



# BOLETÍN 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

## INDICE

### PODER LEGISLATIVO

**DECLARACIÓN DE PROCEDENCIA** Ha lugar de Proceder Penalmente en contra del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Baja California Sur, Lic. Elías Manuel Camargo Cárdenas, por lo que respecta a la petición de declaración de procedencia formulada mediante Oficio SVSF/2760/2022, suscrito por la Maestra Beatriz Adriana Robles García, en su carácter de Subprocuradora de Atención a Víctimas de Delitos contra la Libertad Sexual y la Familia de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, a efecto de que el citado funcionario sea citado a enfrentar la acusación que se le hace por la Representación Social del Estado, por los hechos materia de la carpeta de investigación LPZ/4429/2021/NUC. .... 1

### PODER EJECUTIVO

#### JEFATURA DE LA OFICINA DEL EJECUTIVO

**MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN** Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México. .... 3

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS** Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México. .... 20

**MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN** Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. Dirección General de Comunicación Social. .... 55

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS** Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. Dirección General de Comunicación Social. .... 79

### SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

**CONVENIO** de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal "FASP", celebrado con el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. .... 123

**ANEXO TECNICO** del Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2023 (FASP 2023). .... 131

### SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO

**LINEAMIENTOS** para la Ejecución del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuicola, para el Ejercicio 2023. .... 176

### SECRETARIA DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR

**CUARTO CONVENIO MODIFICATORIO** al Convenio Especifico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, que celebran, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, y el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, el 05 de diciembre de 2022. .... 207



## **Manual de Procedimientos**

### **Jefatura de la Oficina del Ejecutivo**


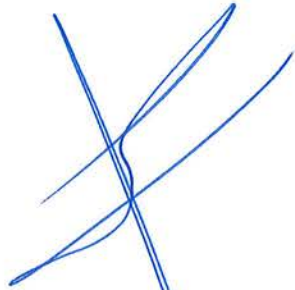

### **Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México**

Ciudad de México, marzo del 2023



## Manual de Procedimientos

### Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México

Elaboró:	Presentó:	Aprobó
<p><b>Representante del Gobierno del Estado en la Ciudad de México</b></p>  <p>Lic. Luis Hernández Rodríguez</p>	<p><b>Director General de Administración de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo</b></p>  <p>Lic. Jorge Humberto Bautista Rodríguez</p>	<p><b>Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur</b></p> <p><b>Jefe de la Oficina del Ejecutivo</b></p>  <p>Mtro. Jesús Omar Castro Cota</p>



## Hoja de actualización de procedimientos

El Manual de Procedimientos de la Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México no presenta cambios en sus procedimientos.

PROCEDIMIENTO	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1 Atender al Titular del Poder Ejecutivo, titulares y servidores públicos	Sin cambios
2 Representación del Titular del Poder Ejecutivo en los actos oficiales en la Ciudad de México.	Sin cambios
3 Entrega de documentación oficial de la Administración Pública Estatal en la Ciudad de México.	Sin cambios
4 Atención y seguimiento de peticiones sociales de información y asesoría en trámites legales.	Sin cambios
5 Atención y seguimiento de las actividades económicas, turísticas y culturales del Estado.	Sin cambios
6 Actualización de inventario de bienes muebles de la Representación.	Sin cambios



Contenido	Pág.
I. Introducción	6
II. Organigrama	7
III. Objetivo del Manual	8
IV. Presentación de los Procedimientos	9
<b>1. Atender las actividades del Titular del Poder Ejecutivo y/o titulares y servidores públicos de la Dependencias del Estado cuando se encuentren en la Ciudad de México en ejercicio de sus funciones.</b>	<b>10</b>
Objetivo	11
Alcance	11
Normas de Operación	11
Descripción de Actividades	12
Diagrama de flujo	13
<b>2. Representación del Titular del Poder Ejecutivo en los actos oficiales en la Ciudad de México.</b>	<b>14</b>
Objetivo	15
Alcance	15
Normas de Operación	15
Descripción de Actividades	16
Diagrama de Flujo	17
<b>3. Entrega de documentación oficial de la Administración Pública Estatal en la Ciudad de México.</b>	<b>18</b>
Objetivo	19
Alcance	19
Normas de Operación	19
Descripción de Actividades	20
Diagrama de Flujo	21
<b>4. Atención y seguimiento de peticiones sociales de información y asesoría en trámites legales.</b>	<b>22</b>
Objetivo	23
Alcance	23
Normas de Operación	23
Descripción de Actividades	24
Diagrama de Flujo	25



<b>5. Atención y seguimiento de actividades económicas, turísticas y culturales del Estado.</b>	<b>26</b>
Objetivo	27
Alcance	27
Normas de Operación	27
Descripción de Actividades	28
Diagrama de Flujo	29
<b>6. Actualización de inventario de bienes muebles de la Representación.</b>	<b>30</b>
Objetivo	31
Alcance	31
Normas de Operación	31
Descripción de Actividades	32
Diagrama de Flujo	33
<b>V. Anexo</b>	<b>34</b>
<b>VI. Bibliografía</b>	<b>35</b>



## I. Introducción

La oficina de la Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México forma parte de la estructura de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo.

