneas generales de acción del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa acordadas en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Baja California Sur.
7. Operar el Sistema de Información del PAE en ambiente WEB (SISPAEW) como herramienta para el registro de acciones de los programas del SNE, así como para la solicitud de recursos; la comprobación y cierre de ejercicio; la impresión de relaciones de pago y de apoyo; la generación de informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales y, preferentemente, para la emisión de cheques y la emisión de credenciales de los beneficiarios en los Subprogramas del PAE en donde aplique.
8. Mantener permanentemente informada a la CGSNE, sobre la situación que guardan las observaciones derivadas de las auditorías que los diferentes órganos de seguimiento y control practiquen al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa.
9. Desarrollar, por conducto del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, las actividades de Contraloría Social que se especifiquen en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, así como en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la **"SECRETARÍA"** proporcionará, en su oportunidad, al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa.
10. Participar en la constitución de Comités de Contraloría Social y expedir la constancia de registro correspondiente en las modalidades que apliquen del Subprograma Bécate del PAE y reportar a la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la **"SECRETARÍA"** la instalación y los resultados de la operación de dichos Comités, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.
11. Apoyar al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa con recursos presupuestarios para la realización sistemática de campañas de difusión de los programas a su cargo, de la Contraloría Social y demás mecanismos de participación social en el control del PAE. Las campañas de difusión deberán desarrollarse coordinadamente con las acciones que sobre esa materia realiza la **"SECRETARÍA"** y atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
12. Con la asesoría de la **"SECRETARÍA"** específicamente de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, realizar la difusión de los Programas de Transparencia y Combate a la Corrupción; de Prevención de Delitos Electorales, y de Fortalecimiento de

Control Interno, por conducto del encargado de las acciones de Supervisión y Contraloría Social del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa.

**B) Para la operación del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa:**

1. Establecer y/o conservar, conforme al marco jurídico del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, la estructura y funcionamiento del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, como un servicio de orden público y parte del SNE, que permita el eficaz desempeño de sus funciones, considerando la estructura organizacional propuesta por la **"SECRETARÍA"** en los lineamientos que al efecto emita la CGSNE.
2. Designar y mantener a un servidor público de tiempo completo como jefe de la conducción y funcionamiento del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente. La persona que ocupe el cargo de jefe del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, deberá contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público y contar, también, con el visto bueno de la **"SECRETARÍA"**, por conducto de la CGSNE.
3. Adoptar en todos los ámbitos de acción del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa la imagen que establece el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo, con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad del SNE. Para su conocimiento y debida observancia, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo está disponible en la liga de Internet: <http://172.16.118.50/> y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo se adjunta al presente Convenio de Coordinación como Anexo 1.
4. Con recursos propios, contratar personal secretarial, administrativo, técnico, operativo u otro que labore exclusivamente en el Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, de acuerdo con la estructura organizacional propuesta por la **"SECRETARÍA"**, por conducto de la CGSNE. La plantilla de personal del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa que se cubra con recursos estatales debe ser, cuando menos, igual al número que se contrate y pague con recursos de asignación federal.
5. Con recursos que le asigne la **"SECRETARÍA"**, contratar prestadores de servicios profesionales para ser adscritos exclusivamente y de tiempo completo al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, considerando las disposiciones que se establezcan en los "Criterios para la contratación de los prestadores de servicios profesionales del Servicio Nacional de Empleo de las Entidades Federativas", que emita la CGSNE con base en la normatividad federal aplicable en la materia. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** determine y las obligaciones que adquiera serán responsabilidad de éste último. La contratación del Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa deberá realizarse con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Baja California Sur presente al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa.
6. Enviar a la **"SECRETARÍA"**, en los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de 2010, la plantilla actualizada del personal contratado por el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** para laborar en el Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, tanto

del que se remunera con recursos de asignación federal, como del que se pague con presupuesto estatal y municipal, e informar las altas y bajas de personal en cuanto éstas se lleven a cabo, con apego a los criterios que emite la CGSNE.

7. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la **"SECRETARÍA"**, con el propósito de profesionalizar al personal adscrito al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa para el mejor desempeño de sus funciones. La contratación de cursos de capacitación en el marco del SICSNE, se debe llevar a cabo observando las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
8. Cuando los beneficiarios del PAE, cubiertos por los seguros de accidentes personales contratados por la **"SECRETARÍA"**, sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, financiar dichos gastos en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por la compañía aseguradora.
9. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, con las dimensiones y condiciones necesarias para que esa instancia estatal desarrolle eficientemente las actividades que tiene encomendadas.
10. Asignar para el uso exclusivo del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, mobiliario y equipo complementario al que le proporcione la **"SECRETARÍA"** (unidades móviles, material y equipo de cómputo y de oficina, entre otros) y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.
11. Asignar recursos para uso exclusivo del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, entre otros. Los recursos que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** asigne al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa para viáticos y pasajes, son adicionales a los que le proporcione la **"SECRETARÍA"** en esos rubros.
12. Atender puntualmente las indicaciones que reciba de la CGSNE para la eficaz utilización de los bienes que la **"SECRETARÍA"** haya otorgado al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, y en caso de que llegara a presentarse algún hecho o circunstancia que pueda traducirse en daño, deterioro o pérdida de éstos, realizar ante la autoridad competente las acciones legales que correspondan y responder en los términos establecidos en los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito para formalizar la entrega-recepción de dichos bienes. Los bienes mencionados estarán bajo la custodia del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** y deben ser utilizados exclusivamente para la operación de los programas y acciones del SNE.
13. Proporcionar de manera continua mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que la **"SECRETARÍA"** haya entregado en comodato al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, así como contratar el aseguramiento de dichos bienes, designando a la Tesorería de la Federación como beneficiaria en caso de siniestro.
14. Utilizar, en su caso, hasta un 30% de los recursos que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** se obliga a aportar en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para adecuar la capacidad de operación del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa en función de la complementariedad de la inversión destinada a la atención de la población,

de conformidad con lo indicado en la cláusula Sexta del presente Convenio de Coordinación.

15. Promover la celebración de convenios con las autoridades municipales para el establecimiento del Servicio Municipal de Empleo, en su ámbito jurisdiccional, y para fortalecer las unidades municipales de empleo ya existentes, a fin de asegurar el posicionamiento del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa en la operación de los mercados de trabajo.
16. Asignar los recursos necesarios para cubrir las comisiones por el manejo de las cuentas bancarias que el Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa haya contratado para administrar los recursos que le suministra la "SECRETARÍA".
17. Llevar registros de las operaciones con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
18. Presentar a la CGSNE, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2010, el cierre de ejercicio presupuestal de los Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo, así como del presupuesto para la Operación y Fortalecimiento del SNE, a efecto de que la misma pueda integrar y entregar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la "SECRETARÍA" en tiempo y forma, los datos del Cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
19. Enviar a la "SECRETARÍA" los formatos "Detalle de Pago" debidamente requisitados, con la documentación comprobatoria correspondiente, de conformidad con las normas, lineamientos y manuales que para el efecto emita la "SECRETARÍA", en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la fecha en que los recursos fueron depositados en la cuenta receptora del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa o de 10 días naturales en el caso de la contratación de servicios profesionales, viáticos y pasajes (capacitación y reuniones regionales). Este último plazo aplica también a las acciones que se registran como crédito puente para los Subprogramas del PAE y conceptos de gasto del Presupuesto para la Operación del Fortalecimiento del SNE y, en su caso, las acciones de los programas emergentes que autorice la "SECRETARÍA".

## II. FINANCIAMIENTO.

**QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA".** Para la ejecución y el financiamiento del PAE y para la Operación y Fortalecimiento del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, la "SECRETARÍA" se compromete a:

### 1. MONTO.

La "SECRETARÍA" destina recursos para la entrega de subsidios a la población objetivo en el marco del PAE, provenientes del Anexo 8, Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social" del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, por un monto de \$7'453,148.76 (SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS 76/100 M.N.), que corresponde a la "Asignación por Criterios" y \$13'980,684.24 (TRECE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 24/100 M.N.) en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal".

Adicionalmente, la "SECRETARÍA" aporta la cantidad de \$5'414,564.06 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 06/100 M.N.) para la Operación y Fortalecimiento del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa.

Dichos recursos serán depositados por la Tesorería de la Federación en la cuenta bancaria receptora número 0529690803 del banco BANORTE, aperturada por el Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa y ejercidos con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO" por el propio Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, la normatividad federal aplicable y, en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

## 2. CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS.

El monto total de recursos que la "SECRETARÍA" asigna al Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, deberá ser ejercido conforme al calendario previsto en el *Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo*, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de febrero de 2010, de conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción III inciso c) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010.

## 3. AJUSTES A LOS RECURSOS.

Si la "SECRETARÍA" no realizara la aportación de recursos a la que se comprometió en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", debido a recortes de su presupuesto, la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" en tal modalidad, podrá ajustarse proporcionalmente a la reducción presupuestal federal que hubiere.

## 4. DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.

Los recursos a que se refiere el numeral 1. de esta Cláusula deberán ser destinados al financiamiento del PAE y la Operación y Fortalecimiento del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, en términos de lo dispuesto en este instrumento y serán aplicados conforme a lo establecido en las Reglas de Operación a que se refiere el Antecedente VI de este Convenio, y en los demás manuales o lineamientos que la "SECRETARÍA" emita para el efecto.

Los recursos para la Operación y Fortalecimiento del SNE, los especificados en el numeral 1. segundo párrafo de esta cláusula, deberán ser ejercidos por el Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa en los rubros siguientes:

- 1) Contratación de Servicios Profesionales.
- 2) SICSNE.
- 3) Viáticos y Pasajes.
- 4) Acciones de Difusión.
- 5) Impresión y distribución del Periódico de Ofertas de Empleo.
- 6) Revista Informativa.
- 7) Material de Consumo Informático.

- 8) Líneas Telefónicas.
- 9) Conectividad y Kioscos.
- 10) Material Didáctico.
- 11) Credencialización.
- 12) Reuniones de Sistema Estatal de Empleo, Reuniones de Comité Estatal de Empleo o Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP).
- 13) Contraloría Social.
- 14) Otros conceptos que expresamente autorice la "SECRETARÍA" por conducto de la CGSNE conforme a la normatividad aplicable.

**SEXTA.- APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO".** Para la ejecución y financiamiento del PAE y para la operación y fortalecimiento del SNE, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

### 1. MONTO.

Como participación dentro de la modalidad denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar la cantidad de \$6'990,342.12 (SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 12/100 M.N.), misma que podrá tener aplicación en dos vertientes, la primera: cuando menos por el 70% de la cantidad antes señalada, para entrega de subsidios a la población con base en la normatividad federal contenida en las Reglas de Operación del PAE y el Manual de Procedimientos correspondiente, y la segunda: hasta por un 30% del monto referido, para adecuar la capacidad de operación del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, en conceptos tales como: la adquisición y/o contratación de los elementos necesarios para fortalecer las áreas de vinculación laboral y, en su caso, movilidad laboral (incluye contratación de líneas telefónicas, oficinas y personal para bolsa de trabajo, concertación empresarial y movilidad laboral); adquisición de mobiliario, vehículos y remodelación de oficinas del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, así como en conceptos de gasto asociados a la consecución de metas: ferias de empleo, acciones de difusión, periódico de ofertas de empleo, revista informativa, material de consumo informático, viáticos y pasajes, y otros que, a solicitud por escrito del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, la CGSNE notifique oficialmente el visto bueno respectivo.

Adicionalmente, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar de sus propios recursos, cuando menos la cantidad de \$5'369,679.41 (CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 41/100 M.N. para establecer y/o mantener la infraestructura necesaria para la operación del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, la cual se destinará a gastos de operación y equipamiento de las oficinas del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa (sueldos y salarios del personal, materiales y suministros, viáticos y pasajes, arrendamiento de inmuebles, líneas telefónicas, comisiones bancarias, mobiliario y equipo, etc.).

### 2. CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL ESTADO.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a realizar la aportación comprometida en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal" en los tiempos señalados en el calendario contenido en el oficio número 310/15-01-10/050, suscrito por el Coordinador General del

Servicio Nacional de Empleo, mismo que manifiesta el "GOBIERNO DEL ESTADO" le fue debidamente comunicado.

La cantidad de recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" aportará en el contexto de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para la ejecución del PAE, no se incluye en el *Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo*, en razón de que, conforme a la normatividad federal vigente en la materia, en éste sólo se considera el aporte federal. No obstante, los logros alcanzados con la aportación de las "PARTES" que intervienen en el presente Convenio, serán contabilizados como resultados del PAE en su conjunto.

### 3. REDISTRIBUCIÓN DE RECURSOS.

Si el "GOBIERNO DEL ESTADO" no realizara la aportación comprometida en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal" en los tiempos señalados en el oficio que se menciona en el numeral anterior, la "SECRETARÍA" le retirará proporcionalmente los recursos asignados dentro de la modalidad mencionada y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de gasto en la ejecución del PAE.

### 4. DESTINO DE LOS RECURSOS.

Los recursos que aporte el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberán ser ejercidos conforme a lo que se indica en el numeral 1. de la presente cláusula.

### 5. COMPROBACIÓN DE GASTOS.

Los gastos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" realice en los conceptos aludidos en el numeral 1 de la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA" como aportaciones en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" contra la presentación oficial de documentos que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a la población, y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones de gasto correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra el Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa que los tendrá bajo su resguardo.

Para el ejercicio de estos recursos el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá apegarse estrictamente a la normatividad estatal vigente en las materias que correspondan (contratación de servicios, adquisición de bienes y/o contratación de obra).

### 6. REINTEGRO DE RECURSOS.

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las "PARTES" acuerdan que los saldos de los recursos

federales disponibles en la cuenta bancaria receptora número 0529690803 del banco BANORTE, aperturada por el Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa para administrar los recursos que le son suministrados por la "SECRETARÍA", que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2010, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. El incumplimiento de la concentración oportuna a que se refiere dicho precepto legal, dará lugar a que la Tesorería de la Federación determine el perjuicio que se ocasione al Erario Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables.

### III. DISPOSICIONES COMUNES

**SÉPTIMA.- GRATUIDAD DEL PAE.** Los programas y acciones del SNE son gratuitos, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO", no podrá retribuirlos con dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

**OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO.** En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte. Asimismo, cuando el incumplimiento de lo establecido en este Convenio de Coordinación sea consecuencia de dolo, culpa o negligencia de los servidores públicos y demás autoridades competentes para llevar a cabo las acciones previstas, las "PARTES" convienen en que se proceda a comunicar los hechos a las autoridades federales y/o estatales que resulten competentes, a fin de que se determinen las responsabilidades administrativas, civiles o penales en que se hubiere incurrido y se apliquen las sanciones que procedan conforme a derecho.

**NOVENA.- SEGUIMIENTO.** Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "SECRETARÍA", a través de la CGSNE y el "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa (Dirección General del Trabajo y Previsión Social, Servicio Nacional de Empleo de Baja California Sur) serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

### DÉCIMA.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

1. En ejercicio de sus atribuciones, la "SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, supervisará la operación del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio de Coordinación, las Reglas de Operación del PAE, y demás manuales y lineamientos aplicables, y solicitará al "GOBIERNO DEL ESTADO" la información que considere necesaria para tal efecto. Asimismo, la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, deberá coadyuvar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la SFP en la aplicación de medidas preventivas y/o correctivas en caso de detectarse incumplimiento en el uso de los recursos suministrados.
2. La "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, tiene la facultad de suspender temporal o indefinidamente y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se



- detectan irregularidades en la utilización de los mismos o se incurre en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control y vigilancia facultadas para ello, de conformidad con lo señalado para tal fin en la normatividad aplicable. Adicionalmente, la SFP puede proponer la suspensión o cancelación de recursos al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** tomando como base los resultados de las auditorías, verificaciones o investigaciones que esa dependencia realice, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.
3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Convenio de Coordinación corresponden a la SHCP, a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el órgano estatal de control, de manera directa o en coordinación con la SFP.
  4. Con independencia de lo indicado en el numeral anterior, la SFP, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrá designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con la **"SECRETARÍA"** y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándum de Entendimiento Técnico Sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.
  5. Las **"PARTES"** convienen en que la SFP puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, en los términos del presente instrumento y estarán sujetas para efectos de auditoría, control y seguimiento de los recursos materia de este documento, a lo dispuesto en el apartado 5 de las Reglas de Operación del PAE y la normatividad aplicable.
  6. La **"SECRETARÍA"**, por conducto de la CGSNE y la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S. N. C., podrán efectuar en el Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa revisiones expost al desembolso de los recursos ejercidos en las acciones cofinanciadas con crédito externo.

**UNDÉCIMA.- RELACIÓN LABORAL.** Las **"PARTES"** convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, podrán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que los prestadores de servicios que contrate el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** con recursos de carácter federal, no podrán ser reputados por ello como trabajadores de la **"SECRETARÍA"**.

**DUODÉCIMA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD.-** El Ejecutivo Federal, por conducto de la **"SECRETARÍA"**, conforme a lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones financiadas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de

Coordinación, incluyendo sus avances físicos-financieros. El "GOBIERNO DEL ESTADO" por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

**DECIMATERCERA.- DIFUSIÓN.-** Las "PARTES" se obligan a que la publicidad que adquieran para la difusión de las acciones que se deriven del presente Convenio, deberá incluir, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**DECIMACUARTA.- VIGENCIA.** El presente Convenio de Coordinación estará vigente durante el ejercicio fiscal 2010.

En el supuesto de que al vencer el Convenio de Coordinación, quedaran pendientes de cumplir por las "PARTES" obligaciones de carácter operativo, el mismo continuará su vigencia en el año 2011, dejando de surtir sus efectos cuando aquéllas suscriban el Convenio de Coordinación correspondiente a este último año.

**DECIMAQUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Cualquiera de las "PARTES" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicado a la otra con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas.

**DECIMASEXTA.- INTERPRETACIÓN.** Las "PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio de Coordinación, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010; las Reglas de Operación del PAE, y demás disposiciones jurídicas, como son las aplicables en materia de subsidios que otorga el Ejecutivo Federal a las entidades federativas.

Las "PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico debe guardar absoluta congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y la Ley de Planeación, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción con el primero, prevalecerán estos dos últimos ordenamientos.

**DECIMASÉPTIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las "PARTES" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento será resuelta de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**DECIMAOCTAVA.- PUBLICACIÓN.** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, las "PARTES" convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Enteradas las "PARTES" del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la Ciudad de La Paz, Estado de Baja California Sur a los 18 días del mes de junio de 2010.

**POR LA "SECRETARÍA"**



**JAVIER LOZANO ALARCÓN**  
SECRETARIO DEL TRABAJO Y  
PREVISIÓN SOCIAL



**JAIME DOMINGO LÓPEZ BUITRÓN**  
SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y  
PRODUCTIVIDAD LABORAL



**ALEJANDRO RAZO CORONA**  
COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO  
NACIONAL DE EMPLEO

**POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"**



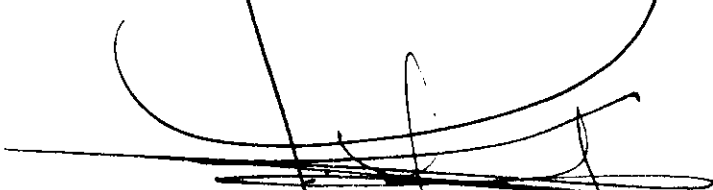
**ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



**LIC. ALFREDO PORRAS DOMÍNGUEZ**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



**LIC. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ**  
SECRETARIO DE FINANZAS



**LIC. VÍCTOR ENRIQUE PIÑEDA GERALDO**  
DIRECTOR GENERAL DEL TRABAJO Y  
PREVISIÓN SOCIAL, SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SUSCRITO EN LA CIUDAD DE LA PAZ EL DÍA 18 DEL MES DE JUNIO DE 2010.

# ANEXO 1

## CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Y EL 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 LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR

### Introducción

El Servicio Nacional de Empleo constituye la conjunción de voluntades del Gobierno Federal y los Gobiernos de las 32 Entidades Federativas, con la finalidad de promover la incorporación al mercado laboral, de la población mexicana en situación de desempleo y subempleo; y fortalecer diversas acciones que eleven sus capacidades, habilidades laborales y su empleabilidad.

A nivel mundial, los Servicios Públicos de Empleo cuentan con una imagen institucional que representa su personalidad, la cual tiene como objetivo primordial que la ciudadanía reconozca cuál es su razón de ser. En ese sentido, en México, es importante que el logotipo del Servicio Nacional de Empleo identifique a las más de 160 oficinas distribuidas en toda la República y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, como parte de una sola institución pública cuya labor subyace en el beneficio de las personas desempleadas y subempleadas de este país.

El *Decálogo de Identidad* que a continuación se presenta, toma en consideración los Manuales de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, de la Estrategia Vivir Mejor y el de Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE, con el fin de unificar y homologar la imagen institucional integral que facilite la identificación del Servicio Nacional de Empleo entre los usuarios de sus programas y servicios.

El *Decálogo* deberá ser observado obligatoriamente por todas las oficinas centrales, regionales y módulos que constituyen la red del Servicio Nacional de Empleo.

### Decálogo del Servicio Nacional de Empleo

1. La misión del Servicio Nacional de Empleo se difundirá ampliamente y se colocará en lugares siempre visibles en todas las Oficinas.

