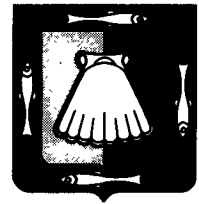




# BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



<p>LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.</p>	<p>DIRECCION: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</p>	<p>CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE REGISTRO DGC-No. 0140883 CARACTERÍSTICAS 315112816</p>
--	--	--

**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARÍA DE SALUD**

**CONVENIO** de Coordinación para la ejecución del Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud "PROCEDES" \_ \_ \_ \_ \_ **01**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**ACUERDO RVOE-EMS-01/09.-** Se otorga reconocimiento de validez oficial de estudios al "Centro SGOLIO, A.C.", Programa académico de Bachillerato, opción intensiva, bajo la modalidad escolarizada, para impartirse con alumnado mixto en turnos matutino y vespertino. \_ \_ \_ \_ \_ **13**

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

**EDICTO.-** Se notifica a los propietarios y poseedores de los vehículos depositados en el corralón "Grúas Aguilar", "Los Planes" y "Manuel Márquez de León", ubicados en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur. \_ \_ \_ \_ \_ **18**

**CONVENIO** entre el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Baja California Sur, a través de la Secretaría de Finanzas. \_ \_ \_ \_ \_ **29**

**DECRETO NÚMERO 1797.-** Se instituye al mes de Marzo de cada año, como "Mes de la Nueva Cultura del Agua en Baja California Sur" \_ \_ \_ \_ \_ **32**

**DECRETO NÚMERO 1798.-** Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Baja California Sur". \_ \_ \_ \_ \_ **36**

**DECRETO NÚMERO 1799.-** Se deroga la fracción VII del Artículo 51 y se adiciona un título octavo a la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur; y se adiciona un título décimo tercero a la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur. \_ \_ \_ \_ \_ **53**

**DECRETO NÚMERO 1800.-** Se reforman la fracción IX del Artículo 54, primer párrafo e inciso d) de la fracción IX del Artículo 55; y se adicionan los incisos e) y f) a la fracción IX del Artículo 55 del Artículo 55 y una fracción como XXI a los Artículos 54 y 55, todos de la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo para el Estado de Baja California Sur. \_ \_ \_ \_ \_ **64**

**DECRETO NÚMERO 1801.-** Se adiciona un título cuarto, capítulos I, II y III; se adicionan los Artículos 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley del Instituto Sudcaliforniano de Atención a Personas con Discapacidad. \_ \_ \_ \_ \_ **69**



**DECRETO 1799**

**EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**D É C R E T A:**

**SE DEROGA LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 51 Y SE ADICIONA UN TÍTULO OCTAVO A LA LEY REGLAMENTARIA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y SE ADICIONA UN TÍTULO DÉCIMO TERCERO A LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

**ARTÍCULO PRIMERO.- Se deroga la fracción VIII del artículo 51 y se adiciona un Título Octavo a la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur, para quedar como sigue:**

**ARTÍCULO 51.- ...**

**I.- a la VII ...**

**VIII.- Se deroga.**

**IX.- ...**

**TÍTULO OCTAVO  
DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 236.-** Los diputados integrantes de la Gran Comisión como órgano de gobierno del Poder Legislativo al separarse de sus empleos, Cargos o comisiones, deberán rendir a través de su Presidente, un informe



de los asuntos de su competencia y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones, acorde a los lineamientos establecidos en este título.

**ARTÍCULO 237.-** La entrega-recepción, así como el informe, se efectuará por escrito mediante acta administrativa que describa el estado que guardan los asuntos que esta propia ley les encomienda. En el caso del Presidente de la Gran Comisión este rendirá el informe relacionado con la situación que guardan los recursos humanos.

**ARTÍCULO 238.-** La entrega y recepción se hará al tomar posesión del empleo, cargo o comisión, el Presidente de la Gran Comisión entrante, previa protesta que deberá rendir en términos de Ley.

Si no hubiera nombramiento o designación del Presidente de la Gran Comisión entrante, la entrega y recepción se hará al servidor público que para tal efecto se designe.

**ARTÍCULO 239.-** Los documentos e información que se anexen al acta administrativa de entrega y recepción del despacho deberán circunscribirse a los aspectos más relevantes, debiendo presentarse en forma concentrada y global por el Presidente de la Gran Comisión en los términos de esta Ley.