En el presente manual se describen los procedimientos que se llevan a cabo en la Representación, en apego a su marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, organigrama y funciones generales, que permiten conocer y delimitar las responsabilidades del personal permitiendo así, la correcta ejecución de las tareas encomendadas.

Las funciones de la Representación se plantearon en favor de los sudcalifornianos, que por diversas causas se relacionan con la capital del país y desarrollan sus actividades en esta ciudad, así como de las y los ciudadanos mexicanos y extranjeros interesados en nuestro Estado que encuentran en esta oficina la instancia inmediata para vincularse con las diferentes áreas y sectores de la entidad.

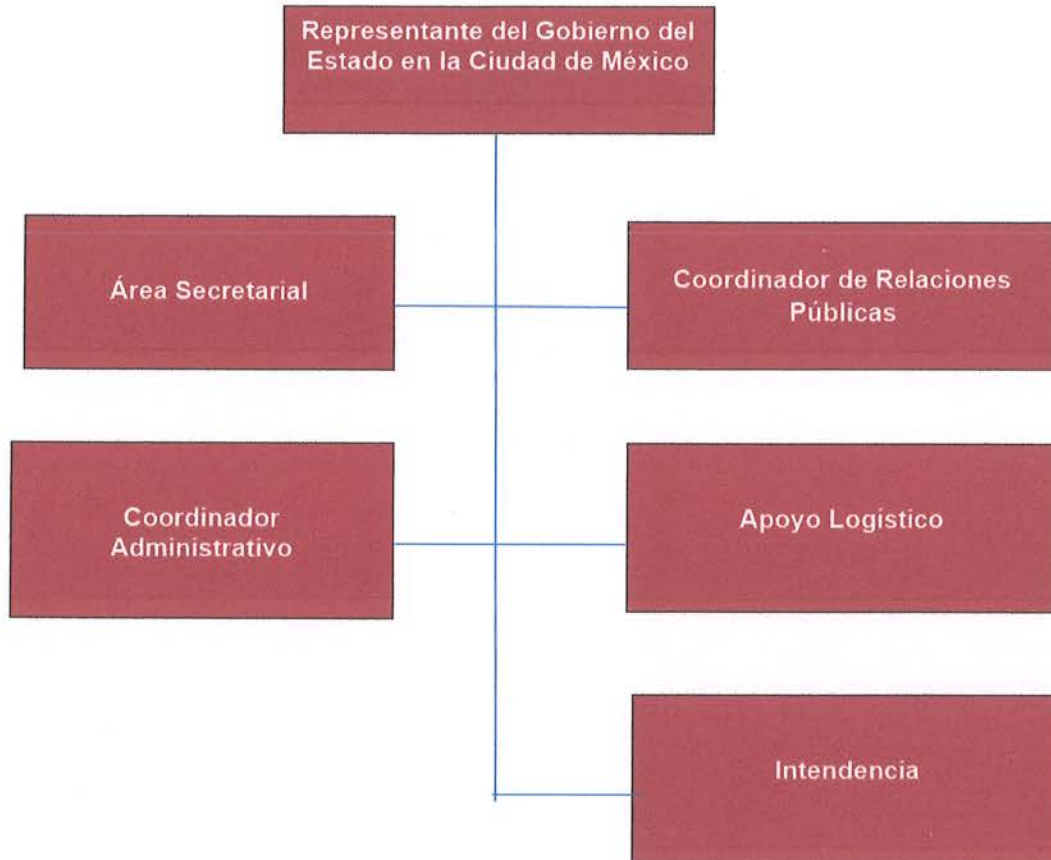
La oficina de la Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México, adscrita a la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California Sur presenta su Manual de Organización Específica en cumplimiento a lo establecido en el Eje V. Transparencia y Rendición de Cuentas, apartado b.2 Administración Moderna del Plan Estatal de Desarrollo 2021 – 2027.

Además de lo anterior, es importante mencionar, que el manual que se presenta, es una herramienta de organización y funcionamiento que permite dar cumplimiento de manera eficaz, transparente y moderna a los objetivos plasmados por el Titular del Poder Ejecutivo, promoviendo así, de manera responsable, una administración pública orientada al servicio de resultados, apegada a la ética, leyes y disposiciones aplicables, así como en términos de austeridad.

Es por lo anterior, que el presente documento, servirá al usuario como una herramienta de fácil comprensión, con la finalidad de coadyuvar al buen desempeño de cada una de las actividades de los puestos que intervienen en el desarrollo de la actividad que desempeña el área de la Representación.



## II. Organigrama







### **III.- Objetivo del Manual**

Es un instrumento de apoyo administrativo que tiene por objetivo dar a conocer tanto al personal de nuevo ingreso como al ya existente, las actividades que se desarrollan en la oficina de la representación del Gobierno del estado en la Ciudad de México.

Explica e informa, la manera en que se llevan a cabo los procedimientos de las áreas que conforman a la Representación, adscrita a la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo.

Tiene el propósito de ser un documento de consulta que sirva para guiar el trabajo y compromiso de las servidoras y servidores públicos conforme a la estructura orgánica, y cumplimiento al marco jurídico-administrativo de la institución pública.