CONTRIBUIR A TRAVÉS DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL; DE APOYOS ECONÓMICOS PARA LA CAPACITACIÓN, EL EMPLEO Y EL AUTOEMPLEO; Y DE ACCIONES DE MOVILIDAD LABORAL; A MEJORAR LAS OPORTUNIDADES LABORALES DE LA POBLACIÓN DESEMPLEADA Y SUBEMPLEADA DEL PAÍS PARA SU EFECTIVA INCORPORACIÓN AL MERCADO LABORAL.

2. Deberán colocarse igualmente en un lugar visible y destacado en las Oficinas:

A. La siguiente leyenda:

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

De igual manera, se deberá colocar la leyenda mencionada con anterioridad en todo el material gráfico de difusión.

B. Las direcciones de las páginas Web de las Secretarías del Trabajo y Previsión Social, de la Función Pública y contraloría estatal correspondiente, del Portal de empleo, así como los teléfonos correspondientes.

C. Información dirigida al público en general, sobre los servicios y productos a los que se tiene acceso.

3. Todos los cheques y pólizas de cheques deberán incluir obligatoriamente la leyenda citada en el punto 2, inciso A así como cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Apoyo al Empleo:

En los cheques, medios de pago, recibos, pólizas y demás documentación para la entrega de los apoyos, se deberá observar lo siguiente:

I. La tipografía que se utilice en el nombre, denominación y otros datos del titular de las cuentas operativas, no deberá exceder el tamaño de los caracteres empleados en el resto del documento, particularmente por lo que hace a las leyendas de los apartados de "fecha", "moneda nacional" y "firma".

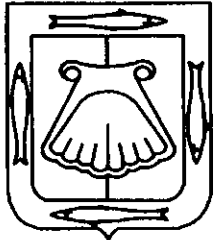
II. Se deberán incluir las imágenes institucionales o logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; del Servicio Nacional de Empleo; y de la estrategia de política social del Gobierno Federal "Vivir Mejor", sin perjuicio de que se utilicen las imágenes institucionales del gobierno de la entidad respectiva. Las imágenes referidas deberán ser de igual tamaño, guardando proporción y homogeneidad entre ellas.

4. Toda la papelería dirigida a los beneficiarios y/o usuarios de los diferentes subprogramas y estrategias de atención del Servicio Nacional de Empleo, deberá incluir la leyenda mencionada en el punto 2, inciso A así como los logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo y de la estrategia Vivir Mejor, así como los logotipos propios de cada Entidad Federativa.

5. Toda la publicidad deberá contener los logotipos vigentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo de cada entidad y de la estrategia de Vivir Mejor, según se detalla en los Manuales: de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012; de la estrategia Vivir Mejor; y de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE; así como los logotipos oficiales de cada entidad federativa.

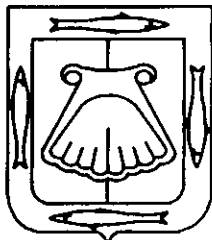
6. Será obligatorio que las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (centrales, regionales y módulos de atención) estén debidamente señalizadas en el exterior e interior, incluyendo los logotipos vigentes, además de actualizar permanentemente los datos de las mismas en el material de difusión que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo les proporcione y en el que elabore la Oficina del Servicio Nacional de Empleo.
7. En la publicidad gráfica y en el manejo de medios (entrevistas, reportajes, boletines de prensa, etc.) en donde se haga referencia a los programas operados por el Servicio Nacional de Empleo, tanto la autoridad Federal como la Estatal, deberán mencionar la coordinación que existe entre ambos gobiernos en la operación de acciones del Servicio Nacional de Empleo.
8. Los bienes entregados a los beneficiarios a través del Subprograma Fomento al Autoempleo deberán llevar una placa o su equivalente en material resistente con la siguiente leyenda:

*"El Gobierno de la Entidad y el Gobierno Federal, a través del Servicio Nacional de Empleo, entregan de forma gratuita este bien por medio del Subprograma Fomento al Autoempleo, el cual forma parte de un Programa público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en él".*
9. Para la entrega de apoyos económicos de BÉCATE, se deberá exhibir durante el evento de pago, un pendón o manta con el logo de la STPS, del SNE, de la estrategia Vivir Mejor, así como los correspondientes a la Entidad Federativa. Adicionalmente se hará mención del carácter público y gratuito del Subprograma y de las instancias para interponer quejas o denuncias.
10. En todo evento público de entrega de apoyos económicos o en especie, se deberá notificar con antelación al Delegado Federal del Trabajo en la Entidad y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo para que asista, en su caso, un representante del gobierno federal. No deberá condicionarse a los beneficiarios la entrega del apoyo a la realización de un acto, debiéndose cumplir con los plazos establecidos.



PODER EJECUTIVO

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL IMPORTE DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES ENTREGADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR DURANTE EL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DEL 2010.**



PODER EJECUTIVO

**NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 79 FRACCIÓN I Y 83 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; 7, 21 Y 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE ME ESTABLECE EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL Y,**

### **CONSIDERANDO**

**Que** el Artículo 79 fracción I de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, establece la obligación a mi cargo de cumplir y hacer cumplir las Leyes Federales.

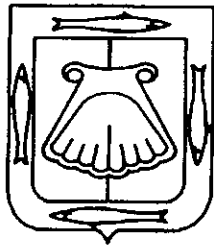
**Que** el Artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal establece que la Federación entregará las participaciones a los Municipios por conducto de los Estados.

**Que** dentro de este mismo Artículo en el último párrafo establece la obligación de publicar trimestralmente el importe de las participaciones entregadas a los Municipios.

**Que** en la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur, en sus Artículos 3, 4, 5 y 6, 8 y 8 Bis, se establecen los criterios para la distribución a los Municipios de las participaciones federales.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los Artículos 26 y 115 fracción IV inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos he tenido a bien expedir el siguiente:





PODER EJECUTIVO

## ACUERDO

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL IMPORTE DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES ENTREGADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR DURANTE EL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DEL 2010.**

**PRIMERO.-** Se acuerda y se publica el importe de las Participaciones Federales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California Sur, durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal del 2010.

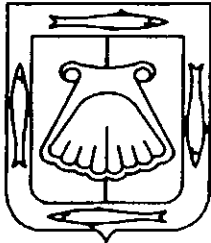
**SEGUNDO.-** El importe total entregado durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal del 2010, a los Municipios del Estado de Baja California Sur, asciende a un total de \$ 159'420,664 (Ciento cincuenta y nueve millones cuatrocientos veinte mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)

**TERCERO.-** La distribución y asignación de las participaciones federales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California Sur, es la siguiente:

**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
PARTICIPACIONES FEDERALES PAGADAS A LOS MUNICIPIOS  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
DURANTE EL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DEL 2010**

**MUNICIPIO DE LA PAZ**

	<b>FONDO GENERAL</b>	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	<b>FONDO DE FISCALIZACION</b>	<b>IMPUESTOS ESPECIALES</b>
JULIO	12,247,405	2,934,955	512,521	365,332
AGOSTO	11,260,813	2,716,189	489,832	340,388
SEPTIEMBRE	12,775,030	3,054,371	456,151	342,435
<b>TOTAL</b>	<b>36,283,248</b>	<b>8,705,515</b>	<b>1,458,504</b>	<b>1,048,155</b>



PODER EJECUTIVO

**MUNICIPIO DE COMONDU**

	<b>FONDO GENERAL</b>	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	<b>FONDO DE FISCALIZACION</b>	<b>IMPUESTOS ESPECIALES</b>
JULIO	7,045,475	1,730,193	302,135	210,166
AGOSTO	6,478,071	1,601,200	288,757	195,817
SEPTIEMBRE	7,349,162	1,800,559	268,902	196,995
<b>TOTAL</b>	<b>20,872,708</b>	<b>5,131,952</b>	<b>859,794</b>	<b>602,978</b>

**MUNICIPIO DE MULEGE**

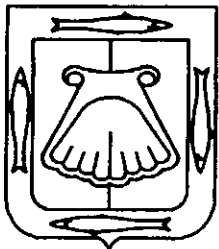
	<b>FONDO GENERAL</b>	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	<b>FONDO DE FISCALIZACION</b>	<b>IMPUESTOS ESPECIALES</b>
JULIO	6,307,965	1,600,547	279,496	188,136
AGOSTO	5,799,007	1,481,229	267,122	175,290
SEPTIEMBRE	6,578,786	1,665,651	248,755	176,345
<b>TOTAL</b>	<b>18,685,758</b>	<b>4,747,427</b>	<b>795,373</b>	<b>539,771</b>

**MUNICIPIO DE LOS CABOS**

	<b>FONDO GENERAL</b>	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	<b>FONDO DE FISCALIZACION</b>	<b>IMPUESTOS ESPECIALES</b>
JULIO	11,528,737	2,671,657	466,535	343,875
AGOSTO	10,599,438	2,472,458	445,878	320,396
SEPTIEMBRE	12,024,721	2,780,295	415,220	322,323
<b>TOTAL</b>	<b>34,152,896</b>	<b>7,924,410</b>	<b>1,327,633</b>	<b>986,594</b>

**MUNICIPIO DE LORETO**

	<b>FONDO GENERAL</b>	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	<b>FONDO DE FISCALIZACION</b>	<b>IMPUESTOS ESPECIALES</b>
JULIO	3,458,582	1,373,291	239,809	103,109
AGOSTO	3,180,037	1,270,895	229,190	96,125
SEPTIEMBRE	3,607,646	1,429,129	213,432	96,703
<b>TOTAL</b>	<b>10,246,265</b>	<b>4,073,315</b>	<b>682,431</b>	<b>295,937</b>



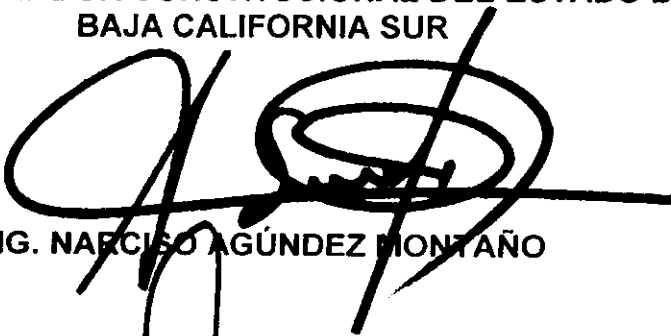
PODER EJECUTIVO

## TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo mediante el cual se da a conocer el importe de las Participaciones Federales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California Sur, durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2010, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en el recinto oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los cuatro días del mes de octubre del año 2010.

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



**ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

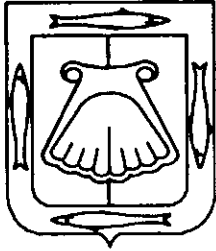


**LIC. ALFREDO PORRAS DOMÍNGUEZ**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**



**LIC. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ**



## **PODER EJECUTIVO**

**NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79 FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 7, 16 Y 29 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA**

#### **CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

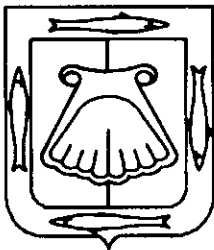
**ARTÍCULO 1.-** La Secretaría de Pesca y Acuacultura, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, así como los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Órdenes del Ejecutivo del Estado que de ellas emanen.

**ARTÍCULO 2.-** Al frente de la Secretaría de Pesca y Acuacultura estará el Secretario, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes Direcciones y Coordinaciones:

- a) Dirección de Pesca y Acuacultura;
- b) Dirección de Planeación, Evaluación y Enlace;
- c) Coordinación Administrativa, Informática y Financiera.

Además, coordinará las acciones del Consejo Estatal de Pesca y Acuacultura.

**ARTÍCULO 3.-** La Secretaría de Pesca y Acuacultura, a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que establezca el Gobernador del Estado para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo y de los programas en materia de pesca y acuacultura a su cargo.



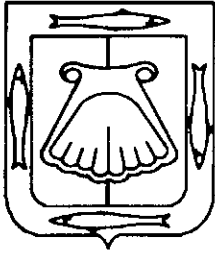
## **PODER EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 4.-** Corresponde al Secretario, la representación, trámite y resolución de los asuntos en materia de pesca y acuacultura, quien podrá, para la mejor distribución y desarrollo de las actividades, conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos, que deberán de ser publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

### **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 5.-** El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Diseñar, fijar, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, incluidas las entidades coordinadas, de conformidad con la legislación aplicable y con las políticas estatales, objetivos y metas que determine el titular del Poder Ejecutivo, así como emitir las disposiciones de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que, conforme a las leyes, competan a la dependencia;
- II. Someter a la consideración del Gobernador del Estado la remoción de servidores públicos, así como designar encargados de las dependencias y entidades de la Secretaría;
- III. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente sus Unidades Administrativas, así como, en su caso, las de los órganos desconcentrados, y conferir las atribuciones que fueren necesarias para el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
- IV. Publicar el Manual de Organización de la Secretaría y, en su caso, el de sus entidades, y expedir los Manuales de Procedimientos para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- V. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría y a sus entidades coordinadas;
- VI. Proponer al Ejecutivo del Estado los Proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Órdenes para su aplicación en materia de pesca y acuacultura encargados a la Secretaría;
- VII. Designar a los representantes de la Secretaría ante fondos, fideicomisos, juntas de administración o las comisiones, congresos, organizaciones, instituciones y foros nacionales e internacionales en los que participe; y establecer los lineamientos conforme a los cuales dichos representantes deberán actuar;

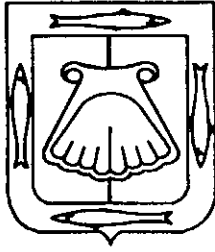


## PODER EJECUTIVO

- VIII. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, y presentarlo a la Secretaría de Finanzas;
- IX. Expedir los acuerdos secretariales, avisos, circulares y demás actos que, con tal carácter, le atribuyan expresamente las disposiciones legales aplicables, o aquellos que le encomiende el Gobernador del Estado;
- X. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las Unidades Administrativas a su encargo, y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público;
- XI. Informar al Congreso del Estado sobre la situación que guarda la Secretaria, cuando dicho órgano legislativo solicite su comparecencia;
- XII. Proponer al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaria General de Gobierno la expropiación de Bienes por causa de utilidad Pública, que sean indispensables para el desarrollo de los programas de infraestructura pesquera;
- XIII. Refrendar los convenios y contratos que celebren el Gobernador del Estado en materia de la competencia de la Secretaria;
- XIV. Las que le otorguen las demás disposiciones legales y reglamentarias, así como aquéllas que le confiera el Gobernador del Estado.

### ARTÍCULO 6.- El Secretario tendrá las siguientes facultades delegables:

- I. Conocer sobre los recursos que se interpongan contra actos realizados por la Secretaría y por las demás dependencias y entidades de la Administración Pública, en los asuntos de su competencia;
- II. Promover el desarrollo de las actividades pesqueras en las aguas marinas costeras y las interiores de la Entidad, proponiendo, formulando y conduciendo las políticas públicas estatales correspondientes;
- III. Garantizar la conservación, preservación y el aprovechamiento de los recursos pesqueros en el Estado y fomentar su aprovechamiento sustentable;
- IV. Promover la coordinación con la Secretaria de Promoción y Desarrollo Económico, la producción y comercialización para el consumo interno de productos pesqueros, la industrialización y mejoramiento de la calidad en los productos finales, para competir en los mercados externos;
- V. Participar en los programas de descentralización del Gobierno Federal en la materia y apoyar las actividades pesqueras en coordinación con los Gobiernos Municipales;



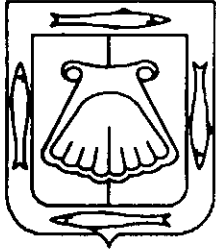
## **PODER EJECUTIVO**

- VI. Coordinar acciones en los diferentes niveles de Gobierno, en la ejecución de proyectos de construcción y conservación de las obras de infraestructura pesquera y acuacultura que demanda el sector;
- VII. Participar en coordinación con el sector Federal, en medidas de prevención y control en materia de sanidad acuícola, con el objeto de garantizar el cabal aprovechamiento de estos recursos;
- VIII. Proporcionar servicios de asesoría y asistencia técnica, organización y capacitación a los pescadores y organizaciones sociales pesqueras;
- IX. Establecer mecanismos de coordinación y promover la participación en la actividad pesquera de los sectores social y privado para el desarrollo del sector;
- X. Promover la investigación científica y tecnológica aplicada en los centros educativos, proyectos operativos en materia pesquera, acuacultura y recopilar información estadística del sector;
- XI. Gestionar la obtención de recursos económicos de organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos productivos;
- XII. Representar al Gobierno del Estado en foros Nacionales e Internacionales, sobre las materias de la competencia de esta Secretaría;
- XIII. En su caso, proporcionar los elementos necesarios que requiera el funcionamiento de los organismos descentralizados y los órganos desconcentrados de los sectores coordinados por la Secretaría, en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables; y
- XIV. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que le asigne el Gobernador del Estado.

### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES**

**ARTÍCULO 7.-** Al frente de cada Dirección habrá un Titular, quien se auxiliará por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran; y tendrán las siguientes funciones genéricas:

- I. Planear, programar, presupuestar y evaluar las funciones de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior jerárquico;

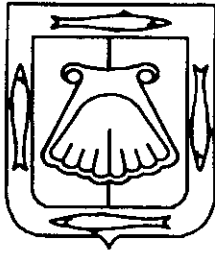


## PODER EJECUTIVO

- IV. Elaborar los anteproyectos de presupuestos de egresos que les correspondan, conforme a las normas establecidas y enviarlos a la Unidad Administrativa, Informática y Financiera para su integración correspondiente;
- V. Establecer, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario, los anteproyectos de Manuales de Organización y de Procedimientos correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo;
- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás Unidades Administrativas, cuando así se requiera;
- VII. Asesorar en asuntos de su especialidad a las dependencias de la Secretaría, así como a las demás unidades, dependencias y entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- VIII. Intervenir en coordinación con la Coordinación Administrativa, Informática y Financiera en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar su desempeño;
- X. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y elaborar informes estadísticos;
- XI. Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos adscritos a su Unidad Administrativa y conceder audiencias a los particulares;
- XII. Atender y dar seguimiento a las consultas presentadas por servidores públicos del Gobierno del Estado o por particulares;
- XIII. Administrar y controlar los fondos solventes a su cargo;
- XIV. Representar al Secretario de Pesca y Acuicultura en los asuntos que le encomiende e informar oportunamente de los resultados obtenidos;
- XV. Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el cumplimiento de los programas y objetivos establecidos;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, mandamientos y demás disposiciones legales, en las áreas de su competencia; y
- XVII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el Secretario y demás disposiciones del Ejecutivo del Estado.

## CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS





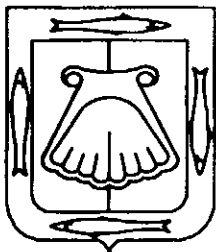
## **PODER EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 8.-** Al frente de la Dirección de Pesca y Acuicultura, habrá un Director, quien coordinara los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Promoción Pesquera y Acuícola;
- II. Departamento de Desarrollo Pesquero;
- III. Departamento de Desarrollo Acuícola;
- IV. Departamento de Comercialización Pesquera y Acuícola;
- V. Departamento de Organización y Capacitación Pesquera y Acuícola;
- VI. Departamento de Sanidad e Inocuidad Acuícola y Pesquera y
- VII. Departamento de Sanidad de Moluscos Bivalvos.

**ARTÍCULO 9.-** El Titular de la Dirección de Pesca y Acuicultura, tendrá las siguientes funciones:

- I. **Con respecto a la Promoción Pesquera y Acuícola:**
  - a) Ejecutar las Acciones convenidas entre el Gobierno del Estado, Federación y Ayuntamientos, para el desarrollo pesquero y acuícola de las diversas regiones el estado.
  - b) Promover el aprovechamiento, fomento y protección de las especies pesqueras y de potencial acuícola, de manera sustentable, mediante la coordinación con las dependencias federales competentes; la supervisión y ejecución de los programas de fomento, desarrollo, organización, capacitación y asistencia técnica, especiales y de contingencia, de conformidad con las leyes aplicables y con sujeción en su caso a las normas oficiales mexicanas;
  - c) Integrar e impulsar proyectos de inversión que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social; coordinar y ejecutar la política estatal para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de productores pesqueros y acuícolas, a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, recuperación y revolvencia de recursos para los mismos fines, así como capacitación, asistencia técnica y de otros que se requieran, con la intervención de las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno y con la participación de los sectores social y privado;
  - d) Promover políticas públicas con el fin de resolver los requerimientos detectados en el sector pesquero y acuícola;
  - e) Coordinar conjuntamente con las dependencias federales que correspondan, los acuerdos del Consejo Estatal de Pesca y Acuicultura;

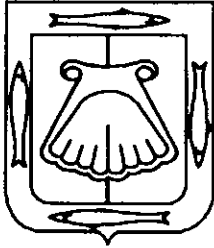


## PODER EJECUTIVO

- f) Asistir, participar y colaborar en los subcomités mixtos de recursos marinos y acuícolas en cada uno de los municipios;
- g) Promover el empleo en el medio rural, así como establecer programas y acciones para fomentar la productividad y la rentabilidad de la actividad pesquera y acuícola;
- h) Promover en coordinación con las instancias que correspondan, la organización de productores pesqueros y acuícola en figuras jurídicas, en torno a programas de ordenamiento, promoción y desarrollo, con el fin de facilitar su acceso a asistencia técnica y administrativa, capacitación, transferencia de tecnología, comercialización y financiamiento;
- i) Fomentar y consolidar en coordinación con las instancias correspondientes, la organización de mujeres y jóvenes en proyectos pesqueros y acuícolas, congruentes con la problemática particular de cada comunidad;
- j) Promover conjuntamente con las diversas instancias de los tres niveles de gobierno, acciones que permitan fomentar el consumo humano de productos pesqueros y acuícolas, así como garantizar su abasto y distribución de productos en el ámbito estatal, nacional e internacional y de materia prima e insumos a la industria del ramo en el estado;
- k) Promover e impulsar en coordinación con los tres niveles de gobierno, programas de apoyo, con el fin de incorporar valor agregado a los productos marinos;
- l) Elaborar el Plan Rector para el Desarrollo de la Acuicultura Sostenible;
- m) Coordinar las acciones convenidas entre el Gobierno del Estado, Federación y Ayuntamientos, para el desarrollo acuícola y pesquero estatal;  
y
- n) Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes, así como las que le asigne el Gobernador del Estado o el Secretario.