**ARTÍCULO 240.-** La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por los integrantes de la Gran Comisión entrante, en un término no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del despacho; durante dicho lapso el Presidente de la Gran Comisión saliente hará las aclaraciones y proporcionará la información adicional que éstos le soliciten.



**ARTÍCULO 241.-** En caso de que el Presidente de la Gran Comisión entrante descubra irregularidades durante el término señalado en el artículo anterior, deberá hacerlo del conocimiento del Pleno del Congreso, para que se aclaren por el Presidente de la Gran Comisión saliente, o en su caso, se proceda de conformidad al régimen de responsabilidades de los servidores públicos. Si el Presidente de la Gran Comisión entrante, no procediera de conformidad con el párrafo anterior, incurrirá en responsabilidad en términos de Ley.

**ARTÍCULO 242.-** La entrega del despacho y de los asuntos en trámite encomendados al Presidente de la Gran Comisión saliente no lo exime de las responsabilidades en que hubiere incurrido en términos de ley.

**ARTÍCULO 243.-** El Presidente de la Gran Comisión saliente que no entregue los asuntos y recursos a su cargo en los términos de esta Ley, será requerido por el Presidente de la Gran Comisión entrante, para que en un lapso no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de separación del empleo, cargo o comisión, cumpla con esta obligación.

En este caso, el Presidente de la Gran Comisión entrante al tomar posesión o el encargado del despacho, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos, para efectos del requerimiento a que se refiere este artículo, a fin de que se promuevan las acciones que correspondan, en aplicación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DOCUMENTACIÓN**

**ARTÍCULO 244.-** En el caso, el Presidente de la Gran Comisión la documentación de entrega deberá integrarse en la forma siguiente:



- I.- El Expediente Protocolario que contendrá:
- a). Acto solemne de toma de protesta;
  - b). Acta administrativa de Entrega-Recepción;
  - c). Informe de los asuntos de su competencia; y
  - d). En su caso, acta circunstanciada.
- II.- Recursos Humanos:
- a). Plantilla de personal;
  - b). Inventario de recursos humanos;
  - c). Estructura orgánica;
  - d). Resumen de plazas; y
  - e). Sueldos no cobrados.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 245.-** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ley, será sancionado en los términos del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur, con independencia de las disposiciones del orden penal que sean aplicables al caso en particular.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se adiciona un Título Décimo Tercero a la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, para quedar como sigue:



## TITULO DECIMO TERCERO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 199.-** El Presidente del Tribunal Superior de Justicia al separarse de sus empleo, cargo o comisión, deberá rendir a través, un informe de los asuntos de su competencia y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quien lo sustituya en sus funciones, acorde a los lineamientos establecidos en este Titulo.

**ARTÍCULO 200.-** La Entrega-Recepción, así como el informe, se efectuará por escrito mediante acta administrativa que describa el estado que guardan los asuntos que esta propia ley les encomienda. En el caso del Presidente del tribunal Superior de Justicia este rendirá el informe relacionado con la situación que guardan los recursos humanos, bienes muebles e inmuebles y estados financieros

**ARTÍCULO 201.-** La entrega y recepción se hará al tomar posesión del empleo, cargo o comisión, el Presidente entrante, previa protesta que deberá rendir en términos de ley.

Si no existe nombramiento o designación del Presidente entrante, la entrega y recepción se hará al servidor público que para tal efecto se designe.

**ARTÍCULO 202.-** Los documentos e información que se anexen al acta administrativa de entrega y recepción del despacho deberán circunscribirse a los aspectos más relevantes, debiendo presentarse en forma concentrada y global por el Presidente en los términos de esta Ley.



**ARTÍCULO 203.-** La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el Presidente entrante, en un término no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del despacho; durante dicho lapso el Presidente saliente hará las aclaraciones y proporcionará la información adicional que éstos le soliciten.

**ARTÍCULO 204.-** En caso de que el Presidente entrante descubra irregularidades durante el término señalado en el artículo anterior, deberá hacerlo del conocimiento del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, para que se aclaren por el Presidente saliente, o en su caso, se proceda de conformidad al régimen de responsabilidades de los servidores públicos. Si el Presidente entrante, no procediera de conformidad con el párrafo anterior, incurrirá en responsabilidad en términos de Ley.