Contribuye a cumplir y promover los principios de transparencia como son: la certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo.

También tiene como objetivo, el plasmar procedimientos claros, ser un inhibidor de actos de corrupción.

Es de observancia general y se usará como instrumento de información y consulta.

Los procedimientos que aquí se describen, se sustentan principalmente por las facultades establecidas en el Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo, así como aquellas funciones que han quedado plasmadas en el Manual de Específico Organización, de esta Representación.



#### **IV.- Presentación de los Procedimientos**

1. Atender las actividades del Titular del Poder Ejecutivo y/o titulares y servidores públicos en Ciudad de México en ejercicio de sus funciones.
2. Representación del Ejecutivo Estatal en los actos oficiales en la Ciudad de México.
3. Entrega de documentación oficial de la Administración Pública Estatal en la Ciudad de México.
4. Atención de peticiones sociales de información y asesoría en trámites legales.
5. Atención y seguimiento de las actividades económicas, turísticas y culturales del Estado.
6. Actualización de inventario de bienes muebles de la Representación.



Oficina del  
**Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

## **Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México**

**Atender al Titular del Poder Ejecutivo, titulares y servidores  
públicos en Ciudad de México en ejercicio de sus  
funciones**



**Oficina del  
Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

<b>Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-REPMX-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Atender al Titular del Poder Ejecutivo, titulares y servidores públicos en Ciudad de México en ejercicio de sus funciones		<b>Fecha:</b>	Marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México	<b>Área Responsable:</b> Representante	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 3

<b>Objetivo:</b>	Atender en la Ciudad de México al Titular del Poder Ejecutivo, titulares de dependencias y funcionarios durante el desempeño de sus funciones
<b>Alcance:</b>	Administración pública estatal
<b>Normas de Operación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E. 31/diciembre/2022).</li> <li>• Manual General de Organización de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E. 10/octubre/2022). Reformado 2023.</li> <li>• Manual Especifico de Organización. Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México. (febrero 2023).</li> </ul>



Oficina del  
**Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

<b>Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-REPMX-01	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Atender al Titular del Poder Ejecutivo, titulares y servidores públicos en Ciudad de México en ejercicio de sus funciones		<b>Fecha:</b>	Marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México	<b>Área Responsable:</b> Representante	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 3
		<b>Tiempo:</b>	8 días hábiles

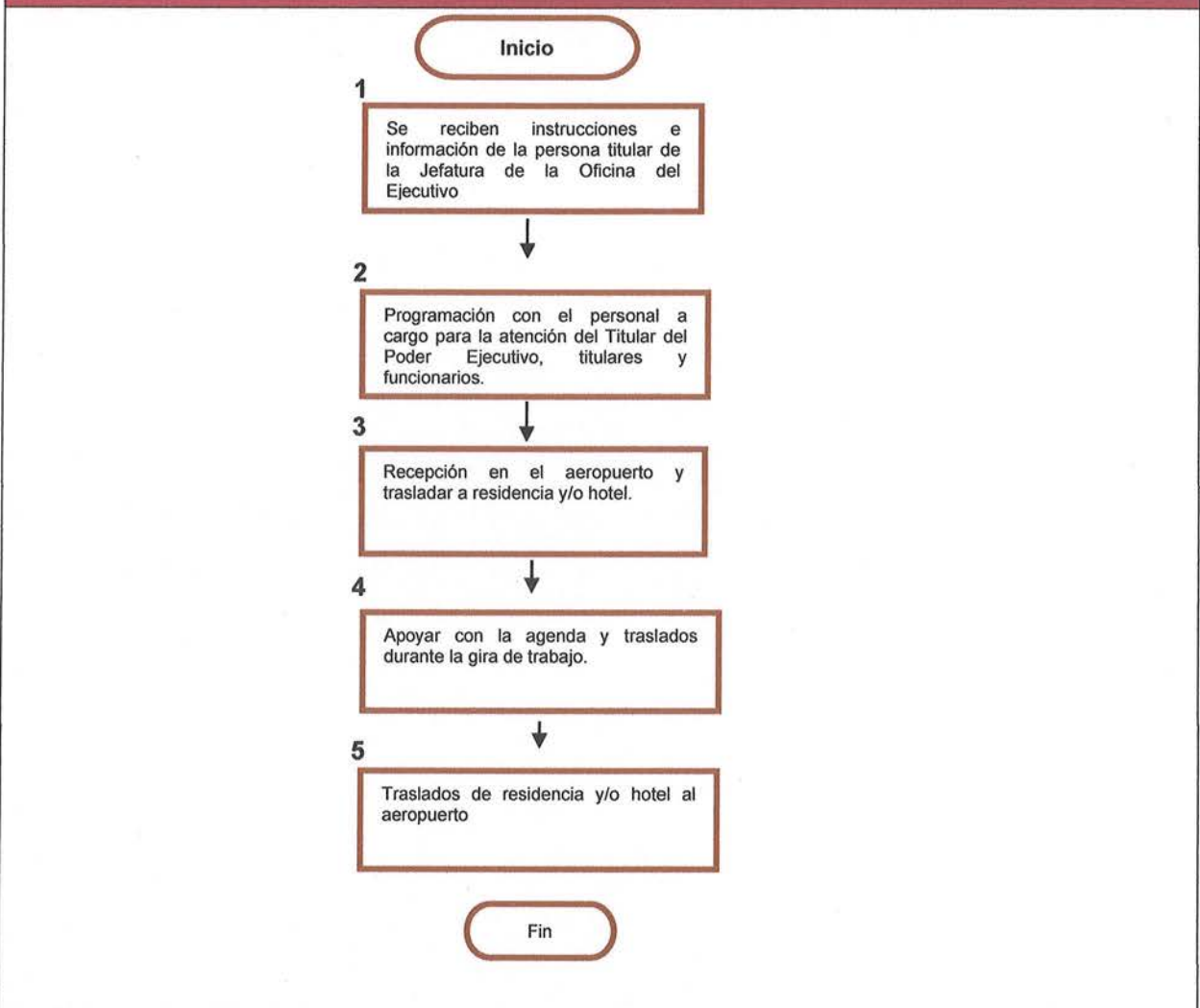
### Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México	Recibir instrucción de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo	Archivo digital
2		Programar con el personal a cargo la atención y apoyo a los funcionarios estatales.	
3		Recibir en el aeropuerto a los funcionarios públicos estatales y traslado a residencia y/o hotel.	
4		Apoyar en los traslados de acuerdo a la agenda de cada funcionario estatales durante las giras de trabajo en la Ciudad de México.	
5		Traslado de residencia al aeropuerto.	



Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México		Clave del Procedimiento PROC-REPMX-01	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Atender al Titular del Poder Ejecutivo, titulares y servidores públicos en Ciudad de México en ejercicio de sus funciones		<b>Fecha:</b>	Marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Representante	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 3
		<b>Tiempo:</b>	8 días hábiles

Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México





Oficina del  
**Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

## **Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México**

## **Representación del Titular del Ejecutivo Estatal en los actos oficiales en la Ciudad de México**



**Oficina del  
Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México		Clave del Procedimiento PROC-REPMX-02	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Representación del Titular del Ejecutivo Estatal en los actos oficiales en la Ciudad de México.		<b>Fecha:</b>	marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Representante	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 3

<b>Objetivo</b>	Representar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado en los actos oficiales en la Ciudad de México de acuerdo a las instrucciones del Titular del poder Ejecutivo y de la persona titular de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo.
<b>Alcance:</b>	Gobierno Federal, Congreso de la Unión, Poder Judicial, Entidades Federativas, organismos nacionales e internacionales, empresas e industria.
<b>Normas de Operación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E. 31/diciembre/2022).</li> <li>• Manual General de Organización de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E. 10/octubre/2022). Reformado 2023.</li> <li>• Manual Especifico de Organización. Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México. (febrero 2023).</li> </ul>





**Oficina del  
Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

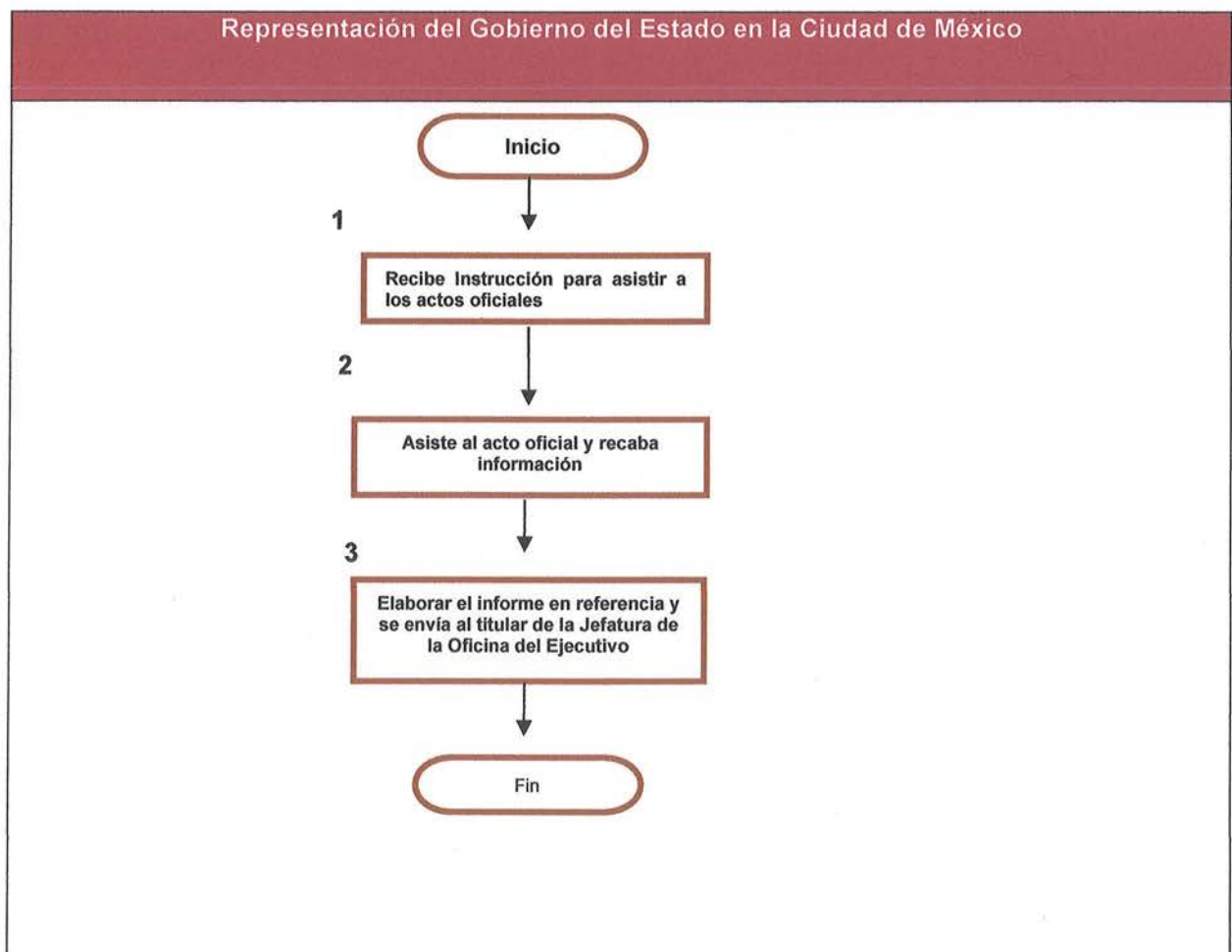
<b>Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-REPMX-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Representación del Titular del Ejecutivo Estatal en los actos oficiales en la Ciudad de México.		<b>Fecha:</b>	Marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Representante	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 3
		<b>Tiempo:</b>	2 días hábiles

### Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Representante del Gobierno del Estado en la Ciudad de México	Recibe instrucción de la persona titular de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo, para representar al Titular del Poder Ejecutivo en actos oficiales en la Ciudad de México	
2		Asiste al acto oficial, recaba información necesaria para la elaboración del informe correspondiente.	
3		Elabora el informe y lo envía vía correo electrónico al titular de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo.  Fin	



<b>Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-REPMX-02	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Representación del Titular del Ejecutivo Estatal en los actos oficiales en la Ciudad de México.		<b>Fecha:</b>	Marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Representante	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 3
		<b>Tiempo:</b>	2 días hábiles





## **Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México**

### **Entrega de documentación oficial de la Administración Pública Estatal en la Ciudad de México**



**Oficina del  
Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

<b>Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-REPMX-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Entrega de documentación oficial de la Administración Pública Estatal en la Ciudad de México		<b>Fecha:</b>	Marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Administrativa	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 3

<b>Objetivo:</b>	Coadyuvar en la obtención de los fines planteados en el Plan Estatal de Desarrollo, por medio de la gestión de documentación, así como de atención personal ante las instancias radicadas en esta ciudad.
<b>Alcance:</b>	Gobierno Federal, Congreso de la Unión, Poder Judicial, Entidades Federativas, organismos nacionales e internacionales, empresas e industria.
<b>Normas de Operación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E. 31/diciembre/2022).</li> <li>• Manual General de Organización de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E. 10/octubre/2022). Reformado 2023.</li> <li>• Manual Especifico de Organización. Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México. (febrero 2023).</li> </ul>