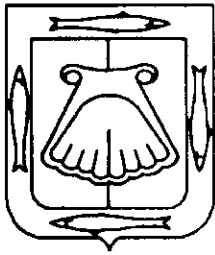
### II. Con respecto al Desarrollo Pesquero:

- a) Impulsar la implementación del reordenamiento pesquero, para lograr un desarrollo integral y sostenible de la pesca en bahías y altamar, coordinadamente con el Gobierno Federal;
- b) Promover la rehabilitación y equipamiento de la flota pesquera de bahías y altamar;
- c) Promover la diversificación de la pesca con el propósito de disminuir el esfuerzo pesquero en las diferentes pesquerías del litoral del estado;
- d) Participar y coordinar las actividades de desarrollo y fomento de la pesca artesanal y dimensionar los aportes presupuestarios;



## PODER EJECUTIVO

- e) Participar en el programa de inspección y vigilancia en coordinación con la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca;
- f) Gestionar ante las dependencias que corresponda, en la solución de la problemática que enfrenta el sector pesquero del Estado;
- g) Elaborar y ejecutar programas y proyectos relacionados con la adquisición de equipos y artes de pesca;
- h) Impulsar programas para la creación de industrias para la transformación de la materia prima;
- i) Realizar acciones de rehabilitación y conservación de la infraestructura pesquera, en coordinación con las dependencias federales, estatales y los gobiernos municipales;
- j) Generar esquemas para la aplicación de tecnologías y acciones para una mejor explotación racional de los productos pesqueros y subproductos;
- k) Atender y canalizar la denuncia popular en materia de recursos pesqueros;
- l) Proponer y desarrollar programas y proyectos de las actividades del desarrollo pesquero de las regiones pesqueras con que cuenta el estado;
- m) Proponer esquemas de asesoría, capacitación y asistencia técnica a los productores pesqueros;
- n) Proponer la celebración de convenios con los gobiernos municipales, en los cuales se promocióne el desarrollo sustentable de la pesca;
- o) Generar el intercambio de experiencias entre los productores pesqueros del estado, para la construcción de escenarios productivos mayormente calificados;
- p) Evaluar el aprovechamiento de nuevas pesquerías, proporcionando la asistencia técnica y diseñando proyectos para su aprovechamiento sostenible;
- q) Realizar estudios de mercado para identificar el potencial de los recursos pesqueros y estar en condiciones de implementar su desarrollo;
- r) Establecer los mecanismos de coordinación y vinculación entre instituciones federales, estatales y municipales, así como los sectores productivos de índole social y privado;
- s) Apoyar y participar en la descentralización de programas, facultades, atribuciones y recursos que con motivo del federalismo impulsa el Gobierno Federal; y
- t) Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, circulares, acuerdos o que expresamente le sean encomendadas por el Secretario de Pesca Y Acuacultura.



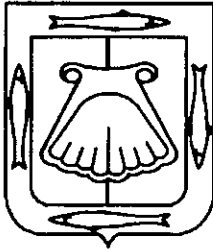
## PODER EJECUTIVO

### III. Con respecto al Desarrollo Acuícola:

- a) Proporcionar seguimiento técnico y asesoría a los promoventes de proyectos productivos del sector acuícola en el Estado;
- b) Dar atención al sector acuícola productivo, en las posibles soluciones de la diversa problemática relacionada a su actividad productiva;
- c) Coordinarse con el Gobierno Federal para proporcionar seguimiento técnico, de capacitación y asistencia técnica de los proyectos acuícolas beneficiados por el Programa Nacional de Acuicultura Rural (PRONAR);
- d) Promover la participación de los productores acuícolas en eventos comerciales, exposiciones, foros, ferias y talleres a nivel estatal, nacional e internacional;
- e) Llevar a cabo a solicitud de productores acuícolas, prospecciones de áreas para determinar su vocación y viabilidad para desarrollar proyectos acuícolas;
- f) Fomentar la promoción y gestión de inversión en infraestructura básica para los proyectos acuícolas en coordinación con autoridades del Gobierno Federal y Municipal;
- g) Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, circulares, acuerdos o que expresamente le sean encomendadas

### IV Con respecto a la Comercialización Pesquera y Acuícola:

- a) Proponer, diseñar y ejecutar las campañas de publicidad orientadas a facilitar la penetración de mercados de los productos pesqueros y acuícolas originarios del estado;
- b) En coordinación con las áreas correspondientes de la Secretaría de pesca y Acuicultura identificar programas de apoyo y de financiamiento orientados a la promoción de productos pesqueros y acuícolas;
- c) Coadyuvar en la diversificación de presentaciones de producto final de los productos pesqueros y acuícolas generados en el estado;
- d) Promover, organizar y participar en los foros nacionales y extranjeros las alternativas, bondades y potencialidades de la pesca y la acuicultura en el estado para atraer inversión;
- e) Convocar y coordinar a los representantes de las organizaciones de productores pesqueros y acuícolas para participar en los diversos foros de promoción, en el ámbito Estatal, Nacional e Internacional;
- f) Fomentar una cultura de excelencia a través de la aplicación de modelos de sanidad e inocuidad alimentaria vía el cumplimiento de la normatividad nacional e internacional en la materia;



## **PODER EJECUTIVO**

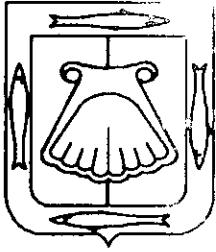
- g) Gestionar con los productores organizados la integración de una oferta permanente direccionada a las tiendas departamentales nacionales e internacionales;
- h) Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, circulares, acuerdos o que expresamente le sean encomendadas por el Secretario de Pesca Y Acuicultura y/o el Director.

### **V. Con respecto a la Organización y Capacitación Pesquera y Acuícola:**

- a) Atender las demandas de organización del Sector Pesquero y Acuícola para fortalecer su producción pesquera y acuícola, así como la industrialización y comercialización de sus productos;
- b) Impulsar acciones de formación, capacitación y asistencia técnica, para el desarrollo integral del sector y sus comunidades;
- c) Difundir el marco jurídico, programas y políticas públicas para el desarrollo de la actividad pesquera y acuícola, mediante procesos de información y formación para coadyuvar en el conocimiento y su respectiva aplicación.
- d) Contribuir a la consolidación y fortalecimiento del sector pesquero y acuícola mediante la asistencia técnica, capacitación integral, intercambio de experiencias exitosas;
- e) Mejorar las condiciones y calidad de vida de las mujeres y jóvenes de la comunidades Acuícola y Pesquero, brindándoles igualdad de oportunidades en la adquisición de conocimientos prácticos para su participación en proyectos que les permita desarrollar su capacidad productiva en beneficio de su economía familiar;
- f) Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, circulares, acuerdos o que expresamente le sean encomendadas por el Director General y/o el Secretario de Pesca Y Acuicultura.

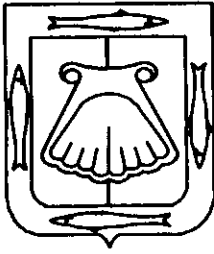
### **VI. En lo que respecta a la Sanidad Acuícola:**

- a) Instrumentar y evaluar la política general de desarrollo pesquero estatal, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en las comunidades pesqueras, en coordinación con las dependencias federales y estatales competentes;
- b) Promover y asesorar técnicamente la producción e industrialización de los productos pesqueros, en coordinación con las dependencias competentes;
- c) Coadyuvar en el estudio, proyección, construcción y conservación de las obras de infraestructura pesquera que se requieran para el desarrollo del



## PODER EJECUTIVO

- sector, con la participación de los tres niveles de gobierno y de los sectores social y privado;
- d) Diseñar conjuntamente con las instancias e instituciones financieras, programas de financiamiento acuícolas y en su caso establecer esquemas que permitan otorgar apoyos financieros para el desarrollo de actividades pesqueras;
  - e) Fomentar los programas acuícolas y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de sanidad acuícola, así como atender, coordinar, supervisar y evaluar las campañas de sanidad, coordinadamente con la dependencia federal correspondiente;
  - f) Promover la aplicación del sistema integral de aseguramiento de la calidad sanitaria de los productos pesqueros, en las diferentes fases del proceso productivo, en coordinación con las dependencias de los tres órdenes de gobierno y organismos privados;
  - g) Promover el apoyo y asesoría técnica, en materia acuícola a los grupos organizados del sector social y privado;
  - h) Coadyuvar en el estudio, proyección, construcción y conservación de las obras de infraestructura acuícola que requiera el desarrollo del sector, con la participación de los gobiernos municipales y de los sectores social o privado;
  - i) Coadyuvar con las dependencias federales correspondientes, en las acciones de sanidad acuícola, investigación, diagnóstico, prevención de enfermedades, calidad del agua, así como de higiene de las instalaciones acuícolas, para la obtención de los certificados sanitarios;
  - j) Promover y ejecutar programas de organización con los sectores productivos dedicados a la producción, industrialización y comercialización de especies acuícolas;
  - k) Promover y gestionar la inversión en infraestructura integral para los proyectos acuícolas, concertando la participación de la dependencia federal correspondiente y de los sectores productivos;
  - l) Diseñar conjuntamente con las instancias e instituciones financieras programas de financiamiento, y en su caso, establecer esquemas que permitan el otorgamiento de apoyos financieros para el desarrollo de la actividad acuícola, así como para la promoción y creación de infraestructura;
  - m) Coadyuvar con las otras Direcciones de la Secretaría para cumplir y desarrollar el Plan Estatal de Integralidad de las Sanidades en el Estado;



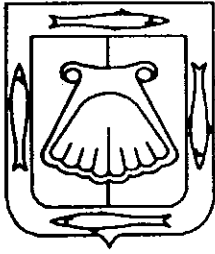
## PODER EJECUTIVO

### **VII. En lo que respecta al Programa Intersecretarial de Coordinación Internacional denominado Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos:**

- a) Participar y representar al Secretario de Pesca y Acuacultura en el Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos;
- b) Mantener informado al secretario de Pesca y acuacultura y al Director de Pesca y Acuacultura de los avances del Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos;
- c) Mantener comunicación permanente con las instancias del gobierno federal y con personal de enlace de la Food And Drug Administration de U.S.A. para la ejecución de las auditorias en las áreas acuícolas certificadas para constatar el buen funcionamiento del programa de Sanidad de Moluscos Bivalvos;
- d) Dar seguimiento a los Programas de Certificación para mantener vigente la Certificación Sanitaria de las áreas acuícolas de nuestro estado;
- e) Elaborar oportunamente los reportes técnicos sanitarios que permitan refrendar los Certificados Sanitarios cada año de las áreas certificadas;
- f) Mantener una estricta vigilancia en todo el estado a fin de que a través de monitoreos poder detectar a tiempo la presencia de microorganismos dinoflagelados y diatomeas toxicas que generan la marea roja;
- g) Mantener una estrecha comunicación con las dependencias que participan en el comité de contingencias para detección y control de marea roja;
- h) Coadyuvar a que se incrementen el numero de áreas certificas para el cultivo de moluscos bivalvos en nuestro estado;
- i) Participar en foros nacionales e internacionales inherentes a calidad del agua para acuacultura e inocuidad de moluscos bivalvos.
- j) Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, circulares, acuerdos o que expresamente le sean encomendadas por el Secretario de Pesca Y Acuacultura.

**ARTÍCULO 10.-** Al frente de la Dirección de Planeación, Evaluación y Enlace habrá un Director, se auxiliará del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran, así como de los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Análisis Estadísticos Pesqueros y Acuícolas;
- II. Departamento de Pesca Deportiva Recreativa y Enlace con Fideicomisos;
- III. Departamento de Investigación y Enlace Académico y



## PODER EJECUTIVO

### IV. Departamento de Enlace Sectorial con el Sector Pesquero.

**ARTÍCULO 11.-** El Titular de la Dirección de Planeación, Evaluación y Enlace, tendrá las siguientes funciones:

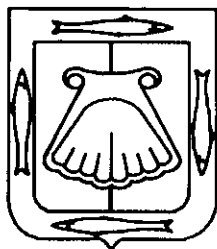
#### **I. Con respecto a los Análisis Estadísticos Pesqueros y Acuícolas:**

- a) Recabar, clasificar, procesar y actualizar información estadística para generar documentos de consulta de la Secretaria de Pesca y Acuicultura;
- b) Analizar, identificar tendencias y elaborar diagnósticos sobre el comportamiento estadístico y las series históricas de los principales indicadores;
- c) Elaborar y actualizar una base de datos con las propuestas, proyectos, oportunidades y áreas de inversión en el sector pesquero;
- d) Recabar la información que generen los órganos administrativos integrantes de la Secretaria de Pesca y Acuicultura, así como evaluar dicha información para detectar los indicadores de mayor relevancia;
- e) Efectuar evaluaciones periódicas a las bases de datos que se encuentran operando, así como coordinar las modificaciones que deban efectuarse;
- f) Informar periódicamente al Secretario sobre el estado de la información básica;
- g) Elaborar y actualizar un boletín de información básica del sector pesquero y acuícola; y
- h) Elaborar en coordinación con la instancia correspondiente los sistemas de información e indicadores que se requieran en el diseño de políticas públicas para el aprovechamiento y regulación de las pesquerías.

#### **II. Con respecto a la Pesca Deportivo Recreativa y enlace con Fideicomisos:**

- a) Establecer principios en coordinación con todas las instancias correspondientes, para regular, ordenar y fomentar el manejo sostenible del recurso;
- b) Coordinarse con dependencias para fomentar la practica y desarrollo de la actividad de pesca deportiva y recreativa;
- c) Promover la construcción de infraestructura necesaria para llevar a cabo esta actividad de pesca deportiva;
- d) Apoyar la realización de torneos de pesca deportiva;



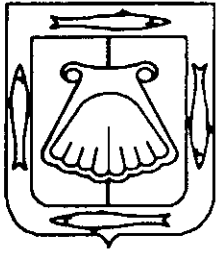


## **PODER EJECUTIVO**

- e) Propiciar la celebración de convenios para que pescadores deportivos protejan las especies relacionadas con la pesca deportiva;
- f) Fomentar la practica del método de capturar y liberar las especies de la pesca deportiva;
- g) Buscar incrementar la capacidad para identificar, cuantificar, aprovechar, administrar, conservar e incrementar las especies de la pesca deportiva;
- h) Dentro del ámbito de su competencia generar la instrumentación de planes de manejo del recurso;
- i) Participar activamente como integrante de las comisiones de trabajo técnico de los fideicomisos en los que participa la Secretaria;
- j) Analizar y opinar técnicamente en cuanto a los proyectos de su competencia que se presenten a fin de obtener financiamiento. y
- k) Las demás que en el ámbito de su competencia le asignen las leyes, el Director y el Secretario de Pesca y Acuacultura.

### **III. Con respecto a la Investigación y el Enlace Académico:**

- a) Mantener elaborado el padrón de investigadores que laboran en las diferentes instituciones académicas y de investigación por especialidad en el Estado de Baja California Sur y a nivel Regional;
- b) Recibir y Analizar solicitudes de apoyo de proyectos de investigación en materia de pesca y acuacultura;
- c) Promover la cooperación técnica y todas las formas de colaboración posibles con las diferentes instancias de los gobiernos federal, municipal, instituciones académicas, centros de investigación, instituciones financieras y organizaciones productivas, a fin de coadyuvar en la captación de recursos financieros para la ejecución de proyectos de investigación tendientes a resolver problemáticas de desarrollo regional del sector productivo pesquero de la Entidad;
- d) Supervisar el seguimiento de lo proyectos de investigación pesquero y acuícola;
- e) Elaborar y mantener actualizado un padrón de investigación de proyectos que han sido aprobados por diferentes instancias académicas y promover la difusión de resultados de los mismos;
- f) Proponer una cartera de proyectos prioritarios de investigación en materia de pesca y acuacultura;
- g) Las demás que en el ámbito de su competencia le asignen las Leyes, y el Secretario de Pesca y Acuacultura.



## **PODER EJECUTIVO**

### **IV. Con respecto al Enlace Sectorial con el Sector Pesquero:**

- a) Participar con el sector pesquero y acuícola de la entidad para establecer y definir principios para ordenar, regular y fomentar el manejo integral de los recursos pesqueros y acuícolas;
- b) Coordinarse con el sector pesquero y acuícola y el gobierno federal y municipal, a fin de coadyuvar en el desarrollo de proyectos que lleven a fortalecer social, económica y políticamente a las comunidades pesqueras de la entidad;
- c) Dar seguimiento al régimen de concesiones del sector social pesquero, para garantizar seguridad de las comunidades en relación a la explotación de los recursos naturales;
- d) Instrumentar un proceso de regionalización de las capturas que permita a corto plazo racionalizar y optimizar el esfuerzo pesquero en los cuerpos de agua de la región;
- e) Las demás que en el ámbito de su competencia le asignen las Leyes, y el Secretario de Pesca y Acuicultura.

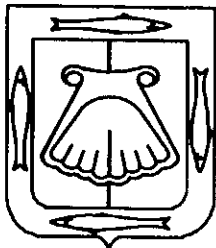
**ARTÍCULO 12.-** Al frente de la Coordinación Administrativa, Informática y Financiera tendrá un Coordinador quien se auxiliará en los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Recursos Humanos.
- II. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- III. Departamento de Coordinación de Recursos Federales.
- IV. Departamento de Presupuesto y Finanzas.
- V. Departamento de Informática.

**ARTÍCULO 13.-** El Titular de la Coordinación Administrativa, Informática y Financiera, tendrá las siguientes funciones

#### **I. En lo que respecta a Recursos Humanos:**

- a) Realizar la detección de los requerimientos de Recursos Humanos de la Secretaría, así como llevar a cabo los trámites respectivos ante la Dirección de Recursos Humanos del Gobierno del Estado, de acuerdo con las normas establecidas;
- b) Registrar y llevar el seguimiento de las plazas adscritas a la Secretaría;



## **PODER EJECUTIVO**

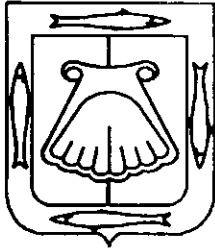
- c) Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal y los registros de la plantilla de puestos autorizada de la Secretaría;
- d) Aplicar sistemas de control de asistencias, así como registrar y tramitar los movimientos, incidencias y prestaciones del personal de la Secretaría ante la Dirección de Recursos Humanos, en los términos de la normatividad aplicable;
- e) Difundir y aplicar los sistemas de promoción establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Gobierno del Estado, así como realizar los trámites correspondientes del personal;
- f) Proporcionar asesoría e información al personal de la Secretaría sobre los trámites y requisitos relativos a la administración de los Recursos Humanos;
- g) Tramitar y realizar la entrega de los comprobantes de pago al personal, así como recabar las firmas en la nómina correspondiente y llevar a cabo los trámites inherentes a la misma;
- h) Detectar las necesidades de desarrollo, actualización, capacitación y adiestramiento del personal de apoyo y asistencia de la Secretaría; así como programar, organizar y supervisar la realización de los cursos respectivos; y
- i) Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario de Pesca y Acuicultura, dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **II. En lo que respecta a los Recursos Materiales y Servicios Generales:**

- a) Llevar el control de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría de Pesca y Acuicultura
- b) Proporcionar los servicios de conservación y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo, así como mobiliario de la Secretaría de Pesca y Acuicultura;
- c) Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario de Pesca y Acuicultura, dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **III. En lo que respecta a la Coordinación de Recursos Federales:**

- a) Coordinar la operatividad de los diferentes Programas de Alianza para el Campo, en los Programas de Pesca y Acuicultura, manteniendo el vínculo con la Federación, Instituciones de Investigación y productores beneficiados;
- b) Participar como integrante en los grupos de trabajo, para dar seguimiento puntual a la operación financiera de los compromisos acordados para la

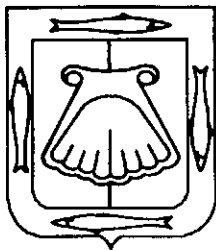


## **PODER EJECUTIVO**

- conformación de las Actas de la Comisión de Regulación y Seguimiento de los programas convenidos con la federación en el Estado de Baja California Sur;
- c) Coordinar el seguimiento a los finiquitos parciales y globales de cada anexo técnico anual, para culminar en los cierres de ejercicios;
  - d) Ejecutar en coordinación con la parte federal, la supervisión de los avances en los contratos de los servicios o en la ejecución de obra correspondiente;
  - e) Resguardar la documentación soporte del ejercicio de los programas de Alianza para el Campo;
  - f) Participar en el acopio, ordenamiento y sistematización de propuestas de proyectos que solicitan apoyos federales;
  - g) Enviar mensualmente cuadros financieros a la Comisión Nacional de Pesca y Acuicultura y a la Delegación de la Secretaría de Agricultura Ganadería Desarrollo Rural Pesca y Alimentación en el estado;
  - h) Realizar pagos administrativos por concepto de Honorarios, viáticos, y apoyos para la administración y seguimiento operativo de los Proyectos de Investigación, Estudios y Proyectos Productivos realizados por las Instituciones de educación Superior y de Investigación;
  - i) Integrar las comprobaciones financieras de los recursos ministrados para los diferentes Programas Federales;
  - j) Proveer de cuadros financieros mensuales a los responsables del seguimiento técnico de cada uno de los proyectos, detallando el ejercicio por partidas presupuestales autorizadas, para la elaboración correspondiente de actas de la comisión de regulación y seguimiento, relacionadas con el Programa Acuicultura y Pesca de Alianza para el Campo;
  - k) Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario de Pesca y Acuicultura, dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **IV. En lo que respecta a Presupuesto y Finanzas:**

- a) Captar, clasificar y analizar la información sobre el ejercicio del gasto público para apoyar el análisis que en esta materia requiera la Secretaría.
- b) Integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría, de conformidad con el sistema de Presupuesto por Programas;
- c) Desarrollar el sistema de programación - presupuestación para la integración y administración del Presupuesto de la Secretaría;



## PODER EJECUTIVO

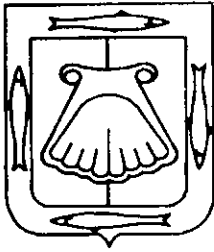
- d) Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario de Pesca y Acuacultura, dentro de la esfera de sus atribuciones.