**ARTÍCULO 205.-** La entrega del despacho y de los asuntos en trámite encomendados al Presidente saliente no lo exime de las responsabilidades en que hubiere incurrido en los términos de Ley.

**ARTÍCULO 206.-** El Presidente saliente que no entregue los asuntos y recursos a su cargo en los términos de esta Ley, será requerido por el Presidente entrante para que en un lapso no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de separación del empleo, cargo o comisión, cumpla con esta obligación.

En este caso, el Presidente entrante al tomar posesión o el encargado del despacho, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos, para efectos del requerimiento a que se refiere este artículo, a fin de que se promuevan las acciones que correspondan, en aplicación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos.



## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DOCUMENTACIÓN

**ARTÍCULO 207.-** La documentación de entrega deberá integrarse en la forma siguiente:

I.- El Expediente Protocolario que contendrá:

- a). Acto solemne de toma de protesta;
- b). Acta administrativa de Entrega-Recepción;
- c). Informe de los asuntos de su competencia; y
- d). En su caso, acta circunstanciada.

II.- Los Estados Financieros y Presupuestales contendrán:

- a). Balance general;
- b). Estado de ingresos ordinarios y extraordinarios;
- c). Corte de caja adicional;
- d). Estado de ejercicio presupuestal que contenga:
  - 1). Gasto corriente;
  - 2). Transferencias;
  - 3). Gastos de inversión;
  - 4). Erogaciones extraordinarias; y
  - Deuda Pública.
- e). Relación de cuentas (en bancos);
- f). Programa de inversión; y
- g). Calendarización y metas.





III.- Situación Patrimonial:

- a). Bienes en almacén;
- b). Bienes inmuebles;
- c). Bienes muebles;
- d). Expedientes en archivo;
- e). Material bibliográfico;
- f). Contratos; y
- g). Inventario de programas de computación.

IV.- Recursos Humanos:

- a). Plantilla de personal;
- b). Inventario de recursos humanos;
- c). Estructura orgánica;
- d). Resumen de plazas; y
- e). Sueldos no cobrados.

V.- Asuntos en Trámite:

- a). Juicios en proceso;
- b). Convenios;
- c). Informe de obras.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 208.-** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ley, será sancionado en los términos del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur, con independencia de las disposiciones del orden penal que sean aplicables al caso en particular.



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

**PRIMERO.-** El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

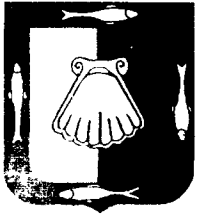
**SEGUNDO.-** El Presidente de la Gran Comisión del Congreso del Estado y el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado, elaborarán los formatos de instructivos de las actas administrativas de Entrega-Recepción, informes y anexos establecidos en el presente decreto, a los que deberán ajustarse los servidores públicos obligados en el mismo.

Sala de Sesiones del Poder Legislativo del Estado, La Paz Baja California Sur, a los treinta días del mes de junio de dos mil nueve.

  
DIP. FRANCISCO JAVIER RUBIO ROMERO  
P R E S I D E N T E

  
DIP. SONIA MURILLO MACÍAS  
S E C R E T A R I A





EJECUTIVO.

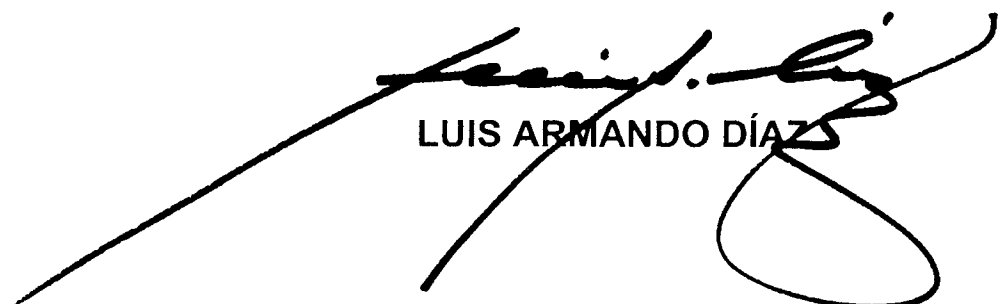
EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA  
FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA  
CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER  
EJECUTIVO, A LOS 24 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL  
AÑO DOS MIL NUEVE.

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



NARCISO ARGUNDEZ MONTAÑO

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



LUIS ARMANDO DÍAZ