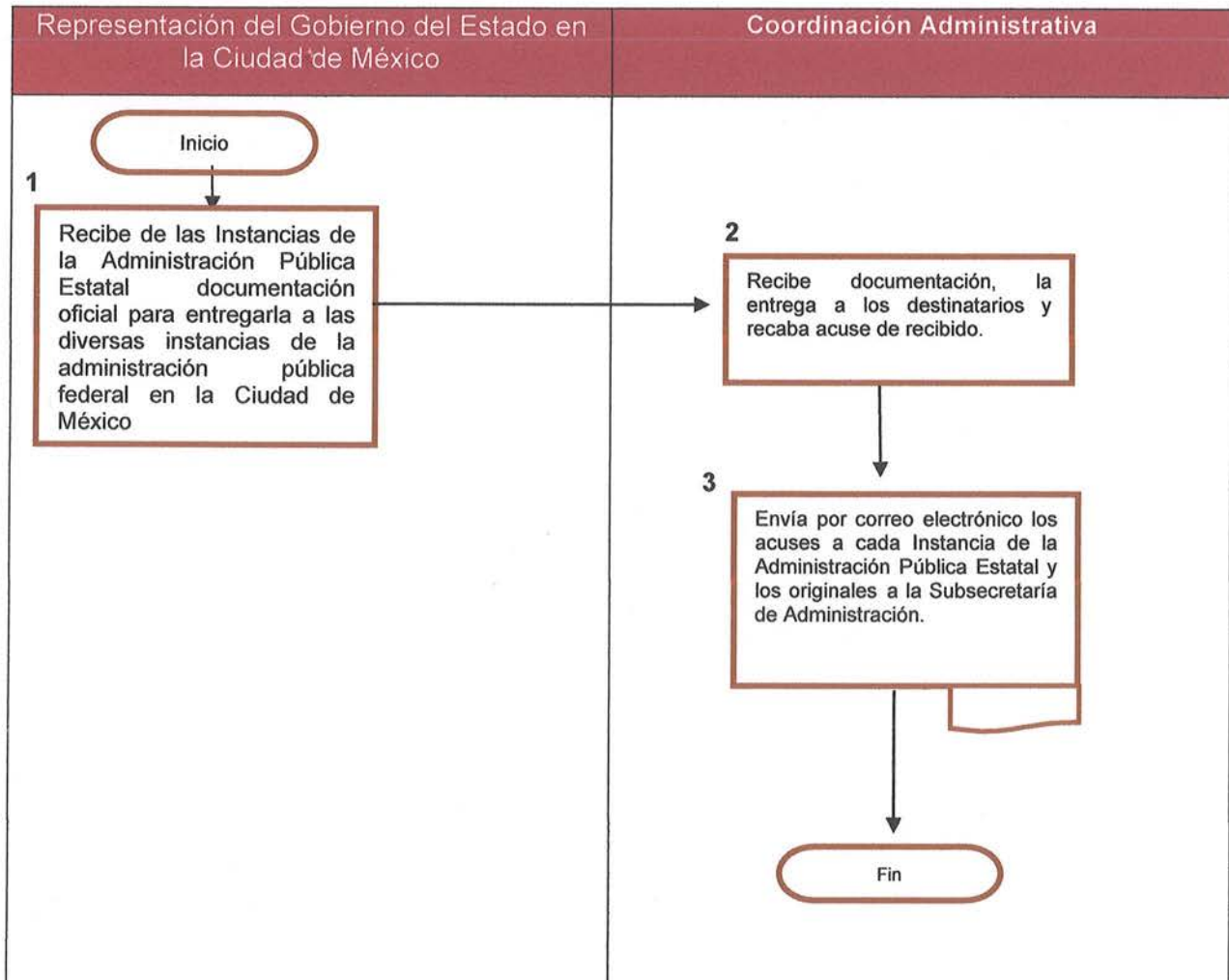
<b>Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-REPMX-03	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Entrega de documentación oficial de la Administración Pública Estatal en la Ciudad de México.		<b>Fecha:</b>	Marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Administrativa	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 3
		<b>Tiempo:</b>	4 días hábiles

### Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	Recibe de las Instancias de la Administración Pública Estatal documentación oficial para entregarla a las diversas instancias de la administración pública federal en la Ciudad de México y la turna a la Coordinación Administrativa para su entrega a los destinatarios.	
2	Coordinación Administrativa de la Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	Recibe documentación, la entrega a los destinatarios y recaba acuse de recibido	
3	Coordinación Administrativa de la Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	Envía por correo electrónico los acuses a cada Instancia de la Administración Pública Estatal y los originales a la Subsecretaría de Administración.	Archivo digital



Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México		Clave del Procedimiento PROC-REPMX-03	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Entrega de documentación oficial de la Administración Pública Estatal en la Ciudad de México.		<b>Fecha:</b>	Marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Administrativa	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 3
		<b>Tiempo:</b>	4 días hábiles





Oficina del  
**Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

## **Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México**

**Atención y seguimiento de peticiones sociales de información y  
asesoría en trámites legales.**



**Oficina del  
Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

<b>Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-REPMX-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Atención y seguimiento de peticiones sociales de información y asesoría en trámites legales.		<b>Fecha:</b>	Marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Administrativa/ Coordinación de Relaciones Públicas.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 3

<b>Objetivo:</b>	Permitir una comunicación de dos vías para resolver dudas, aclaraciones, solicitudes de información y gestión, para ciudadanos sudcalifornianos y ciudadanía en general.
<b>Alcance:</b>	Administración pública estatal Centros educativos de todos los niveles Prestadores de Servicios Sociedad en general
<b>Normas de Operación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E. 31/diciembre/2022).</li> <li>• Manual General de Organización de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E. 10/octubre/2022). Reformado 2023.</li> <li>• Manual Especifico de Organización. Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México. (febrero 2023).</li> </ul>