### V. En lo que respecta informática:

- a) Diseñar los métodos de información para la sistematización de los procedimientos que se generen en la Secretaría de Pesca y Acuacultura;
- b) Organizar en coordinación con los demás órganos administrativos que integran a la Secretaría de Pesca y Acuacultura, el crecimiento ordenado de los sistemas de información que estos requieran, así como evaluar dichos requerimientos para detectar los de mayor prioridad;
- c) Efectuar conjuntamente con la coordinación administrativa y financiera las evaluaciones periódicas a los sistemas de información que se encuentran operando, así como coordinar las modificaciones que deban efectuarse;
- d) Difundir y vigilar el óptimo aprovechamiento de los bienes informáticos con que cuenta la Secretaría de Pesca y Acuacultura;
- e) Otorgar al personal de la Secretaría de Pesca y Acuacultura la capacitación y asesoría necesaria para el uso del equipo y los programas de cómputo;
- f) Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo computacional de la Secretaría de Pesca y Acuacultura;
- g) Diseñar y actualizar la página de Internet de la Secretaría de Pesca y Acuacultura en la página institucional del Gobierno del Estado;
- h) Administrar la red computacional de la Secretaría de Pesca y Acuacultura en coordinación con la Dirección de Informática del Gobierno del Estado; y
- i) Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario de Pesca y Acuacultura dentro de la esfera de sus atribuciones.

## CAPÍTULO V DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS

**ARTÍCULO 14.-** La Secretaría de Pesca y Acuacultura, para la eficaz atención de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con organismos descentralizados y órganos desconcentrados, mismos que le estarán jerárquicamente subordinados, y a los que se les otorgarán facultades para resolver sobre materias específicas, de conformidad con las normas que establezca el instrumento legal de creación y funcionamiento respectivo.



## **PODER EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 15-** Los organismos desconcentrados y descentralizados sectorizados a la Secretaría, tendrán la organización y las atribuciones que establezcan los ordenamientos legales y reglamentarios por los que fueron creados y su coordinación será conforme lo establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

### **CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA**

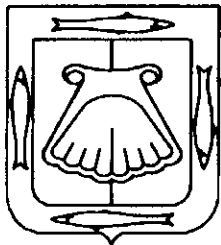
**ARTÍCULO 16.-** El Secretario será sustituido en sus ausencias por el Director, que el designe, excepto en el despacho y resolución de los asuntos que por disposición del presente Reglamento sean indelegables.

**ARTÍCULO 17.-** Durante las ausencias de los Directores de área, estos serán suplidos en el despacho de los asuntos de su competencia por el funcionario que designe el Secretario de Pesca y Acuicultura.

### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento una vez publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, entrará en vigor al 1 de enero del 2011.

**SEGUNDO.-** Para los efectos presupuestales y administrativos a que haya lugar, y la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Finanzas y Oficialía Mayor de Gobierno, realizarán los ajustes y traspasos presupuestales correspondientes; así como los trámites respecto a los recursos humanos y materiales que se asignarán a la Secretaria de Pesca y Acuicultura.



**PODER EJECUTIVO**

**TERCERO.-** Los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios, se deberán expedir en un plazo no mayor de 30 días, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, en tanto el Secretario de Pesca y Acuacultura queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos instrumentos se deban regular.

**CUARTO.-** Se derogan las disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico, que se opongan al presente Reglamento.

En la Ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, a los 4 días del mes de octubre del 2010.

**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. ALFREDO PORRÁS DOMÍNGUEZ**

**EL SECRETARIO DE PESCA Y ACUACULTURA**

  
**C. ING. JOEL ÁVILA AGUILAR**



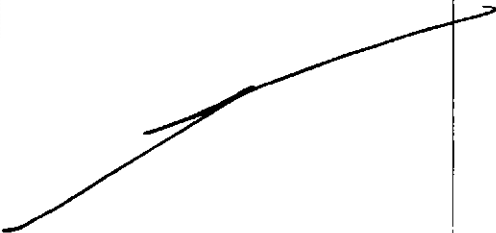
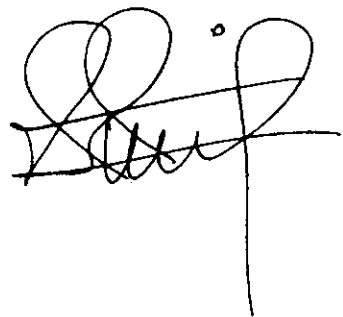
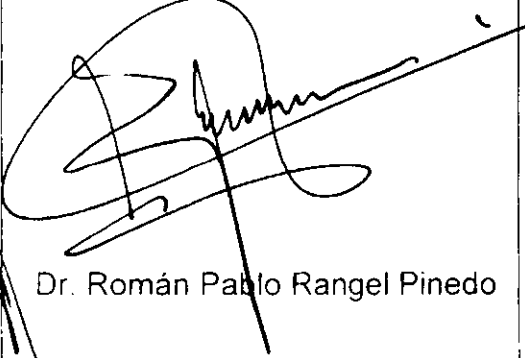
**Manual General de Organización  
Instituto Estatal de Educación para Adultos**

La Paz, Baja California Sur; Agosto de 2010.





## Manual General de Organización Instituto Estatal de Educación para Adultos

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p data-bbox="121 1199 527 1270">Director de Administración y Finanzas</p>  <p data-bbox="154 1785 487 1858">C. Alejandro Iván Mota Trasviña</p>	<p data-bbox="576 1199 982 1270">Directora del Instituto Estatal de Educación para Adultos</p>  <p data-bbox="625 1785 950 1858">Profra. Irma Isabel Fiol Collins</p>	<p data-bbox="1023 1199 1485 1459">"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 32, fracción I inciso a) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur" El Contralor General del Estado.</p>  <p data-bbox="1023 1785 1494 1827">Dr. Román Pablo Rangel Pinedo</p>

## **Contenido**

1. Introducción.....	
2. Marco Jurídico – Administrativo.....	
3. Atribuciones.....	
4. Estructura Orgánica.....	
5. Organigrama.....	
6. Objetivo.....	
7. Funciones.....	
7.1 Director General.....	
7.1.1 Subdirector General.....	
7.1.2 Coordinador de la Unidad de Asuntos Jurídicos.....	
7.1.3 Contralor Interno.....	
7.1.4 Jefe de la Unidad de Apoyo Logístico.....	
7.2 Director de Servicios Educativos.....	
7.3 Director de Planeación y Seguimiento Operativo.....	
7.4 Director de Administración y Finanzas.....	
7.5 Director de Registro, Acreditación y Certificación.....	
7.6 Director de Informática.....	
7.7 Coordinadores de Zona.....	
8. Bibliografía.....	

## **1. Introducción**

El presente Manual de Organización es un documento de control administrativo que tiene como propósito, orientar al personal del Instituto Estatal de Educación para Adultos, en la ejecución de las labores asignadas a cada área; asimismo, delimitar responsabilidades, evitar duplicidades e identificar omisiones; además, sirve como instrumento de información y de consulta, así como medio de orientación e información al público en general.

El presente Manual de Organización contiene información sobre base legal, atribuciones, y organigrama, así como las funciones de las unidades administrativas del Instituto.

Este manual está dirigido a todos los servidores públicos del Gobierno del Estado, que deseen conocer el funcionamiento organizacional del IEEA, pero primordialmente al personal de nuevo ingreso, como un medio de integración y orientación para facilitarle su incorporación a las distintas funciones operacionales que ejecutará.

## 2. Marco Jurídico – Administrativo

### Constituciones:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;** ( Boletín Oficial No.28 de fecha 20 de julio del 2010, Decreto No. 1849)
- **Constitución Política del Estado de Baja California Sur** (Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur; ( Decreto No. 1839 de fecha 12 de marzo de 2010).

### Leyes:

- **Ley Orgánica de Administración Pública Federal.**  
(Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2009).
- **Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria**  
(Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008).
- **Ley Federal de las Entidades Paraestatales**  
(Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008).
- **Ley Federal de Procedimiento Administrativo**  
(Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2005).
- **Ley del Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal**  
(Boletín Oficial No.16 de fecha 11 de febrero de 2008, Decreto núm. 1742).
- **Ley Federal del Trabajo.**  
(Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2006).
- **Ley Orgánica de Administración Pública del Estado de Baja California Sur**  
(Decreto No. 1755 del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S. No.50, 29 septiembre 2008).
- **Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur**  
(Boletín Oficial No. 62 20 de diciembre de 2002.)
- **Ley para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.**  
(Boletín Oficial No.58 Bis Ext. 01 de diciembre 2007).
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur**  
(Boletín Oficial No.10 Ext. 12 de marzo de 2010, Decreto No.1839).
- **Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.**  
(Diario Oficial de la Federación 31 de marzo de 2007).
- **Ley de Premios, Estímulos y Recompensas**  
(Diario Oficial de la Federación, 09 de junio de 2009).
- **Ley General de Educación**  
(Diario Oficial de la Federación, 27 de julio de 2010).
- **Ley de Planeación para el Estado de B.C.S.**  
(Boletín Oficial No.46 de fecha 10 de agosto de 2004, Decreto No. 1477).

#### **Decretos:**

- **Decreto por el que se Crea el Instituto Estatal para la Educación de los Adultos**  
(Boletín oficial numero 18 del gobierno del estado de B.C.S., de fecha 10 de mayo de 1999.)
- **Decreto por el que se Crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos**  
(Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981).
- **Decreto por el que se Aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006**  
(Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2001).
- **Decreto por el que se Aprueba el Programa Nacional de Educación 2001-2006**  
(Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2003).

#### **Reglamentos:**

- **Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública**  
(Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S., numero 01 de fecha 05 de enero de 2006.)
- **Reglamento Interior del IEAA**  
(Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S. numero 15 de fecha 10 de marzo de 2002)
- **Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales**  
(26 de enero de 1990 D. O. F. 07-04-1995).

#### **Otros:**

- **Contrato Colectivo de Trabajo del SNTEA-INEA.**  
(Vigencia 2008-2010).
- **Reglas de Operación del INEA**  
(Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2006).
- **Programa Nacional de Educación 2001-2006.**  
(Vigencia 2001-2006).
- **Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal,** (Boletín Oficial No.41 del 20 de septiembre del 2006.)
- **Condiciones Generales de Trabajo,** ( Boletín Oficial No.05 de fecha 31 de enero de 1978).

### **3. Atribuciones**

#### **Decreto de Creación del Instituto Estatal de Educación para Adultos.**

**Artículo 3.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Promover, organizar, ofrecer e impartir educación básica para adultos;
- II.** Regular el desarrollo de las funciones sustantivas y de apoyo a cargo de los Órganos institucionales;
- III.** Crear conciencia sobre la problemática relacionada con el rezago educativo existente en la población adulta, así como fomentar y realizar investigaciones y estudios respecto de esta prioridad nacional y estatal a fin de adoptar las técnicas adecuadas para motivar y propiciar la acción comunitaria;
- IV.** Elaborar, reproducir y distribuir en el Estado, materiales didácticos aplicables en la educación para adultos;
- V.** Prestar servicios de formación, actualización y capacitación del personal que requieran los servicios de educación para adultos;
- VI.** Coadyuvar a la extensión de los servicios de educación comunitaria destinada a los adultos, en los niveles de educación básica y la difusión cultural;
- VII.** Establecer Delegaciones y Coordinaciones en los Municipios y regiones del Estado;
- VIII.** Expedir constancias y certificados que acrediten el nivel educativo que se imparta en el Instituto, conforme a los programas de estudio, normatividad y procedimientos vigentes en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos;
- IX.** Auspiciar y organizar el servicio social educativo y dar oportunidad a los estudiantes para que participen voluntariamente en los programas de educación para adultos;
- X.** Coordinar sus actividades con instituciones que ofrezcan servicios educativos similares o complementarios;
- XI.** Promover la reestructuración y fortalecimiento del Patronato Pro Educación de los Adultos, A.C. que tiene por objeto participar y apoyar al Instituto en el desarrollo de las tareas educativas;
- XII.** Patrocinar la edición de obras y realizar actividades de difusión cultural que complementen y apoyen sus programas;
- XIII.** Difundir a través de los medios de comunicación masiva la extensión de los servicios educativos que preste y los programas que desarrolle, así como proporcionar orientación e información al público para el mejor conocimiento de sus actividades;
- XIV.** Patrocinar y organizar la realización de reuniones, seminarios y otros eventos de orientación, capacitación y actualización del marco jurídico administrativo que rige en materia de educación para adultos, como parte del Sistema Educativo Nacional;
- XV.** Otorgar estímulos y recompensas a los agentes operativos solidarios que se distinguen por los eficientes servicios de apoyo a la educación para adultos;

**XVI.** Fungir como cuerpo consultivo de las instituciones oficiales y privadas en la materia educativa; y

**XVII.** Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores y las que se deriven del Decreto.

**Artículo 12.-** Son facultades y obligaciones del Director General:

- I.** Dirigir técnica y administrativamente al Instituto Estatal;
- II.** Ejercer la representación legal del Instituto Estatal, como apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio con todas las facultades generales y especiales que de acuerdo con la Ley requieran autorización o clausula especial y conforma a lo previsto en las Leyes aplicables del Estado, en este ordenamiento y en el Estado Orgánico del Instituto;
- III.** Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competen, sin perder el ejercicio directo de éstas, incluyendo las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes;
- IV.** Delegar en funcionarios subalternos, para la más ágil toma de decisión y simplificación administrativa, las facultades que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;
- V.** Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto;
- VI.** Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto Estatal;
- VII.** Presentar en cada una de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno los informes sobre actividades del Instituto Estatal, el ejercicio del presupuesto y los estados financieros;
- VIII.** Proponer al Órgano de Gobierno el establecimiento de Delegaciones Municipales y Coordinaciones Regionales, así como las unidades técnicas y administrativas centrales que las necesidades del servicio requieran;
- IX.** Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto Estatal, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables;
- X.** Expedir el Manual General de Organización, los Manuales de Procedimientos, de Servicios y demás instrumentos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento del Instituto Estatal, los cuales deberán mantenerse permanentemente actualizados e informar a la Junta de Gobierno del ejercicio de esta facultad;
- XI.** Acordar los nombramientos, contratos y remociones de los servidores públicos en los términos de las disposiciones legales aplicables, quede acuerdo con su estructura orgánica se requieran para que el Instituto Estatal cumpla con sus funciones y cuya designación no sea de la competencia de la Junta de Gobierno;
- XII.** Impulsar la reestructuración y mejor funcionamiento del Patronato Pro Educación para los Adultos, A.C.;
- XIII.** Cumplir los acuerdos de la Junta de Gobierno e informarle periódicamente de los resultados obtenidos;
- XIV.** Celebrar y suscribir toda clase de actos, convenios y contratos de acuerdo con los lineamientos que determine la Junta de Gobierno;
- XV.** Establecer las condiciones generales de trabajo del Instituto Estatal, escuchando

la opinión del Sindicato que agrupe a los trabajadores de base de su adscripción;

**XVI.** Supervisar y vigilar la debida observancia del presente ordenamiento y demás disposiciones que rijan al Instituto Estatal; y

**XVII.** Las demás que le confieran este Decreto, su Estatuto Orgánico y otros ordenamientos aplicables.

## **Reglamento Interno del Instituto Estatal de Educación para Adultos**

**Artículo 7º.-** Los Titulares de las Unidades, Subdirección General y Direcciones del Instituto, tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos que corresponden a los departamentos bajo su responsabilidad e informarle sobre el desarrollo de los programas a su cargo;
- II. Desempeñar las comisiones que el Director General les encomiende y, por acuerdo expreso, representar al instituto en cualquier acto que el propio Director General determine;
- III. Elaborar los anteproyectos del programa-presupuesto anual que les correspondan y, una vez aprobados, vigilar su correcta aplicación en los departamentos adscritos a ellos;
- IV. Someter a consideración del Director General la creación, organización, modificación, fusión, o extensión de los departamentos a su cargo;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquellos que les sean señalados por delegación de facultades y los que les corresponda en función de suplencia;
- VI. Dirigir, controlar, supervisar y evaluar la operación de los departamentos a su cargo, de acuerdo con las políticas y prioridades que determine el Director General;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a los asuntos de su competencia;
- VIII. Establecer las normas y procedimientos de trabajo que regulen el funcionamiento de los departamentos bajo su responsabilidad;
- IX. Someter a la aprobación del Director General los estudios y proyectos que se establecen en los departamentos a ellos adscritos;



- X. Proponer al Director General el otorgamiento, en servidores públicos subalternos de la delegación de facultades que les hayan encomendado;
- XI. Proponer el nombramiento, contratación, desarrollo, promoción y adscripción del personal a su cargo así como el otorgamiento de permisos y licencias que les sean solicitados, considerando las necesidades del servicio; y participando en los casos de sanción, remoción y cese de dicho personal, en los términos de las disposiciones legales y del contrato colectivo de trabajo;
- XII. Proporcionar la información, asesoría y cooperación técnica en los asuntos de su competencia que les soliciten las demás unidades, Subdirección General, Direcciones y Coordinaciones de Zona del Instituto; y
- XIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o les confiera el Director General, así como las que les competan los departamentos que les adscriban.

## **4. Estructura Orgánica**

### **1. Dirección General**

**1.1 Subdirección General**

**1.2 Unidad de Asuntos Jurídicos**

**1.3 Unidad de Contraloría Interna**

**1.4 Unidad de Apoyo Logístico**

**1.5 Dirección de Servicios Educativos**

**1.6 Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo**

**1.7 Dirección de Administración y Finanzas**

**1.8 Dirección de Acreditación y Certificación**

**1.9 Dirección de Informática**

**1.10 Coordinación de Zona Comondú**

**1.11 Coordinación de Zona Mulegé**

**1.12 Coordinación de Zona La Paz I**

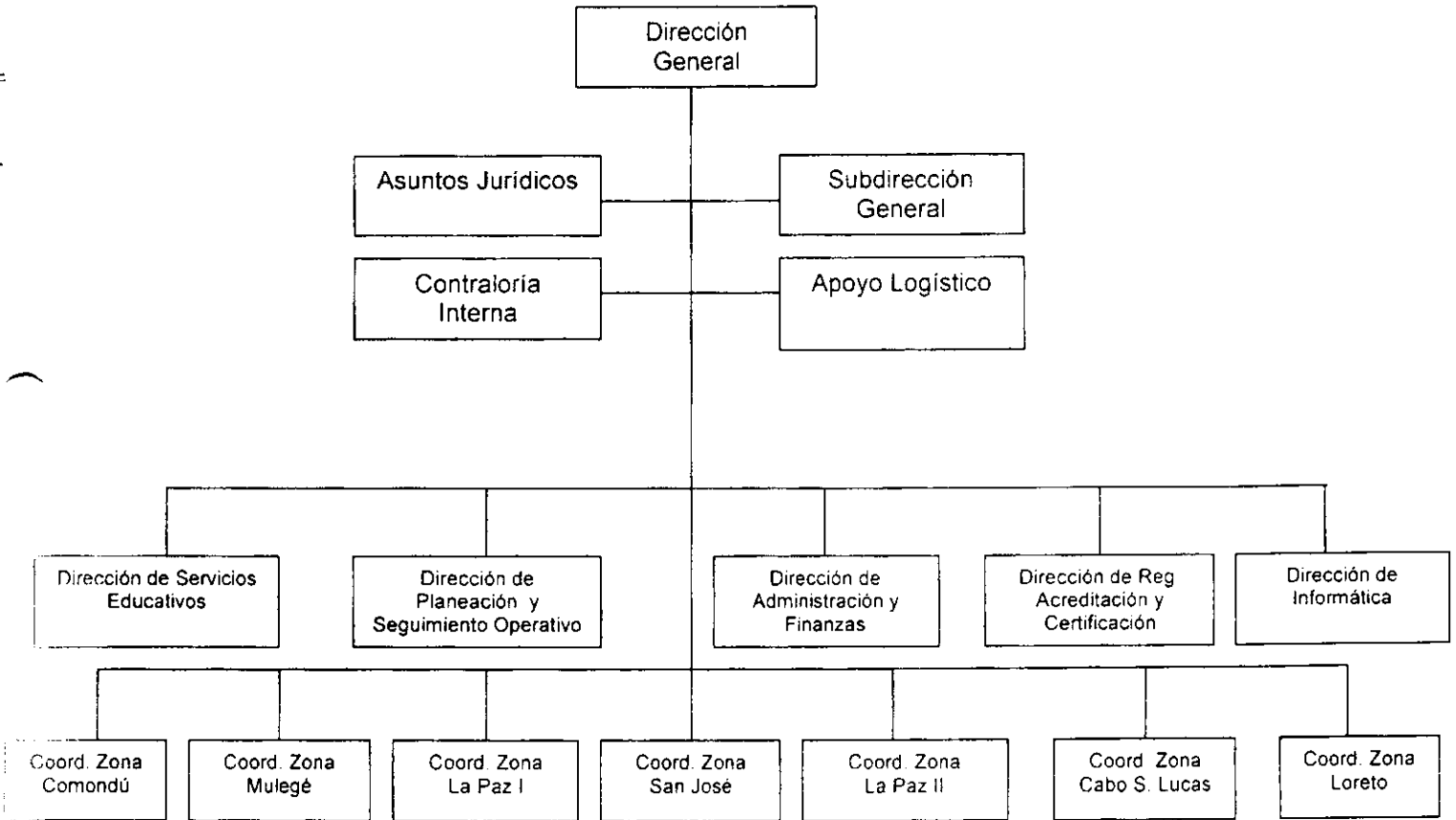
**1.13 Coordinación de Zona San José**

**1.14 Coordinación de Zona La Paz II**

**1.15 Coordinación de Zona Cabo San Lucas**

**1.16 Coordinación de Zona Loreto**

## 5. Organigrama



## **6. Objetivo**

Operar en el territorio del Estado de Baja California Sur, los servicios educativos de educación básica que comprende la alfabetización, la educación primaria y secundaria, así como la formación para el trabajo. Elevar la calidad de vida de la población en condición de rezago educativo, mediante un sistema educativo abierto, que propicie el desarrollo de jóvenes y adultos, con valores y competencias que les permitan continuar sus estudios, así como desenvolverse con excelencia en la vida y el trabajo.