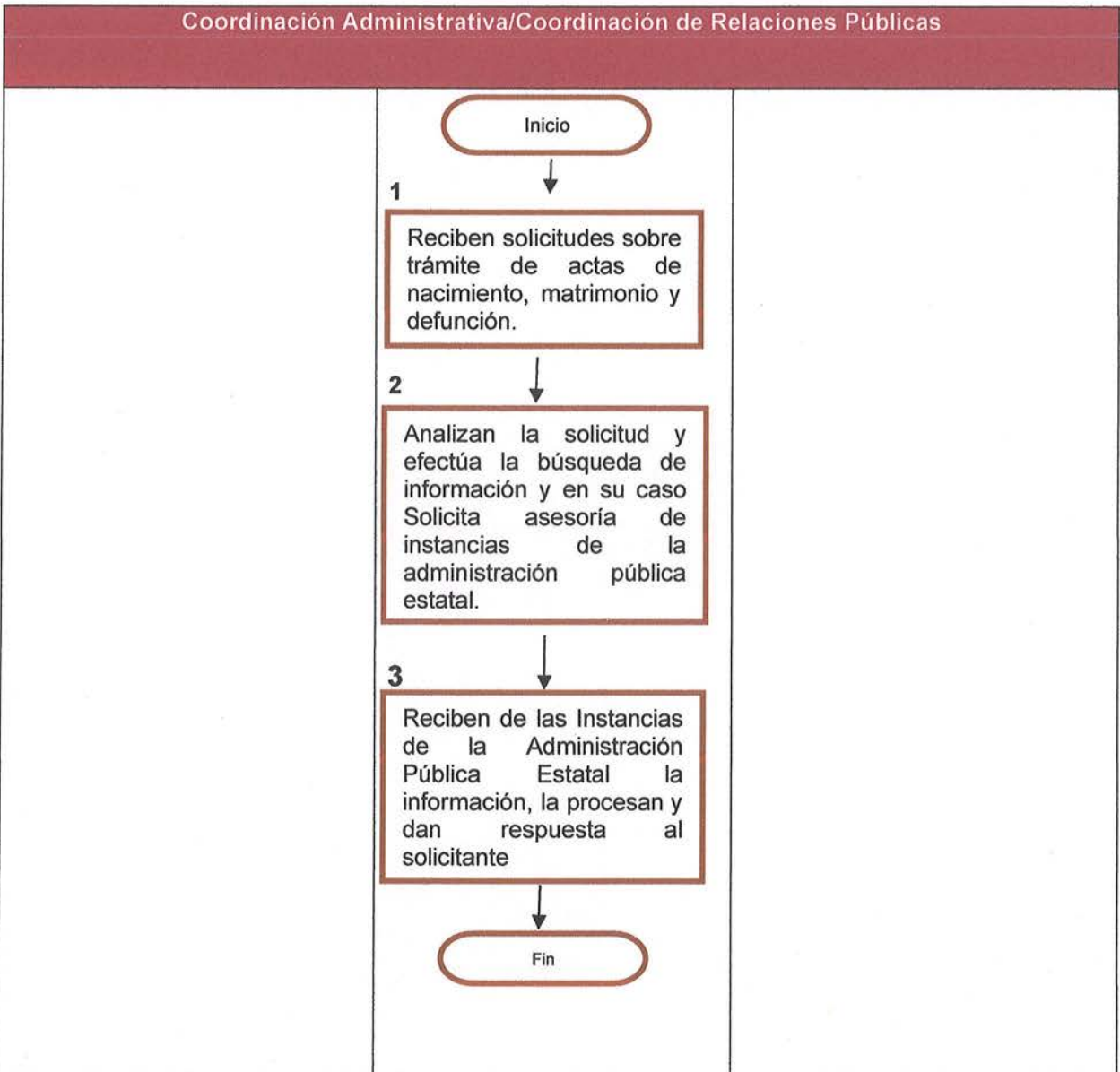
<b>Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-REPMX-04	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Atención y seguimiento de peticiones sociales de información y asesoría en trámites legales.		<b>Fecha:</b>	Marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Administrativa/Coordinación de Relaciones Públicas.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 3
		<b>Tiempo:</b>	1 día hábil

### Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinación Administrativa / Coordinación de Relaciones Públicas.	Reciben solicitudes sobre trámite de actas de nacimiento, matrimonio, y defunción, aclaraciones administrativas y apostillas, trámites vehiculares.	Solicitud
2		Analizan la solicitud y efectúan la búsqueda de información (Solicita asesoría de instancias de la administración pública estatal).	
3		Reciben de las Instancias de la Administración Pública Estatal la información, la procesan y dan respuesta al solicitante. Fin	



<b>Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-REPMX-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Atención y seguimiento de peticiones sociales de información y asesoría en trámites legales.		<b>Fecha:</b>	Marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Administrativa/Coordinación de Relaciones Públicas.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 3
		<b>Tiempo:</b>	1 día hábil





Oficina del  
**Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

## **Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México**

**Atención y seguimiento de las actividades económicas, turísticas y  
culturales del Estado**



Oficina del  
**Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

<b>Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-REPMX-05</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Atención y seguimiento de las actividades económicas, turísticas y culturales del Estado .		<b>Fecha:</b>	Marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Coordinador de Relaciones Públicas.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 3

<b>Objetivo:</b>	Dar difusión estatal de todos los ámbitos y expresiones que conforman a nuestra entidad.
<b>Alcance:</b>	Jefatura de la Oficina del Ejecutivo Secretaría de Turismo y Economía. Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad y Recursos Naturales. Secretaría de Finanzas y Administración Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.
<b>Normas de Operación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E. 31/diciembre/2022).</li> <li>• Manual General de Organización de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E. 10/octubre/2022). Reformado 2023.</li> <li>• Manual Especifico de Organización. Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México. (febrero 2023).</li> </ul>