## 7. Funciones

### 7.1 Director General

- Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades de planeación, vinculación, académicas y administrativas de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por el Instituto Estatal de Educación para Adultos;
- Delegar sus facultades de el orden legal a la unidad jurídica para que represente al instituto ante las diferentes autoridades laborales, judiciales y civiles, así como otorgar y revocar poderes generales y aquellos que requieran cláusula especial;
- Presentar denuncias, querellas y todo tipo de demandas judiciales que se requieran para la defensa de los intereses del Instituto, así como otorgar el perdón legal y realizar el desistimiento; estos dos últimos previa autorización de la Junta;
- Implementar los programas y proyectos emergentes de acuerdo a las necesidades de operación del Instituto e informar a la Junta;
- Dirigir y controlar la integración y administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente;
- Proponer a la Junta la designación y remoción del personal del Instituto;
- Proponer a la Junta el reglamento interior y sus modificaciones;
- Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio, apoyos didácticos y técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en el Instituto conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos;
- Promover y dirigir el desarrollo de las actividades de vinculación del Instituto con el sector productivo de bienes y servicios de la región;
- Proponer a la Junta la aplicación de políticas de incentivos, premios, estímulos y recompensas para aquellos trabajadores que destaquen en la prestación de los servicios del Instituto;
- Dirigir y supervisar el sistema de control escolar del Instituto, conforme a las normas y procedimientos establecidos;
- Ser el responsable de las relaciones con las organizaciones sindicales y vigilar que se respeten los derechos adquiridos de los trabajadores transferidos por el INEA, mediante el proceso de descentralización;

- Suscribir los contratos y convenios que el Instituto celebre con personas físicas y morales, públicas o privadas, dando seguimiento a su cumplimiento en los términos pactados;
- Vigilar que se establezcan y cumplan las medidas presupuestarias que sean necesarias para la administración eficiente y eficaz de los recursos públicos, federales, estatales y propios de que disponga para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- Difundir la extensión de los servicios educativos que preste el Instituto, los programas que desarrolle y los resultados de las investigaciones y estudios que se lleven a cabo en el Estado, en los que se contemplen aspectos relacionados con la problemática relacionada con el rezago educativo existente en la población adulta.

### **7.1.1 Subdirector General**

- Representar al instituto, en todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio educativo en el ámbito de su jurisdicción;
- Apoyar al IEEA en la coordinación y operación de los programas y servicios de educación para adultos en su jurisdicción;
- Atender los problemas de operación que se presenten en las Coordinaciones de Zona y canalizar los que procedan a las instancias competentes del IEEA;
- Proponer proyectos y contenidos regionales que respondan a intereses y necesidades locales;
- Planear la necesidad de currícula específica para la región;
- Proponer, la organización, operación y desarrollo de los programas y servicios educativos conforme a las características y particularidades de las zonas, grupos de atención y población;
- Evaluar, el cumplimiento de las metas y ejecución de las acciones en las Coordinaciones de Zona, y en su caso, proponer correcciones para mejorar la prestación del servicio educativo;
- Realizar estudios y proyectos técnico-pedagógicos para mejorar la atención y los servicios educativos que se ofrecen a los adultos;
- Coordinar la incorporación y desempeño de prestadores de servicio social en apoyo a la educación básica;

- Colaborar con el área académica del IEEA en la evaluación académica de la operación del servicio educativo;
- Dar seguimiento, con el apoyo de las Coordinaciones de Zona, a la operación de los servicios de educación para adultos en el estado;
- Verificar que las Coordinaciones de Zona cuenten con el número y tipo de materiales didácticos que requieran;
- Conocer, difundir y promover el cumplimiento de las normas y procedimientos para la evaluación del aprendizaje;
- Asegurar que las actividades relativas a los servicios educativos, a la acreditación y certificación, organización se efectúen de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
- Supervisar que la distribución de materiales didácticos se realice conforme a los programas de asignación y entrega en tiempos y cantidades requeridas;
- Participar en la evaluación de resultados de las acciones de formación y capacitación de agentes educativos;
- Coordinar con el área de operación, supervisar y organizar con las Coordinaciones de Zona, eventos de formación de agentes educativos y Técnicos Docentes a nivel local, municipal o regional;
- Coadyuvar en la promoción y concertación de los servicios de educación para adultos en los niveles local, municipal o regional;
- Promover programas y proyectos para propiciar la participación social;
- Promover y realizar reuniones municipales de información, sobre los programas educativos para adultos;
- Seleccionar y proponer a la instancia inmediata superior, la contratación de los Coordinadores de Zona y del personal de su área;
- Apoyar a las Coordinaciones de Zona, en todas las actividades administrativas y de operación educativa que requieran, y en su caso, reforzarlas;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## 7.1.2 Coordinador de la Unidad de Asuntos Jurídicos

- Proponer, aplicar y evaluar las políticas del Instituto en materia jurídico administrativa;
- Analizar y difundir el marco jurídico administrativo establecido, que en el ámbito federal, estatal y municipal se relacione con las funciones propias de Instituto Estatal de Educación para Adultos;
- Efectuar el registro de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos, y en general todo tipo de instrumento administrativo y nombramientos de personal, que emita y efectúe el secretario;
- Coadyuvar en la aplicación y vigilancia del cumplimiento del marco administrativo establecido, para regular la prestación de los servicios educativos en la entidad, así como las acciones que en su ámbito de competencia le asigne el Director;
- Auxiliar al director en el seguimiento, desahogo y vigilancia de los asuntos de carácter jurídico que se presenten en las diversas áreas de la dependencia;
- Asesorar y orientar a las áreas del Instituto, en la aplicación e interpretación de la normatividad jurídica y laboral vigente, y demás disposiciones aplicables;
- Mantener comunicación con las áreas de asuntos jurídicos de nivel central, estableciendo una coordinación permanente en la aplicación y cumplimiento de la legislación jurídica y laboral de la dependencia y, demás instrumentos administrativos de aplicación, y retroalimentar experiencias de los casos en particular;
- Formular proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas y administrativas relativas a los asuntos de competencia del Instituto;
- Elaborar, formular, revisar, sancionar, así como presentar opiniones y propuestas al director y demás áreas del Instituto, sobre proyectos de contratos, convenios, concesiones, autorizaciones, permisos y demás, donde tenga interés jurídico del Instituto;
- Comparecer como representante legal del Instituto, así como elaborar y proponer los informes previos y justificados, que en esta materia deban rendir el director como titular del Instituto, y demás servidores públicos señalados como autoridades responsables; de los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando el Instituto tenga el carácter de quejosa o intervenir como tercero perjudicado y, en general, el ejercicio de las acciones que tales procesos requieran;



- Representar, intervenir, dar seguimiento y vigilar en el ámbito de competencia, toda clase de asuntos de índole penal o de cualquier otra materia, en los que se involucre a al Instituto, presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos, y otorgar perdones ante el ministerio público u otras autoridades competentes; coadyuvar con la procuraduría general de la república o la del estado en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten al Instituto, o en los que tenga interés jurídico;
- Representar al director en los juicios laborales y contestar las demandas correspondientes, formular y absolver posiciones, desistimientos o allanamientos, acordar conciliaciones y, en general, todas las acciones que a dichos juicios se refieran;
- Dictaminar la aplicación de las sanciones de carácter laboral a que se hagan acreedores los trabajadores del Instituto, por violación a las disposiciones establecidas, así como reconsiderar en su caso, los dictámenes emitidos;
- Participar en el desarrollo de las relaciones laborales que lleve a cabo el Instituto, con la representación sindical;
- Representar al Director en los procedimientos para la aplicación de sanciones laborales a que se haga acreedor el personal adscrito al Instituto;
- Asesorar en el levantamiento de las actas administrativas que a que se hagan acreedores por abandono de empleo, inasistencias, responsabilidad u otra índole, en contra de los servidores públicos en general, adscritos al Instituto; por infracción a las normas aplicables en el ejercicio de sus funciones;
- Formular dictámenes en los procesos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Instituto;
- Expedir copias certificadas que obran en los archivos del Instituto, cuando deban ser exhibidas en los procedimientos judiciales, contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso, procedimiento o averiguación;
- Proponer al director la normatividad general que habrá de observarse en el ejercicio de la delegación y autorización para ejercer atribuciones;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### 7.1.3 Contralor Interno

- Elaborar el Programa Anual de trabajo de la Contraloría Interna del IEEA y someterlo a consideración de la Junta de Gobierno;
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Reglamento Interno de la Contraloría Interna del IEEA, así como la normatividad interna dentro del ámbito de competencia de la Contraloría;
- Informar a la Junta de Gobierno sobre el resultado de auditorías o revisiones practicadas a las diferentes áreas administrativas de la Institución a través de informes periódicos y cuando ese cuerpo colegiado lo solicite;
- Atender las quejas y denuncias que se presenten ante la Contraloría, dictaminar sobre la procedencia de las mismas y actuar en consecuencia;
- Organizar y coordinar el sistema integrado de control del Instituto, vigilando que los instrumentos de control se apliquen eficientemente;
- Aplicar las normas que determine la Contraloría General del Estado;
- Verificar, a través de las auditorías y revisiones el cumplimiento de las disposiciones legales, incluidas las normas políticas y lineamientos que expida la Contraloría General del Estado, así como la información operativa, financiera y contable, la protección de los activos en operación, el uso adecuado de los recursos, la corrección de las operaciones de contratación y pagos de recursos humanos, obras, adquisiciones, afectación y enajenación de bienes muebles e inmuebles, abastecimientos y control de suministros y servicios, el adecuado ejercicio presupuestario y el cumplimiento de las metas y programas comprometidos;
- Establecer conjuntamente con los responsables de las áreas, las acciones correctivas que se requieran como resultado de revisiones practicadas y desarrollar el seguimiento para asegurar que las desviaciones sean corregidas;
- Vigilar que se elaboren los informes del avance de programas de trabajo e informar a la Junta de Gobierno de las irregularidades detectadas en las revisiones y que puedan ameritar las sanciones administrativas previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, o las que procedan conforme a otras disposiciones, de acuerdo con su naturaleza y gravedad;
- Vigilar y supervisar los métodos de control utilizados por las áreas responsables de la operación, así como registro y sistemas de datos e información en que se apoye el sistema integrado de control;

- Asesorar a las diversas áreas en el diseño e implantación de sistemas y procedimientos de operación y control, conforme a las normas aplicables;
- Vigilar la aplicación de los criterios para la elaboración de reportes de avances de programas y el correlativo ejercicio presupuestario, establecer de común acuerdo con los responsables los indicadores de gestión necesarios para vigilar la operación de los programas prioritarios;
- Procurar el resarcimiento de los daños ocasionados al IEEA por actividad irregular u omisión de los funcionarios y trabajadores;
- Informar periódicamente a la Contraloría General del Estado, el resultado de las auditorías realizadas;
- Fungir como órgano de asesoría y capacitación en materia de control y vigilancia de los recursos, responsabilidades y aplicación de la normatividad.
- Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno o la Contraloría General del Estado;
- Remitir a la Contraloría General del Estado los expedientes relativos a los resultados de las auditorías practicadas, en los casos donde se hallan detectado irregularidades para su seguimiento en términos de Ley;
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales y demás disposiciones en los asuntos que le competen;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

#### **7.1.4 Jefe de la Unidad de Apoyo Logístico**

- Realizar inventarios cada seis meses en apoyo con el Responsable de Almacén Estatal de la Dirección de Administración y Finanzas del IEEA;
- Recibir material didáctico ( Libros, Módulos), de las oficinas centrales en la Ciudad de México;
- Solicitar faltantes de material didáctico y cubrir las solicitudes de las Coordinaciones de Zona;
- Coordinar y controlar el Taller de Editorial con la Oficina de Concertación y Difusión, la reproducción de los materiales del IEEA;

- Apoyar en la logística mediante cotizaciones a diferentes empresas prestadoras de servicios para la realización de eventos;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## **7.2 Director de Servicios Educativos**

- Aplicar en las Coordinaciones de Zona del estado la normatividad y políticas educativas que establezca el Instituto Nacional para la educación de los Adultos (INEA), en relación con los Programas de estudio, contenidos, métodos, materiales didácticos y los modelos educativos en operación;
- Proponer al Instituto Nacional para la Educación de los Adultos nuevos proyectos educativos que puedan ser utilizados a nivel nacional;
- Evaluar los resultados académicos de la operación de los servicios educativos en la entidad;
- Evaluar los resultados y el impacto de las acciones de formación y capacitación que se realizan en el Instituto;
- Elaborar instrumentos de seguimiento y evaluación para los Programas educativos a fin de reorientar oportunamente los servicios;
- Coadyuvar en la realización de acciones de seguimiento, supervisión, apoyo y evaluación de los programas en los municipios en que opere el servicio;
- Participar en la integración del Programa Operativo Anual de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigentes;
- Formular, elaborar, proponer y dar seguimiento al proceso de certificación de asesores y de autorización y reconocimiento a los centros de formación educativa básica y las demás que se requieran para cumplir con las anteriores, así como las que dentro de la esfera de sus facultades le sean asignadas por el Director General; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### **7. 3 Director de Planeación y Seguimiento Operativo**

- Aplicar y difundir la normatividad del Instituto Nacional de Educación para Adultos, en materia de planeación, programación y presupuestación, estadística y evaluación entre los empleados;
- Elaborar anteproyecto del Programa Presupuestal Anual, el Programa Operativo Anual y sus consecuentes informes de autoevaluación trimestral;
- Evaluar mensual, trimestral, semestral y anualmente la operación de los servicios que presta el Instituto;
- Revisar y autorizar las solicitudes de recurso presentadas por las Áreas del Instituto;
- Llevar un control diario del gasto autorizado por capítulos y partidas para la operación del Instituto;
- Analizar, registrar y darle seguimiento a las metas propuestas en el Programa Operativo Anual, comparándolas mes por mes con el propósito de reorientar las estrategias para su cumplimiento;
- Realizar y registrar un control mensual del gasto con la finalidad de obtener un ejercicio correcto del presupuesto adecuando las partidas para solventar las necesidades de la operación;
- Acordar con la Dirección General el despacho de asuntos propios del área;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Reglas Generales de Operación del Instituto Nacional de Educación para Adultos.
- Revisar y autorizar el pago de las listas de gratificación a educadores solidarios en forma mensual por Coordinación de Zona;
- Asistir mensualmente a reuniones de balance operativo en las Coordinaciones de Zona y microrregiones;
- Realizar proyectos específicos de operación de los servicios colegiadamente con las áreas del Instituto;
- Supervisar la operación en las Coordinaciones de Zona haciendo visitas de campo a las micro-regiones con el objetivo de cotejar los resultados registrados en la base de datos con la realidad;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## **7. 4 Director de Administración y Finanzas**

- Coordinar planes y programas para la administración de los Recursos Humanos, Recursos Materiales y Recursos Financieros y asesorar a las Coordinaciones de Zona en su aplicación;
- Apoyar al Director(a) General del IEEA en la vigilancia del cumplimiento de las condiciones generales de trabajo, del reglamento de escalafón, reglamento de seguridad e higiene en el trabajo y reglamento de protección civil;
- Apoyar al Director(a) del Instituto en la atención de las relaciones laborales con los trabajadores del IEEA y sus representantes;
- Administrar, controlar y vigilar la adquisición y uso adecuado de los bienes y recursos necesarios para el funcionamiento del IEEA;
- Administrar, controlar y distribuir el material didáctico y de apoyo necesario para la atención de los adultos;
- Controlar los bienes muebles e inmuebles del IEEA;
- Proporcionar los servicios generales de apoyo a las áreas del IEEA;
- Contratar los servicios de apoyo y supervisar su adecuada operación y mantenimiento;
- Verificar que se realicen oportuna y correctamente los registros contables de los ingresos y egresos del IEEA, así como el pago de los compromisos contraídos;
- Verificar que se lleve a cabo la contabilidad del IEEA y elaboración de los estados financieros e informes correspondientes;
- Verificar que se lleve un control de los Viáticos del personal del Instituto;
- Preparar las declaraciones e impuestos de acuerdo con las disposiciones fiscales en vigor;
- Apoyar, informar y atender a los auditores externos e internos y otras autoridades competente, en la elaboración del dictamen de los estados financieros; evaluar los resultados que se emitan y solventar las observaciones, que del área resulten;
- Apoyar en el seguimiento y trámite de los Asuntos Jurídicos y de las observaciones emanadas de las auditorias practicadas en el Instituto; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## **7. 5 Director de Registro, Acreditación y Certificación**

- Conocer, difundir y garantizar la implantación, en el estado, de las normas, procedimientos, estrategias e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, así como la operación del sistema de acreditación y certificación de estudios;
- Mantener actualizado el registro académico de la población atendida,
- Recibir, reproducir y distribuir a las coordinaciones de zona, los materiales de exámenes y hojas de respuesta requeridos para su aplicación;
- Supervisar y controlar que las coordinaciones de zona cuenten con existencia de los materiales requeridos para la aplicación de exámenes y acreditación;
- Proponer y difundir el calendario estatal para la aplicación de exámenes;
- Integrar y mantener actualizado un banco de información relativo a los aplicadores de exámenes, así como de locales sede para su aplicación;
- Supervisar la evaluación cualitativa y cuantitativamente del aprendizaje logrado por la población atendida;
- Proponer y realizar conjuntamente con Oficinas Centrales, estudios que permitan mejorar los procesos de evaluación del aprendizaje;
- Supervisar la disponibilidad del Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado, para la captura de las calificaciones;
- Establecer sistemas de control que garanticen la confiabilidad de la información, procedimientos e instrumentos para el desarrollo de la evaluación formativa en el Estado;
- Coordinar y supervisar que la calificación de exámenes se efectúe conforme a los lineamientos normativos establecidos;
- Coordinar la realización de talleres para la actualización de responsables;
- Colaborar con Oficinas Centrales en las pruebas piloto para validar la confiabilidad de los instrumentos para la evaluación del aprendizaje;
- Solicitar al INEA los formatos de certificados y certificaciones de primaria y secundaria requeridos;
- Atender y solucionar los diferentes trámites que en materia de certificación le requieran las Coordinaciones de Zona;

- Controlar la existencia y la emisión de certificados e informar al INEA sobre usos, cancelaciones y reservas;
- Impulsar y supervisar las campañas estatales de acreditación y certificación de adultos;
- Elaborar en coordinación con las áreas correspondientes, la estimación anual y por etapa de la demanda de exámenes del IEEA;
- Organizar y controlar el resguardo, almacenamiento y manejo de los materiales de examen, constancias de alfabetización y certificación de estudios; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## **7.6 Director de Informática**

- Implantar y operar los sistemas de procesamiento electrónico de datos, establecidos por las direcciones normativas centrales;
- Proponer, revisar y adecuar los sistemas electrónicos elaborados por Oficinas Centrales para su adaptación a las condiciones específico de operación en la entidad;
- Operar los equipos de cómputo y proporcionar el mantenimiento requerido por la red, programas utilizados y demás infraestructura de cómputo;
- Difundir las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse los departamentos del IEEA y las coordinaciones en materia de informática;
- Desarrollar programas de cómputo específicos en apoyo a las necesidades de procesamiento electrónico de datos, que le soliciten las demás áreas del IEEA;
- Proporcionar servicios de computación, registro y procesamiento electrónico de datos que se le requieran con la relación a los sistemas técnicos, administrativos y operativos de los programas y servicios que se operan en el IEEA;
- Proponer adecuaciones de los sistemas de cómputo elaborados por las direcciones normativas centrales, de conformidad con las particularidades específicas de la entidad;
- Fomentar la capacitación y/o actualización de los recursos humanos asignados al departamento y los que se requieran en el IEEA;



- Establecer los controles necesarios para garantizar el óptimo funcionamiento del equipo, sistemas y red de cómputo;
- Supervisar el trabajo que realizan los jefes de Oficinas de esta Dirección, revisando las actividades que están desempeñando, con el propósito de que se lleven a cabo las funciones requeridas;
- Supervisar que se cuenten con el acceso a Internet en el Instituto, monitoreando diariamente los equipos, con la finalidad de saber si se está proporcionando adecuadamente éste servicio, y que las Direcciones (Dirección y Subdirección General, Dirección de planeación y Seguimiento operativo, Dirección de Servicios Educativos, Dirección de Registros, Acreditación y Certificación, Dirección de Administración y Finanzas y Coordinaciones de Zona) pueden hacer uso de él, para llevar a cabo sus funciones;
- Reportar a Oficinas Centrales cuando el SASA no este funcionando adecuadamente, por medio de llamadas telefónicas o envío de correos electrónicos, con el propósito que se solucione el problema y se pueda obtener información correcta;
- Apoyar en la solución de algunos problemas que se presenten con las líneas telefónicas y con el conmutador, cambiando las líneas dañadas, revisando las instalaciones y los aparatos;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## 7.7 Coordinadores de Zona

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas.
- Representar al Instituto en los asuntos relacionados con la prestación del servicio en el ámbito de su jurisdicción.
- Operar con eficacia y eficiencia los programas y servicios del Instituto, en su jurisdicción bajo criterios de atención y prioridad de carácter zonal, así como de necesidades particulares de las zonas, grupos y población en atención.
- Coordinar y supervisar las acciones y servicios bajo su jurisdicción, relacionados con:
  - Proyecto técnico-pedagógicos.
  - Incorporación y supervisión de prestadores de servicio social.
  - Evaluación académica de la operación del servicio.
  - Dotación y plena utilización de material didáctico.
  - Programa de capacitación formativa y administrativa del personal institucional.
  - Promoción de programas ante las autoridades, sectores de agrupaciones locales, así como propiciar la participación social en las actividades del Instituto.
- Seleccionar y proponer a la instancia inmediata superior, la contratación del personal bajo su cargo.
- Supervisar y agilizar los trámites en materia de recursos, humanos, materiales y financieros realicen las zonas bajo su cargo., y
- Las demás que se requiera para cumplir con las anteriores, así como las que dentro de la esfera de sus facultades le sean asignadas por el director general.

## **8. Bibliografía**

- Decreto de Creación del Instituto Estatal de Educación para Adultos.
- Reglamento Interno del Instituto Estatal de Educación para Adultos.
- Guía técnica para la elaboración de Manuales de Organización",  
Contraloría General de Gobierno del Estado.

CG-0039-OCTUBRE-2010

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA QUE LOS CIUDADANOS QUE HAYAN RESULTADO INSACULADOS PARA INTEGRAR LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA PARA EL PROCESO ESTATAL ELECTORAL 2010-2011, NO PODRÁN SER REGISTRADOS COMO REPRESENTANTES DE CASILLA O GENERALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O COALICIONES.**

## CONSIDERANDOS

I.- Que la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, en su artículo 36, fracción IV establece que la organización de los procesos electorales es una función que corresponde realizar al poder público a través de un organismo público, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que se denominará Instituto Estatal Electoral, y en cuya integración concurren el Poder Legislativo del Estado, los partidos políticos y los ciudadanos, en los términos que disponga la Ley.

En el ejercicio de las funciones del organismo electoral, serán principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

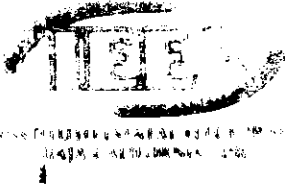
II.- Que los artículos 2 y 86 la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, establecen que el Instituto Estatal Electoral es un organismo público, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.

III.- De conformidad con el Decreto 1839, artículo Tercero Transitorio, numeral 133, fracción II de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de fecha 10 de marzo de 2010, del once al quince de septiembre del año dos mil diez, los Comités Distritales Electorales procedieron a insacular de los listados básicos a un 10% de ciudadanos de cada Sección Electoral.

IV.- Atendiendo a lo dispuesto por el Decreto 1839, artículo Tercero Transitorio, numeral 133, fracción IV de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de fecha 10 de marzo de 2010, a los ciudadanos seleccionados de conformidad con lo señalado en el considerando anterior, se les impartirá un curso de capacitación durante los meses de octubre y noviembre del año dos mil diez.

V.- A la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, le corresponde entre otras funciones, coordinar la capacitación de los funcionarios electorales, de conformidad con lo dispuesto por la fracción II del artículo 104 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

VI.- Según lo señalado por el artículo 122, fracción XII de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, los comités distritales electorales tendrán entre otras atribuciones, impartir los cursos de capacitación a los ciudadanos que serán designados como funcionarios de las mesas directivas de casillas.



SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y VOTACIÓN

VII. De las mesas directivas de casilla para el sistema de votación por escrutinio público en los distritos uninominales, se aplicarán las siguientes disposiciones:

1. Se conformará una mesa directiva de casilla por cada distrito uninominal, integrada por un propietario y un suplente, designados por el partido político o coalición que obtenga el mayor número de votos en el distrito uninominal.
2. El propietario y el suplente de la mesa directiva de casilla serán designados por el partido político o coalición que obtenga el mayor número de votos en el distrito uninominal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Registro y Votación.
3. El propietario y el suplente de la mesa directiva de casilla serán designados por el partido político o coalición que obtenga el mayor número de votos en el distrito uninominal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Registro y Votación.
4. El propietario y el suplente de la mesa directiva de casilla serán designados por el partido político o coalición que obtenga el mayor número de votos en el distrito uninominal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Registro y Votación.

VIII. En los distritos uninominales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, los propietarios y suplentes de las mesas directivas de casilla serán designados por el partido político o coalición que obtenga el mayor número de votos en el distrito uninominal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Registro y Votación, y a un propietario y a un suplente, ante cada mesa directiva de casilla y representantes generales.

Los partidos políticos o coaliciones podrán acreditar, en cada uno de los distritos electorales uninominales, un representante general por cada cinco casillas

electorales ubicadas en zonas urbanas y uno por cada tres casillas electorales en zonas rurales.

Los representantes de los partidos políticos o coaliciones ante las mesas directivas de casilla y los representantes generales de éstos, deberán tener credencial para votar con fotografía y ser residentes del distrito electoral uninominal donde se ubique la o las casillas.

**IX.-** Según lo señalado por el artículo 186 de la Ley en comento, los partidos políticos o coaliciones deberán registrar los nombramientos de sus representantes generales y de casilla en el Comité Distrital Electoral correspondiente, conforme a las bases siguientes:

- A partir del día siguiente al de la aprobación de las listas de ubicación de casilla y hasta diez días antes de la elección, los partidos políticos o coaliciones deberán registrar en su propia documentación ante los Comités Distritales Electorales a sus representantes generales de casilla.
- Los Comités Distritales Electorales devolverán a los partidos políticos o coaliciones el original de los nombramientos respectivos, debidamente sellados y firmados por el Presidente y Secretario de los propios Comités, conservando un ejemplar e informando al respecto a los Comités Municipales Electorales correspondientes; y
- Los partidos políticos o coaliciones, podrán sustituir a sus representantes generales y de casilla hasta cinco días antes de la fecha de la elección, devolviendo con el nuevo nombramiento el original del anterior.

X.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 187 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, este Consejo General podrá registrar supletoriamente, los nombramientos que lleven a cabo los partidos políticos, de sus representantes generales como de casilla, cuando dicho registro haya sido negado injustificadamente por el Comité Distrital Electoral respectivo.

XI.- Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 188 de la Ley antes citada, los nombramientos de representantes deberán contener los datos siguientes:

- Denominación del partido político, coalición o candidatos en su caso y su emblema;
- Nombre del representante;
- Tipo de nombramiento;
- Número del Distrito Electoral Uninominal, Municipio y casilla, en su caso, en que actuará;
- Domicilio del representante;
- Clave de elector de la credencial para votar con fotografía;
- Firma del representante; y
- Fecha de expedición.

Para que los Comités Distritales Electorales reciban y tramiten los nombramientos a que alude dicho artículo, deberá de adjuntarse un escrito firmado por el representante del partido político o coalición, en que se relacionen los nombres de los representantes por orden numérico de casilla y domicilio de cada una de ellas.

XII.- Atendiendo a lo señalado por el artículo 189 de la Ley antes citada, la actuación de los representantes generales de los partidos políticos estará sujeta a las normas siguientes:



- Ejercerán su cargo, exclusivamente, ante las mesas directivas de casilla instaladas dentro del Distrito Electoral Uninominal para el que fueron designados;
- Deberán actuar individualmente y en ningún caso, de manera conjunta;
- No sustituirán en sus funciones a los representantes de los partidos políticos o coaliciones ante las mesas directivas de casilla, sin embargo, podrán coadyuvar en sus funciones y en el ejercicio de los derechos de éstos, ante las propias mesas directivas de casillas;
- No podrán asumir las funciones de los integrantes de las mesas directivas de casilla;
- **No obstaculizarán el desarrollo normal de la votación en las casillas en las que se presenten;**
- En todo tiempo podrán presentar escritos de incidentes que se susciten durante el desarrollo de la jornada electoral, pero sólo podrán presentar escritos de protesta al término del escrutinio y cómputo, cuando el representante de su partido político ante la mesa directiva de casilla no estuviere presente;
- Sólo podrán solicitar y obtener de las mesas directivas de casilla del Distrito Electoral Uninominal para el que fueron nombrados, copias de las actas que se elaboren cuando no hubiere estado presente el representante de su partido político o coalición acreditado ante la mesa directiva de casilla; y
- Podrán comprobar la presencia de los representantes de su partido político o coalición en las mesas directivas de casilla y recibir de ellos los informes relativos a su desempeño.

**XIII.-** En virtud de lo anterior, con el objetivo de dar cabal cumplimiento al principio de certeza que rige la materia electoral, y para efectos de dar confianza a los partidos políticos y a la ciudadanía en general, respecto de la actuación de los ciudadanos que resultaron insaculados para fungir en su caso, como funcionarios de casilla el día de la jornada electoral del próximo seis de febrero de dos mil once, y toda vez que dicho procedimiento significa un esfuerzo mayúsculo para los órganos electorales desconcentrados y para el propio Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, a través de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, se determina que éstos últimos, no podrán ser registrados como representantes de casilla o generales de los partidos políticos y/o coaliciones,

garantizándose así a los partidos políticos que los ciudadanos de mérito no se desempeñarán en beneficio de ningún instituto político.

Por ello y con fundamento en los artículos 36, fracción IV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, los artículos 2; 86; 104, fracción II; 122, fracción XII; 125; 185; 186; 187; 188 y 189 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, así como el artículo Tercero Transitorio, numeral 133, fracciones II y IV correspondiente al Decreto 1839 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, y demás relativos y aplicables, este Consejo General,

## ACUERDA

**PRIMERO.-** De conformidad con lo señalado en el presente Acuerdo, los ciudadanos que hayan resultado insaculados para integrar las mesas directivas de casilla para el proceso estatal electoral 2010-2011, no podrán ser registrados como representantes de casilla o generales de los partidos políticos y/o coaliciones.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y difúndase en la página Web del Instituto.

El presente acuerdo se aprobó por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales con derecho a voto en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, el día catorce de octubre de dos mil diez, en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
BAJA CALIFORNIA SUR

# Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur

Lic. Ana Ruth García Grande  
Consejera Presidenta

Lic. José Luis Gracia Vidal  
Consejero Electoral

Profr. Martín Florentino Aguilar Aguilar  
Consejero Electoral



Lic. Lenin López Barreira  
Consejero Electoral

Lic. Valente de Jesús Salgado Cota  
Consejero Electoral

Lic. Azucena Canales Bianchi  
Secretaria General

\*La presente hoja de firmas forma parte del Acuerdo CG-0039-OCTUBRE-2010 del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, mediante el cual se determina que a los ciudadanos que hayan resultado insaculados para integrar las mesas directivas de casilla para el proceso estatal electoral 2010-2011, no podrán ser registrados como representantes de casilla o generales de los partidos políticos y/o coaliciones.

ACUERDO CG-0040-OCTUBRE-2010

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE SUSTITUYE AL SECRETARIO GENERAL DEL COMITÉ DISTRITAL ELECTORAL IX, CON SEDE EN CIUDAD CONSTITUCIÓN, MUNICIPIO DE COMONDÚ, BAJA CALIFORNIA SUR.**

## ANTECEDENTES

1. El artículo 36 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, señala que 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 propios, que se denominará Instituto Estatal Electoral.
2. El artículo 86 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, establece que el Instituto Estatal Electoral, es el organismo público, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, a cuyo cargo compete la coordinación, preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para renovar los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los Ayuntamientos de la Entidad y de igual manera, preparar, desarrollar y vigilar los procedimientos de plebiscito y referéndum en el Estado y los Municipios.
3. Que con fecha 02 de agosto del 2010, dio inicio el Proceso Estatal Electoral 2010-2011 en Baja California Sur, mediante el cual se llevarán a cabo las Elecciones Ordinarias para renovación de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Ayuntamientos de la entidad, que por última ocasión, en nuestra entidad, tendrán lugar el primer domingo del mes de febrero del año que corresponda, es decir, el seis de febrero del año dos mil once, en el entendido de que los cargos de representación que resulten de dicho proceso, comprenderán el período de ejercicio 2011-2015, de acuerdo a lo dispuesto por el Transitorio Tercero, Numeral 96, correspondiente al Decreto 1839 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, en relación con los artículos Segundo, Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto número 1732 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur.

4. De conformidad con el artículo 117 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, los Comités Distritales Electorales son los órganos del Instituto Estatal Electoral encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en la elección de Diputados, en el ámbito de su competencia conforme a lo estipulado en esta Ley y los acuerdos que emita el Instituto Estatal Electoral.
5. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 119 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, los Comités Distritales Electorales se integrarán de la siguiente manera:
  - I. Por un consejero presidente, con voz y voto, que será nombrado por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral, a más tardar el día 17 de agosto del año anterior al de las elecciones ordinarias;
  - II. Por cuatro Consejeros Electorales, que tendrán derecho a voz y voto, que serán designados por el Instituto Estatal Electoral en términos de la fracción VI del artículo 100 de la Ley Electoral del Estado, a más tardar en la fecha referida en la fracción anterior de este artículo;
  - III. Por un representante de cada uno de los partidos políticos acreditados conforme a esta Ley, con derecho a voz, y
  - IV. Por un Secretario General con derecho a voz pero no a voto, nombrado por el Consejo General a propuesta del Consejero Presidente del Comité Distrital.
- 6.- Que en fecha 19 de agosto del 2010, en Sesión Ordinaria, el Consejo General de este Instituto, designó a los Secretarios Generales de los dieciséis Comités Distritales y de los cinco Comités Municipales Electorales.
- 7.- De conformidad con el artículo 108, en relación con el artículo Tercero Transitorio del Decreto número 1839 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, en fecha 21 de agosto del 2010, se instalaron formalmente los dieciséis Comités Distritales Electorales, así como los cinco Comités Municipales Electorales, órganos desconcentrados e insertos en la estructura del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
- 8.- Que mediante escrito de fecha 15 de octubre del 2010, el **Licenciado JUAN LUIS AMARILLAS ORTEGA**, presentó su renuncia, con carácter de

irrevocable, al cargo de Secretario General del Comité Distrital Electoral IX, con sede en Ciudad Constitución, Baja California Sur.

9.- De acuerdo a lo señalado en el punto anterior, y en virtud de encontrarse vacante el cargo de Secretario General del Comité Distrital Electoral IX, con sede en Ciudad Constitución, Baja California Sur, resulta procedente designar a la persona que ocupará dicho cargo, por lo que en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Electoral del Estado, específicamente lo establecido en el artículo 119 fracción IV, el Profesor Jesús Espinoza Murillo, Consejero Presidente del Comité Distrital Electoral IX, propone a la **LIC. BRISA MARLÉN BRAVO CUEVAS**, como Secretaria General del citado Comité.

10.- Que se verificó que la ciudadana propuesta cumple cabalmente con los requisitos que establece la Ley para el desempeño del cargo propuesto.

*Dado lo anterior y de conformidad con el artículo 36 fracción IV de la Constitución Política del Estado; así como los artículos 86, 99 fracción X, 117, 119 y demás relativos y aplicables de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, este Consejo General emite el siguiente:*

## ACUERDO

**PRIMERO.-** SE SUSTITUYE AL **C. LIC. JUAN LUIS AMARILLAS ORTEGA**, QUIEN SE DESEMPEÑABA COMO SECRETARIO GENERAL DEL COMITÉ DISTRITAL ELECTORAL IX, CON SEDE EN CIUDAD CONSTITUCION, BAJA CALIFORNIA SUR, DESIGNÁNDOSE A LA **C. LIC. BRISA MARLÉN BRAVO CUEVAS**, PARA DESEMPEÑARLO.

**SEGUNDO.-** EXPÍDASE EL RESPECTIVO NOMBRAMIENTO A LA **C. LIC. BRISA MARLÉN BRAVO CUEVAS**, QUE LA ACREDITE COMO SECRETARIA GENERAL DEL COMITÉ DISTRITAL ELECTORAL IX, CON SEDE EN CIUDAD CONSTITUCIÓN, BAJA CALIFORNIA SUR, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.

**TERCERO.-** NOTIFÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL CONSEJERO PRESIDENTE DEL COMITÉ DISTRITAL ELECTORAL IX, CON SEDE EN CIUDAD CONSTITUCIÓN, BAJA CALIFORNIA SUR, PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

**CUARTO.-** PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y PROCÉDASE A SU DIFUSIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL DE INTERNET DE ESTE INSTITUTO.

*El presente acuerdo se aprobó por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales, en Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, el día 19 de octubre del 2010.*



---

LIC. ANA RUTH GARCÍA GRANDE  
CONSEJERA PRESIDENTA



---

LIC. AZUCENA CANALES BIANCHI  
SECRETARÍA GENERAL



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
BAJA CALIFORNIA SUR

CG-0041-OCTUBRE-2010.

ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, DESIGNA A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN ESPECIAL QUE ACUDIRÁ A LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO, A LAS OFICINAS DEL CENTRO OPERATIVO GUADALAJARA, DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, CON EL FIN DE RECEPCIONAR Y TRASLADAR A LA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, EL LISTADO NOMINAL ÚNICO PLEBISCITARIO, PARA EL PROCESO DE PLEBISCITO.

## ANTECEDENTES:

1. Con fundamento en el artículo 36 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.- El artículo 86 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur señala: "El Instituto Estatal Electoral es el organismo público, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, a cuyo cargo compete la coordinación, preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para renovar los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los Ayuntamientos de la Entidad y de igual manera, preparar, desarrollar y vigilar los procedimientos de plebiscito y referéndum en el Estado y los Municipios."



3.- Que con fecha veintisiete de agosto de dos mil diez, el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, presentó escrito a través del cual solicitó a este Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, la realización de un plebiscito, *"con el fin de crear un Sexto Municipio ubicado en la parte norte del municipio de Mulegé, que comprenda las delegaciones municipales de Guerrero Negro, Valle de Vizcaíno, Bahía Asunción y Bahía Tortugas"*; declarándose procedente la Solicitud de Plebiscito referida mediante acuerdo con número **CG-0032-SEP-2010**, aprobado por el Consejo General de este Instituto Estatal Electoral en sesión extraordinaria de fecha 10 de septiembre de 2010.

## CONSIDERANDOS:

1.- Que este Instituto Estatal Electoral tiene a su cargo la realización de determinadas actividades tendientes a la preparación, desarrollo y vigilancia del plebiscito, con fecha catorce de octubre del dos mil diez, la Consejera Presidenta del Instituto Estatal Electoral, Lic. Ana Ruth García Grande, suscribió el Anexo Técnico número once al Convenio de Apoyo y Colaboración en Materia del Registro Federal de Electores, en relación con el uso de los instrumentos y productos técnicos que aportara la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores de "EL I.F.E.", para la organización del plebiscito a celebrarse en el municipio de Mulegé, Baja California Sur.

2.- Atendiendo a lo establecido en la cláusula segunda del Anexo Técnico Número Once al Convenio de Apoyo y Colaboración en Materia del Registro Federal de Electores, la "LA D.E.R.F.E." se obligó a entregar a "EL I.E.E.", a más tardar el 29 de octubre de 2010, en las oficinas del Centro Operativo Guadalajara, de "La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores", con sede en la ciudad de

Guadalajara, Jalisco, un tanto del Listado Nominal Único Plebiscitario, impreso en papel bond, tamaño carta.

3.- Con la finalidad de recepcionar en las oficinas del Centro Operativo Guadalajara, de "La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores", con sede en la ciudad de Guadalajara, Jalisco y trasladar a esta Ciudad capital el Listado Nominal Único Plebiscitario a que se viene haciendo referencia, este Consejo General debe integrar una comisión especial que dé cumplimiento a lo anterior; y toda vez que la legislación electoral vigente en el Estado no contempla dentro de su ordenamiento legal una comisión o figura jurídica que permita la realización de la preparación, desarrollo y vigilancia de las actividades propias del proceso de plebiscito; es necesario crear una comisión que en específico desempeñe la tarea de recepción y traslado del listado referenciado, considerándose que se constituya por el Consejero Titular de la Comisión de Organización Electoral y del Servicio Profesional Electoral y un Asesor Jurídico Adscrito a la Secretaría General del Instituto Estatal Electoral.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 36 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; los artículos 1, 2, 3, 86, 98, tercer párrafo, 99, fracción XLVIII, 288, 289, 290, 291 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur; y 6, 7, 44 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, este Consejo General

## ACUERDA:

**PRIMERO.**- Se aprueba la integración de la Comisión Especial del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, que acudirá a la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, a las oficinas del Centro Operativo Guadalajara, de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a recepcionar y trasladar a esta Ciudad de La Paz, Baja California Sur, el Listado Nominal Único Plebiscitario, que se utilizara en el desarrollo del proceso de plebiscito.

Comisión que estará integrada:

### Por parte del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur:

- 1.- **Prof. Martín Florentino Aguilar Aguilar**, Consejero Titular de la Comisión de Organización Electoral y del Servicio Profesional Electoral.
- 2.- **Lic. Sara Flores de la Peña**, Asesor Jurídico del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

**SEGUNDO.**- Una vez cumplido su objetivo, la Comisión Especial quedara disuelta, debiendo informar al Consejo General del Instituto Estatal Electoral, respecto de la ejecución del mandato otorgado.

**TERCERO.**- Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y difúndase en la página Web de este Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

El presente acuerdo se aprobó por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales con derecho a voto en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, el día martes 19 de octubre del año dos mil diez, en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



C. LIC. ANA RUTH GARCIA GRANDE  
CONSEJERA PRESIDENTA.



C. LIC. AZUCENA CANALES BIANCHI  
SECRETARIA GENERAL.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
BAJA CALIFORNIA SUR



XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
2008 - 2011

COMISIONES DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, OBRAS PÚBLICAS Y ASENTAMIENTOS HUMANOS, CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ



La Paz, Baja California Sur., a 11 de Octubre de 2010

**H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
P R E S E N T E.**

Los suscritos integrantes de las comisiones unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, Obras Públicas, Asentamientos Humanos, Catastro y Registro Público de la Propiedad y la de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio ambiente H. XIII Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con los artículos 115 fracción II inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, 148 fracción XXV de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 17, 35, 51 fracción II inciso g); fracción IV inciso a); fracción V inciso a), 60 fracción III, VI y X; 63, 66 fracción I incisos b), c) y d); 158 fracción II; 161 fracción II; 163 fracción IV; 168, fracción I; de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; artículos 71, 145, 157 fracciones II, III y IV del Reglamento Interior del Ayuntamiento; nos permitimos presentar a su consideración el presente:

**D I C T A M E N**

**Mediante el cual se autoriza realizar la donación del predio con clave catastral número 101-030-114-007, con una superficie de 758.10m2, ubicado en la colonia Calafia, Municipio de La Paz, a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para destinarlo a campos deportivos de la Escuela Telesecundaria número 40 "Elvira Castillo Marrón".**

El presente dictamen se emite de conformidad con los siguientes:

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

**PRIMERO.-** Con fecha 29 de Enero de 2010, mediante oficio número SG/DTC/083/2010, el Profr. Alfredo Rodríguez Oseguera en su calidad de Director de la Escuela Telesecundaria número 40 "Elvira Castillo Marrón" solicita a la Presidenta Municipal la donación de un terreno adyacente a la escuela en mención con la finalidad de destinarlo a campos deportivos y contar con espacios que permitan el desarrollo integral de los alumnos. Asunto que fue turnado a estas comisiones unidas en la Vigésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo.

**SEGUNDO.-** Con la finalidad de que el expediente este debidamente integrado se solicito al Profr. Alfredo Rodríguez Oseguera, hiciera el trámite de manera oficial ante la Secretaria de Educación Pública; por lo que en fecha 15 de Junio de 2010



XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
2008 - 2011

COMISIONES DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, OBRAS PÚBLICAS Y ASENTAMIENTOS HUMANOS, CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ



mediante oficio número SEP/OS/0932/2010 el Profr. JESÚS OMAR CASTRO COTA, en su calidad de Secretario de Educación Pública realiza de manera oficial el trámite correspondiente a la solicitud de donación del predio adyacente a la escuela Telesecundaria.

**TERCERO.-** La Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, mediante oficio 705/220/10 de fecha 06 de Julio de 2010, manifiesta que el predio con clave catastral 101-030-114-007 con superficie de 758.10m<sup>2</sup> corresponde a una de las áreas de equipamiento urbano de la colonia Calafia. Así mismo dicha dirección General emitió autorización de uso de suelo factible para destinarlo a campos deportivos de la Escuela Telesecundaria en el predio en mención, manifestando de igual forma que no se deberá dar inicio a actividad alguna de la construcción hasta contar con la licencia de construcción correspondiente emitida por la Dirección de Licencias de Construcción Municipal.

**CUARTO.-** Que el Municipio de La paz es el propietario del predio de referencia correspondiente a un área de donación tal y como se acredita con la escritura pública número 903 del volumen 18 de fecha 04 de Febrero de 1992 y plano de lotificación del cual se desprende que dichas áreas son de las asignadas como equipamiento urbano.

## CONSIDERÁNDOS

**PRIMERO.-** El Ayuntamiento de La Paz, está plenamente facultado para conocer y resolver respecto el presente asunto, toda vez que los artículos 115 fracción II inciso b) de la Constitución Política Federal vigente, 117 y 148 fracción XXV de la Constitución del Estado Libre y Soberano del Baja California Sur, manifiestan que el Municipio es autónomo, con autoridades propias, atribuciones específicas y libres en la administración de su hacienda, así mismo tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal.

**SEGUNDO.-** Que de conformidad a lo establecido en el artículo 51 fracción II inciso g), IV inciso a) y V inciso a), de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, el H. XIII Ayuntamiento tiene la facultad de promover y participar en el desarrollo social y educativo de los ciudadanos del municipio de La Paz, con acciones que ayuden al mejoramiento del mismo, contribuyendo para tal fin en la impartición de educación básica obligatoria, la cual se conforma por la educación preescolar, primaria y secundaria. Visto lo anterior, resulta procedente autorizar se realice la donación del inmueble referido al



COMISIONES DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, OBRAS PÚBLICAS Y ASENTAMIENTOS HUMANOS, CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ



Compromiso Ciudadano

XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

solicitante, sin embargo dicha donación tendrá que ser por conducto del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para uso educativo ya que la Secretaría de Educación Pública no cuenta con patrimonio propio por ser una dependencia centralizada del Gobierno del Estado.

Por lo anteriormente expuesto; se presenta a la consideración del Honorable XIII Ayuntamiento de La Paz, el siguiente:

**DICTAMEN**

**ÚNICO.-** Se autoriza realizar la donación del predio con clave catastral número 101-030-114-007, con una superficie de 758.10m<sup>2</sup>, ubicado en la colonia Calafia, Municipio de La Paz, a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para destinarlo a campos deportivos de la Escuela Telesecundaria número 40 "Elvira Castillo Marrón".

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se instruye al Secretario General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, a efecto de que coordine y supervise la elaboración del contrato de donación con las formalidades que prevee el Código Civil vigente en el Estado y conforme la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, en materia de donación, lo anterior en un término no mayor de 30 días posteriores a la aprobación del presente dictamen.

**SEGUNDO.-** Se instruye al Secretario General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, para efecto de que se sirva notificar a la Secretaría de Educación Pública, la determinación adoptada en este dictamen por el H. XIII Ayuntamiento de La Paz.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, para efecto de que mande publicar en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur el presente dictamen.

**CUARTO.-** El presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur.

RESPECTUOSAMENTE:

LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

PROFRA SANDRA GUADALUPE FIOL COLLINS



XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
2008 - 2011

**COMISIONES DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, OBRAS PÚBLICAS Y ASENTAMIENTOS HUMANOS, CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ**



**LIC. FELIPE DE JESÚS ZEPEDA GONZÁLEZ**  
SEGUNDO SECRETRIO Y SEGUNDO SECRETRIO DE  
LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

**LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ASENTAMIENTOS HUMANOS, CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD**

**C. MANUELA DE JESÚS RUIZ ALUCANO**  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN

**DRA. ALMA LUZ BARBOSA BETANCOURT**  
PRIMERA SECRETARIA

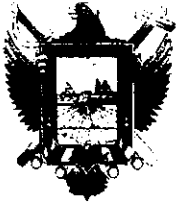
**C. MANUEL LÓPEZ MARTÍNEZ**  
SEGUNDO SECRETARIO

**LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

**ING. CARLOS GUILLERMO GARZÓN RUBIO**  
PRESIDENTE Y PRIMER SECRETARIO DE LA COMISIÓN  
DE HACIENDA PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

**C. JOSÉ FRANCISCO CRUZ GONZÁLEZ**  
PRIMER SECRETARIO





La Paz, B. C. S., a 11 de octubre de 2010

Los integrantes de la **Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. XIII Ayuntamiento de La Paz**, de conformidad con lo establecido por los artículos 115 fracciones I párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 17, 35, 51 fracción III, inciso e) y VI, 52 fracciones II y III, 60 fracciones I, III, V, VI, X y XII, 63, 66 Fracción I Incisos b) y demás relativos de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 6, 32, 145, 157 fracciones II, 160 fracciones XI y XII y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz; 1, 2, 3 fracción VIII, 7 inciso b), 8 fracción I, 9 fracción I, 15, 16, 41 y demás relativos y aplicables del Reglamento de Mercados para el Municipio de La Paz, B.C.S., tenemos a bien someter a la consideración de este H. Cabildo el presente:

**DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA EL TRASPASO DE CONCESIÓN DEL LOCAL #37 CON SUPERFICIE DE 9.00M2 SOLICITADO POR LA C. GRACIELA ESTRADA ISLAS, A FAVOR DEL C. JOSÉ DE JESÚS SÁNCHEZ VILLAGÓMEZ; UBICADO EN EL INTERIOR DEL MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL "FRANCISCO I. MADERO" QUIEN TRABAJARÁ CON EL MISMO GIRO COMERCIAL DE "PESCADERÍA".**

El presente Dictamen se emite de conformidad a los Siguientes:

### **ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS**

1.- Con fecha 15 de Junio de 2010, el C. José de Jesús Sánchez Villagómez, presentó ante la Administración del Mercado, la solicitud de concesión del local #37 con giro comercial "Pescadería"; mismo que cuenta con una superficie 09 m2, actualmente concesionado a la C. Graciela Estrada Islas, quien acepta voluntariamente traspasar los derechos de concesión del local.

2.- Una vez realizados los trámites correspondientes por las partes interesadas ante la Dirección de Desarrollo Económico a través de la Administración del Mercado y en virtud que el C. Raúl Canseco Castro, Presidente de la Mesa Directiva de la Unión de



COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA;  
DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ



Locatarios, mediante oficio s/n de fecha 30 de Junio de 2010 otorgan la anuencia para que se lleve a cabo el traspaso de derechos respecto del local #37, se concluye que de esta manera queda debidamente integrado el expediente que en fecha 02 de Agosto de 2010, mediante oficio DGDSE/DDE/300/10 se turnó a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública para su estudio y dictaminación.

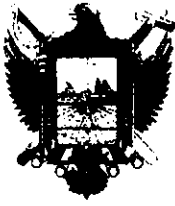
3.- Este Ayuntamiento del Municipio de La Paz, está plenamente facultado para conocer y resolver sobre el presente asunto, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, en sus artículos 1º, 51 fracción IV inciso a), 52 fracción III, 60 fracciones I y X. Por su parte el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz, en sus numerales 32, 160 fracción XI. Así como también lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 41 del Reglamento de Mercados para el Municipio de La Paz, Baja California Sur.

Con base en lo anteriormente razonado, fundado y motivado, se somete a consideración de este H. XIII Ayuntamiento reunido en Sesión de Cabildo el presente:

## DICTAMEN

**DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA EL TRASPASO DE CONCESIÓN DEL LOCAL #37 CON SUPERFICIE DE 09 M2 SOLICITADO POR LA C. GRACIELA ESTRADA ISLAS, A FAVOR DEL C. JOSÉ DE JESÚS SÁNCHEZ VILLAGÓMEZ; UBICADO EN EL INTERIOR DEL MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL "FRANCISCO I. MADERO" QUIEN TRABAJARÁ CON EL MISMO GIRO COMERCIAL DE "PESCADERÍA".**

**ÚNICO.-** Con fundamento en los artículos 115 fracción I párrafo primero de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos; 1, 17, 35, 51 fracciones III inciso e) y VI, 52 fracciones II y III, 60 fracciones I, III, V, VI, X y XII, y demás relativos de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 1, 6, 32, 145, 157 fracción II, 160 fracción XI y XII, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz; 1, 2, 3 fracción VIII, 7 inciso b), 8 fracción I, 9 fracción I, 15, 16 y 41 del Reglamento de Mercados para el Municipio de La Paz, Baja California Sur.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Se instruye al C. Lic. Homero Davis Castro, Secretario General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, para efecto de realizar la diligencia de notificación del presente dictamen a la Dirección de Desarrollo Económico, de este H. Ayuntamiento de La Paz, lo anterior para los efectos legales respectivos.

**SEGUNDO.-** Se instruye al C. Lic. Homero Davis Castro, Secretario General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se solicite la publicación del presente dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno de Estado de Baja California Sur.

**TERCERO.-** El Presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Baja California Sur.


**RESPETUOSAMENTE:**

**LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA**



**PROFRA. SANDRA GUADALUPE FIOI COLLINS**  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN

**IN. CARLOS GUILLERMO GARZÓN RUBIO**  
PRIMER SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HACIENDA,  
PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA



**LIC. FELIPE DE JESÚS ZEPEDA GONZÁLEZ**  
SEGUNDO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HACIENDA,  
PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA



H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
2006 - 2011

# H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ



COMPROMISO  
CIUDADANO

"2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y Centenario de la Revolución Mexicana"

## A quien corresponda:

El suscrito, Secretario General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, con fundamento en el artículo 121 fracción XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, vigente.

## Hace constar:

Que en la Trigésima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día once de octubre del año en curso, de conformidad con el punto número siete del orden del día establecido para la sesión, se aprobó por mayoría **Licencia Temporal**, para separarse de su encargo sin goce de sueldo, al C. Felipe de Jesús Zepeda González, como III Regidor, de conformidad con los artículos 51 fracción I inciso j), 70, 71 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 188 y 190 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de La Paz, dicha licencia se otorga por treinta días a partir del catorce de octubre de dos mil diez.

Se expide la presente en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, el trece de octubre de dos mil diez.



C. Lic. Homero Davis Castro  
Secretario General Municipal

C.c.p. Lic. Rosa Delia Cota Montaño, Presidenta Municipal, para su conocimiento.  
C.c.p. Interesado.  
C.c.p. Archivo

# H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ TESORERÍA MUNICIPAL

"2010, Bicentenario de la Independencia de México y Centenario de la Revolución Mexicana"

## EDICTO

La Tesorería General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, constituida como autoridad fiscal, y de conformidad con las atribuciones y facultades conferidas en los artículos 123 y 125 fracción I, IV y XVIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal en relación con el artículo 33 fracción III y XLI del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur; artículos 3, 4, 8, 9 fracción I y III, 11 fracción II inciso c), 15, 18, 165 fracción IV, 166, 171, 185 y demás relativos del Código Fiscal para el Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, así como los artículos 5, 6, 13 fracción IV, 155 y 173 de la Ley de Hacienda para el Municipio de La Paz, Baja California Sur, ha determinado la existencia de créditos fiscales a cargo de los sujetos pasivos propietarios y/o poseedores de los vehículos que actualmente se encuentran resguardados por distintos motivos dentro de los lotes de terreno para depósito de los mismos (corralones) "Los Planes" y "Manuel Márquez de León" de la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, ubicados en lugares ampliamente conocidos por habitantes de este Municipio, a cargo de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, que por los conceptos de multas administrativas no fiscales, derivadas de infracciones al Reglamento de Tránsito del Municipio de La Paz y almacenaje de vehículos, desde hace más de un año han causado adeudo de productos y aprovechamientos a favor del Municipio de La Paz, Baja California Sur, que no han sido cubiertos por sus propietarios o poseedores.

En virtud de que hasta la fecha los propietarios y/o poseedores de los vehículos que más adelante se describen, no han acudido a la oficina recaudadora correspondiente a cubrir o liquidar las contribuciones omitidas; se hace exigible el pago en este acto en forma inmediata por tales conceptos, cuyo monto (crédito fiscal y accesorios legales) obran en los expedientes respectivos, **notificándoles y requiriéndoles el pago** por este medio toda vez que se desconoce el domicilio correcto y exacto de los morosos; consecuentemente se les requiere para que acudan a cubrir el crédito fiscal y sus accesorios legales ante las Oficinas Recaudadoras de la Tesorería General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, dentro del término de **seis días hábiles** siguientes a partir de que surta efectos la última publicación, apercibidos que de no hacerlo se procederá a embargar bienes suficientes mediante el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivo el crédito fiscal y sus accesorios, y con el producto de la venta de los bienes muebles resguardados asegurar el interés fiscal.

X

**Departamento de Infracciones  
Corralón "Los Planes"**

**Padrón vehicular por las claves: 19 (abandonar la unidad en vía pública), 10-40 (conducir en estado de ebriedad), 33 (falta de placas), 105 (estacionarse en zona prohibida y/o exclusivo), 15 (estacionarse frente a cochera), 14 (estacionarse en paraderos, cajones y rampas).**

	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	COLOR	NÚMERO DE PLACAS	FECHA DE INGRESO	NÚMERO DE CONTROL	NÚMERO DE INFRACCIÓN	NÚMERO DE PARTE
01	FORD FERMONT (CHATARRA)	OXIDADO			40		CLAVE 19
02	JETTA GL SEDAN 1984	BLANCO	397PMA7	10-03-2007	430	078963	CLAVE 10-40
03	NISSAN SEDAN 1986	VERDE	S/P	19-03-2007	462	092069	CLAVE 10-40
04	NISSAN SEDAN	GRIS	S/P	09-04-2007	518	103963	CLAVE 33-01
05	CHEVROLET VERETA SEDAN 88	ROJO	S/P	20-04-2007	553	085029	CLAVE 01-33
06	FORD ESCORT SEDAN 1991	ROJO	S/P	11-05-2007	605	109556	CLAVE 26-01-35
07	FORD COUGAR 1986 SEDAN	DORADO	460PMB4	09-06-2007	679	S/F	P.I. S/N
08	JEEP CHEROKEE	CALCINADA	S/P	16-06-2007	711	S/F	CALCINADA
09	FORD SEDAN	BLANCO	S/P	26-06-2007	749	113992	CLAVE 14
10	DATSUN 1978	AZUL	S/P	01-08-2007	879	123464	CLAVE 33-01
11	FORD PICK UP 1989	VERDE	S/P	21-08-2007	946	3184	CLAVE 10-40
12	CHEVROLET CAVALIER SEDAN 94	ROJO	534PMB6	01-08-2007	988	121173	VARIOS 10-40
13	BLAZER VAGONETA 1985	ROJO	S/P	21-10-2007	1099	194080	CLAVE 10-40-01-33
14	DODGE SEDAN	ORO	S/P	26-11-2007	1187	140811	CLAVE 33,01,08
15	MERCURY SEDAN	BLANCO	S/P	26-12-2007	1284	134646	CLAVE 15
16	FORD SEDAN	BLANCO	S/P	25-12-2007	1311	118332	CLAVE 10-40
17	NISSAN VAGONETA 1982	GRIS	S/P	29-12-2007	1354	141494	CLAVE 33-01
18	FORD VAGONETA BRONCO 1984	BLANCO	003PLX6	15-01-2008	1379	147922	CLAVE 19
19	FORD VAGONETA	BLANCO	S/P	03-03-2008	1478	155110	CLAVE 33-01
20	DODGE SEDAN	ROJO	S/P	03-03-2008	1479	154523	CLAVE 105
21	FORD SEDAN	BLANCO	S/P	27-03-2008	1480	150342	CLAVE 105
22	BUICK SEDAN	GUINDA	S/P	08-03-2008	1484	156174	CLAVE 33-01-04
23	TOYOTA SEDAN	GRIS	S/P	24-04-2008	1649	161274	CLAVE 19
24	CHRYSLER PLYMOUTH SEDAN 89	GRIS	465PMA7	19-04-2008	1652	161390	CLAVE 105
25	NISSAN PATHFINDER 1988	NEGRO	S/P	08-05-2008	1728	041698	VARIOS 04
26	MERCURY SABLE L.S. SEDAN	CAFE	S/P	20-05-2008	1773	167842	CLAVE 19
27	MERCURY G. MARQUIS 1994	GRIS	163PMN8	04-06-2008	1841	159775	CLAVE 04,23,05,01
28	FORD SEDAN	BLANCO	S/P	08-07-2008	1963	077709	CLAVE 19
29	LANCHA BAYLINEAR		S/P	01-08-2008	2032	018628	CLAVE 19
30	HYUNDAI SEDAN	VERDE	239PLY9	12-08-2008	2096	022531	CLAVE 13

	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	COLOR	NÚMERO DE PLACAS	FECHA DE INGRESO	NÚMERO DE CONTROL	NÚMERO DE INFRACCIÓN	NÚMERO DE PARTE
31	NISSAN SEDAN	BLANCO	277PMA8	04-09-2008	2144	028595	CLAVE 19
32	FORD SEDAN	BLANCO	588PMK7	23-09-2008	2207	032755	CLAVE 19
33	NISSAN SEDAN 1982	CAFE	S/P	14-09-2008	2208	027575	CLAVE 33-40
34	BUICK SEDAN	AMARILLO	S/P	16-10-2008	2285	031496	CLAVE 15
35	PLYMOUTH SEDAN	GRIS	S/P	05-11-2008	2345	039881	CLAVE 33-01
36	FORD EXPLORER VAGONETA	VERDE	417PMC7	12-02-2009	2619	040646	CLAVE 15
37	MERCURY VAGONETA 1992	GRIS	521PMN4	04-03-2009	2620	051807	CLAVE 19
38	FORD PICK UP F-150 1993	VERDE	CE6967	10-03-2009	2623	066351	CLAVE 19
39	VAGONETA MAZDA	BLANCA	BCG6746	20-03-2009	2626	067552	CLAVE 19
40	FORD SEDAN	GRIS	S/P	07-04-2009	2630	069710	CLAVE 19
41	NISSAN SEDAN 1994	GUINDA	S/P	17-04-2009	2632	040647	CLAVE 10-40
42	HONDA CIVIC SEDAN 1990	GRIS	582PML5	17-04-2009	2633	065126	CLAVE 04
43	HONDA SEDAN	CREMA/NEGRO	S/P	17-04-2009	2634	078976	CLAVE 10-40
44	FORD TEMPO SEDAN	AZUL	S/P	17-04-2009	2635	069910	CLAVE 19
45	NISSAN SEDAN	BLANCO	BMG0470	20-04-2009	2636	S/F	CLAVE 19
46	FORD THUNDERBIRD SEDAN 1991	GRIS	547PMB9	20-04-2009	2637	0114417	CLAVE 05-01-04
47	TOYOTA SEDAN 1987	GRIS	S/P	21-04-2009	2638	072136	CLAVE 23-35
48	NISSAN SEDAN 1993	BLANCO	301PLZ8	29-04-2009	2640	076074	CLAVE 129-35-01
49	JEEP VAGONETA 1998	NEGRO	S/P	30-05-2009	2650	129799	CLAVE 13
50	FORD PICK UP	AZUL	ZMG7484	30-05-2009	2651	073697	CLAVE 19
51	NISSAN SEDAN	GRIS	S/P	29-05-2009	2652	074606	CLAVE 19
52	MAZDA SEDAN	GRIS	S/P	05-07-2009	2657	088243	CLAVE 19
53	MAZDA SEDAN 1989	GUINDA	519PMA2	07-08-2009	2665	097319	CLAVE 19
54	FORD TEMPO SEDAN	BLANCO	S/N	17-08-2009	2708	097580	CLAVE 15
55	FORD ESCOR SEDAN	VINO	S/P	23-08-2009	2787	096486	CLAVE 30-04
56	DODGE SEDAN	VERDE/CAFE	126PMR9	31-08-2009	2789	100759	CLAVE 10-40
57	CHEVROLET PICK UP 1994	CREMA	CE66165	07-09-2009	2864	110463	CLAVE 10-40
58	FORD PICK UP	BLANCO	ZNO1161	22-09-2009	2868	105000	CLAVE 19
59	FORD SEDAN 1989	BEIGE	S/P	04-09-2009	2870	S/F	CLAVE 10-40
60	MERCURY SEDAN 1996	GUINDA	561PLZ9	28-10-2009	2903	115713	CLAVE 19
61	BUICK SEDAN SKYLARK 1991	AZUL	448PLY5	29-10-2009	2905	115009	CLAVE 19
62	DODGE SEDAN 1990CARAVAN	VERDE/BEIGE	278PLY8	24-11-2009	2943	120705	CLAVE 19
63	FORD VAGONETA	CAPUCHINO	S/P	18-12-2009	2989	117898	CLAVE 19
64	BUICK LESABRE SEDAN 1982	CAFE	758PM2	31-12-2009	3038	109970	CLAVE 123-01-04

**Departamento de Infracciones  
Corralón "Manuel Márquez de León"**

**Padrón vehicular por clave 19 (abandonar la unidad en vía pública), 10-40 (conducir en estado de ebriedad), 33 (falta de placas).**

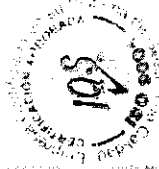
	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	COLOR	NUMERO DE PLACAS	FECHA DE INGRESO	NUMERO DE CONTROL	NUMERO DE INFRACCION	NUMERO DE PARTE
01	BUICK SEDAN	ORO	S/P	30-01-2008	01	150171	CLAVE 19
02	FORD TEMPO	AZUL	S/P	30-01-2008	03	147932	CLAVE 19
03	FORD SEDAN	NEGRO	S/P	21-05-2008	22	167670	CLAVE 19
04	FORD SEDAN	GRIS	427PMC1	24-05-2008	24	167879	CLAVE 19
05	CHEVROLET SEDAN	BLANCO	272PMA8	18-06-2008	41	010019	CLAVE 19
06	CHEVROLET GMC PICK UP	AZUL	ZMF2424	27-07-2008	44	07595	CLAVE 19
07	DODGE PICK UP	BLANCO	S/P	01-07-2008	45	09087	CLAVE 19
08	ISUZU SEDAN	GUINDA	519PMA2	03-08-2008	46	06527	CLAVE 19
09	MERCURY TOPAZ SEDAN 1992	BLANCO	278PMN6	16-07-2008	47	015003	CLAVE 19
10	GEO SEDAN	GRIS	S/P	21-07-2008	48	017051	CLAVE 19
11	MAZDA SEDAN	VERDE	S/P	22-08-2008	49	015896	CLAVE 19
12	DODGE VAGONETA	BLANCO	S/P	01-08-2008	51	017508	CLAVE 19
13	OLDSMOBILE SEDAN	CAFE	S/P	14-08-2008	52	023544	CLAVE 19
14	MERCURY SEDAN	BLANCO	096PMB4	20-08-2008	53	025267	CLAVE 19
15	DODGE SEDAN	GRIS	S/P	21-08-2008	54	025801	CLAVE 19
16	CHRYSLER SEDAN	ROJO	CZF8977	27-08-2008	56	025790	CLAVE 19
17	DODGE NEON SEDAN	BLANCO	VGZ5608	28-08-2008	57	025328	CLAVE 19
18	NISSAN SEDAN STANZA 1984	GRIS	127PLZ6	01-09-2008	58	025341	CLAVE 19
19	DODGE MINIBUS	BLANCO	S/P	01-09-2008	59	025693	CLAVE 19
20	PLYMOUTH VAGONETA VOYAGER 88	CAFE	749PMA5	04-09-2008	60	025697	CLAVE 19
21	MAZDA SEDAN 1990	GUINDA	965PMB4	06-09-2008	63	029108	CLAVE 19
22	V.W. SEDAN 1973	GRIS	CZF5268	02-10-2008	66	033077	CLAVE 19
23	V.W. SEDAN 1987	NEGRO	S/P	08-10-2008	67	035074	CLAVE 19
24	FORD VAGONETA PANEL 1986	BLANCO	S/P	15-10-2008	68	035090	CLAVE 19
25	SAAB SEDAN	AZUL	ONAPPAFA	15-10-2008	69	036228	CLAVE 19
26	NISSAN SEDAN STANZA 1987	AZUL	494PMD8	25-10-2008	72	034425	CLAVE 19
27	CHEVROLET CHEVETTE 1976	ROJO	867PMD2	31-10-2008	73	037401	CLAVE 19
28	MITSUBUSHI SEDAN	GUINDA	S/P	04-11-2008	74	158715	CLAVE 19
29	HONDA CIVIC VAGONETA 1990	CAFE	143PLZ3	06-11-2008	77	042721	CLAVE 19



	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	COLOR	NUMERO DE PLACAS	FECHA DE INGRESO	NUMERO DE CONTROL	NUMERO DE INFRACCION	NUMERO DE PARTE
30	MOTOCICLETA DINAMO 2006	BLANCA	S/P	11-11-2008	79	092021	CLAVE 23-33-04
31	FORD SEDAN	BLANCO	S/P	18-11-2008	84	044297	CLAVE 19
32	FORD PANEL 1981	BLANCO	ZMS8144	21-11-2008	87	043644	CLAVE 19
33	FORD SEDAN TEMPO	GRIS	S/P	11-12-2008	99	S/F	CLAVE 19
34	PONTIAC SEDAN GRAND PROX 1991	NEGRO	165PMD3	18-12-2008	137	051269	CLAVE 19
35	TOYOTA SEDAN 1983	ORO	S/P	29-12-2008	138	051270	CLAVE 19
36	W.V. SEDAN 1988	AZUL	123PME1	29-12-2008	139	051271	CLAVE 19
37	FORD SEDAN	GRIS	S/P	30-12-2008	140	047292	CLAVE 19
38	CHEVROLET VAGONETA ASTRO	BLANCO	ONAPP2649	27-12-2008	143	129573	CLAVE 10-40
39	CHEVROLET PICK UP F2500 1989	GRIS	66DFX5	14-02-2009	206	058304	CLAVE19
40	FORD VAGONETA	CAFEVINO	989PMB8	26-02-2009	253	064304	CLAVE 19
41	OLDSMOBILE SEDAN	ROJO	S/P	03-03-2009	277	063469	CLAVE 19
42	HONDA SEDAN	BLANCO	S/P	05-03-2009	289	063770	CLAVE 19
43	V.W. SEDAN 1987	AZUL/ROJO	860PLY3	09-03-2009	317	064625	CLAVE 19
44	FORD VAGONETA	BLANCO	S/P	11-03-2009	341	065515	CLAVE 19
45	CHEVROLET VAGONETA SUBURVAN	BLANCO	S/P	11-03-2009	342	065800	CLAVE 19
46	HYUNDAI SEDAN 1991	GRIS	S/P	20-03-2009	379	066001	CLAVE 19
47	VAGONETA ISUZU 1990	ROJO	S/P	02-04-2009	451	069703	CLAVE 19
48	CHRYSLER SEDAN	VINO	S/P	09-04-2009	492	064451	CLAVE 19
49	CHRYSLER SEDAN 1995	BLANCO	067PMN4	25-04-2009	547	071867	CLAVE 19
50	V.W. SEDAN 1985	ROJO	788PLZ4	19-05-2009	655	073493	CLAVE 19
51	FORD GRAND MARQUIZ SEDAN 1995	NEGRO	368PMC9	09-07-2009	912	074057	CLAVE 01-04
52	FORD MINIBUS	BLANCO	S/P	01-08-2009	974	095300	CLAVE 19
53	FORD MERCURY SEDAN	VERDE	S/P	10-08-2009	1033	066377	CLAVE 19
54	FORD PICK UP F-150 1991	AZUL	CE67777	06-09-2009	1041	117133	CLAVE 19
55	V.W. SEDAN	BLANCO	345PLX7	23-11-2009	1170	115388	CLAVE 19
56	DODGE DAKOTA PICK UP 1991	VERDE	ZMS7705	02-12-2009	1174	113439	CLAVE 19
57	(DATSUN) NISSAN SENTRA SEDAN 1983	MARRON	169PMC1	02-12-2009	1176	114262	CLAVE 10-40
58	JEEP 1999	NEGRO	530PMJ6	02-12-2009	1178	01852	CLAVE 10-40
59	MOTOCICLETA DINAMO	NARANJA	S/P	03-12-2009	1186	118490	CLAVE52,33,01
60	MOTOCICLETA HONDA	GRIS	S/P	03-12-2009	1187	100480	CLAVE 33
61	MOTOCICLETA HONDA	ROJONEGRO	S/P	03-12-2009	1188	093339	CLAVE52,33,01,19
62	PLYMOUTH VAGONETA 2007	AZUL	ONAPAFFA	10-12-2009	1229	125001	CLAVE 19
63	TOYOTA SEDAN CAMRY 1988	GRIS	698PLZ8	27-12-2009	1262	125263	CLAVE 19
64	FORD SEDAN GRAND VICTORIA	GUINDA	S/P	25-12-2005	6917	039459	CONV.1308
65	FORD SEDAN	NEGRO	S/P	20-03-2006	7047	038605	VIARIOS



**H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ**  
**TESORERÍA MUNICIPAL**



"2010, Bicentenario de la Independencia de México y Centenario de la Revolución Mexicana"

La presente notificación se hace mediante la publicación de este Edicto, que se publicará en términos del artículo 171 del Código Fiscal para el Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, mediante 3 (tres) publicaciones con un espacio de 10 (diez) días entre cada una, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado de Baja California Sur, el cual contiene la resolución por notificar, que surtirá sus efectos legales a partir del día siguiente en que se haga la última publicación del mismo.

Dado en la ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur a los cinco días del mes de octubre del dos mil diez.

La Tesorera General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz B.C.S.



*[Handwritten signature]*  
 Lc. Leticia Arellano Morales

**"PROMOTORA LA HUERTA", S.A. DE C.V.**  
**AVISO DE FUSION**

Por acuerdo de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas celebradas el día 10. de noviembre de 2010, los accionistas de "Promotora La Huerta", S.A. de C.V., "Constructora Nacional de Inmuebles", S.A. de C.V., "Cuesta Curva", S.A. de C.V. e "Inmuebles Los Cocos", S.A., acordaron fusionar a las sociedades, siendo la Sociedad Fusionante la primera y las Sociedades Fusionadas las demás.

A efecto de dar debido cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Doscientos Veintitrés (223) de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente avio de fusión, el sistema establecido para la extinción del pasivo y los balances de dichas sociedades al 31 de agosto de 2010.

**Sistema de extinción de pasivos:**

A. Con el objeto de que la fusión surta efectos contra terceros a partir de la fecha de la inscripción de la escritura respectiva en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal y en la Ciudad de la Paz, Estado de Baja California Sur, respectivamente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo Doscientos Veinticinco (225) de la Ley General de Sociedades Mercantiles, "Promotora La Huerta", S.A. de C.V., pagará en forma inmediata y en efectivo, sus adeudos y los adeudos de las Sociedades Fusionadas, a los acreedores de una y otra que no otorguen su consentimiento para llevar a cabo la fusión. Al respecto, los únicos acreedores que existen en la fusión son: En las sociedades mercantiles denominadas "Constructora Nacional de Inmuebles", S.A. de C.V., y "Cuesta Curva", S.A. de C.V., que son dos de las Sociedades Fusionadas y que se extinguen, no existe Acreedor alguno; en la sociedad mercantil denominada "Inmuebles Los Cocos", S.A., que es otra de las Sociedades Fusionadas y que también se extingue, su único Acreedor es la sociedad mercantil denominada "Batis, Asesoría y Servicios", S.A. de C.V., que es sociedad Afiliada, quien por conducto de su representante legal, con anterioridad a este acto, ha otorgado su consentimiento para llevar a cabo la presente fusión de sociedades, y en la sociedad mercantil denominada "Promotora La Huerta", S.A. de C.V., que es la Sociedad Fusionante y que subsiste, no existe Acreedor alguno, por lo que no hay oposición al respecto y está satisfecho el requisito de Ley.

B. Los pasivos entre la Sociedad Fusionante y las Sociedades Fusionadas quedarán extinguidos por confusión en la fecha efectiva de la fusión, en su caso.

C. "Promotora La Huerta", S.A. de C.V., presentará los avisos fiscales correspondientes, liquidará los impuestos que pudiera tener pendientes de pago de las Sociedades Fusionadas y cumplirá dentro de los términos legales, con cualquier otra obligación de índole fiscal inherente a las Sociedades Fusionadas.

**Fecha efectiva:**

A. La fecha surtirá todos sus efectos legales, contables y fiscales entre "Promotora La Huerta", S.A. de C.V., "Constructora Nacional de Inmuebles", S.A. de C.V., "Cuesta Curva", S.A. de C.V. e "Inmuebles Los Cocos", S.A., y con respecto a sus accionistas, precisamente el día 1º. de septiembre de 2010, misma fecha en la que se reunirá las cuentas de activo, pasivo y capital contable de las Sociedades Fusionadas en "Promotora La Huerta", S.A. de C.V., como Sociedad Fusionante.

B. Los resultados que se obtengan a partir del 1º. de septiembre de 2010, se considerarán sólo de la Sociedad Fusionante y las Sociedades Fusionadas cesarán en sus actividades propias en esta misma fecha.

**"PROMOTORA LA HUERTA", S.A. de C.V.**

(FUSIONANTE)

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE AGOSTO DE 2010.

(Cifras en pesos)

<b>Activo Circulante</b>	
Cajas y Bancos	9,937
Inversiones en Valores de Renta Fija	21'996,753
Impuestos a favor	594,630
Cuentas por cobrar	<u>15,136</u>
<b>Total de activo circulante</b>	<b><u>22'616,456</u></b>
<b>Inmuebles y Equipo</b>	
Maquinaria y Equipo	29,583
Depreciación Maquinaria y Equipo	<u>- 29,583</u>
Total del Activo Fijo	<u>0</u>
<b>Activo Diferido</b>	
Pagos anticipados	<u>7,616</u>
<b>Total del activo</b>	<b><u>22'624,073</u></b>
<b>Cuentas por pagar</b>	<b><u>1,500,000</u></b>
<b>Total del Pasivo</b>	<b><u>1,500,000</u></b>
<b>Capital contable</b>	
Capital social	<u>21,124,073</u>
Total del Capital Contable	<u>21'124,073</u>
<b>Total Pasivo y Capital</b>	<b><u>22'624,073</u></b>

México, D.F., a 4 de noviembre de 2010.

Delegado Especial.

Lic. María Rosa Santa Cruz Saldaña.

**"CONSTRUCTORA NACIONAL DE INMUEBLES", S.A. de C.V.**

(FUSIONADA)

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE AGOSTO DE 2010.

(Cifras en pesos)

<b>Activo Circulante</b>	
Cajas y Bancos	10,768
Inversiones en Valores de Renta Fija	9,013
Impuestos a favor	<u>504,076</u>
<b>Total de activo circulante</b>	<b><u>523,857</u></b>
<b>Equipo</b>	
Mobiliario y Equipo de Oficina	4,941
Depreciación Equipo de Oficina	<u>- 3,821</u>

Total del Activo Fijo	1,120
<b>Activo Diferido</b>	
Pagos anticipados	194
<b>Total del activo</b>	<u>525,171</u>
<b>Total del Pasivo</b>	<u>0</u>
<b>Capital contable</b>	
Capital social	971,546
Resultados de ejercicios anteriores	- 397,496
Reserva Legal	35,649
Resultado del ejercicio	- 84,528
<b>Total del Capital Contable</b>	<u>525,171</u>
<b>Total Pasivo y Capital</b>	<u>525,171</u>

México, D.F., a 4 de noviembre de 2010.  
Delegado Especial.

Lic. María Rosa Santa Cruz Saldaña.

**"CUESTA CURVA", S.A. de C.V.**  
(FUSIONADA)  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE AGOSTO DE 2010.  
(Cifras en de pesos)

<b>Activo Circulante</b>	
Cajas y Bancos	11,416
Inversiones en Valores de Renta Fija	604,616
Impuestos a favor	79,424
<b>Total de activo circulante</b>	<u>695,456</u>
<b>Activo Diferido</b>	
Pagos anticipados	2,327
<b>Total del activo</b>	<u>697,783</u>
<b>Total del Pasivo</b>	<u>0</u>
<b>Capital contable</b>	
Capital social	697,783
Total del Capital Contable	697,783
<b>Total Pasivo y Capital</b>	<u>697,783</u>

México, D.F., a 4 de noviembre de 2010.  
Delegado Especial.

Lic. María Rosa Santa Cruz Saldaña.

**"INMUEBLES LOS COCOS", S.A.**  
(FUSIONADA)  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE AGOSTO DE 2010.  
(Cifras en pesos)

<b>Activo Circulante</b>	
Cajas y Bancos	362,332
Inversiones en Valores de Renta Fija	2'075,940
Impuestos a favor	<u>43,942</u>
<b>Total de activo circulante</b>	<b><u>2,482,214</u></b>
Pagos anticipados	<u>46</u>
<b>Total del activo</b>	<b><u>2'482,260</u></b>
Otras cuentas por pagar	<u>466,761</u>
<b>Total del Pasivo</b>	<b><u>466,761</u></b>
<b>Capital contable</b>	
Capital social	10,000
Resultados de ejercicios anteriores	1'940,849
Resultado del ejercicio	<u>64,650</u>
<b>Total del Capital Contable</b>	<b><u>2'015,498</u></b>
<b>Total Pasivo y Capital</b>	<b><u>2'482,260</u></b>

México, D.F., a 4 de noviembre de 2010  
Delegado Especial.

Lic. María Rosa Santa Cruz Saldaña.

# **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 0.05 SALARIOS VIGENTES LA PALABRA POR CADA PUBLICACIÓN, 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 CONTARÁ UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

## SUSCRIPCIONES:

	NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO
POR UN TRIMESTRE	3
POR UN SEMESTRE	6
POR UN AÑO	12

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.