**Oficina del  
Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

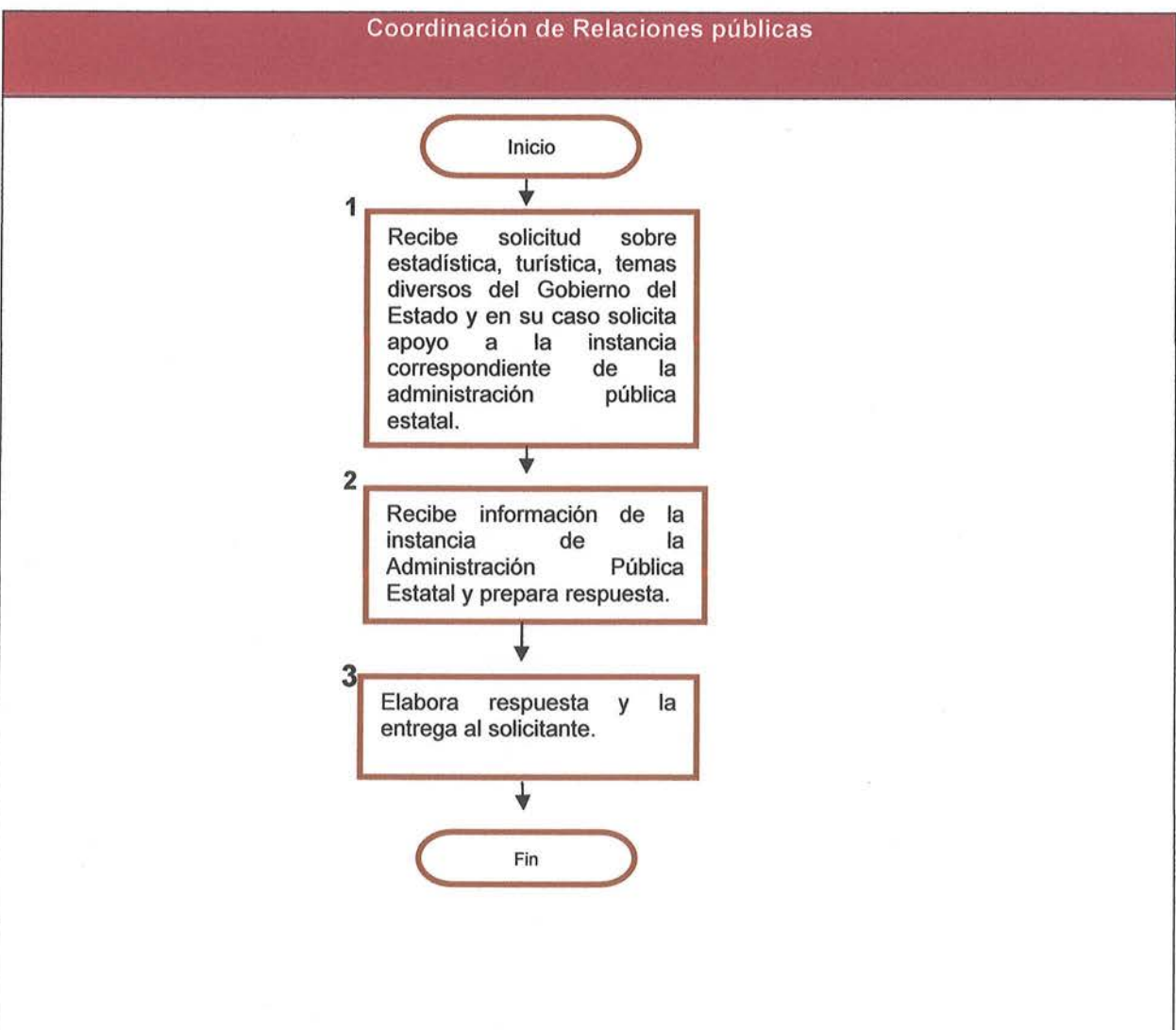
<b>Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-REPMX-05</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Atención y seguimiento de las actividades económicas, turísticas y culturales del Estado.		<b>Fecha:</b>	Marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación de Relaciones Públicas.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 3
		<b>Tiempo:</b>	1 día hábil

### Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinación de Relaciones Publicas	Recibe solicitud sobre estadística turística, temas diversos del Gobierno del Estado, canaliza y efectúa la búsqueda de información y en su caso solicita apoyo a la instancia correspondiente de la administración pública estatal.	
2		Recibe información de la instancia de la Administración Pública Estatal y prepara respuesta.	
3		Elabora respuesta y la entrega al solicitante.  Fin	



Representación del Gobierno el Estado en la Ciudad de México		Clave del Procedimiento PROC-REPMX-05	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Atención y seguimiento de las actividades económicas, turísticas y culturales del Estado .		<b>Fecha:</b>	Marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación de Relaciones Públicas.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 3
		<b>Tiempo:</b>	1 día hábil





Oficina del  
**Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

## **Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México**

**Actualizar el inventario de bienes muebles de la Representación**



Oficina del  
**Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

<b>Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-REPMX-06	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Actualizar el inventario de bienes muebles de la Representación.		<b>Fecha:</b>	marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Coordinador Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Mantener actualizado el inventario de bienes asignados a la Representación en coordinación con la Dirección de Inventarios.
<b>Alcance:</b>	Subsecretaría de Administración Dirección General de Inventarios Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.
<b>Normas de Operación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E. 31/diciembre/2022).</li> <li>• Manual General de Organización de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E. 10/octubre/2022). Reformado 2023.</li> <li>• Manual Especifico de Organización. Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México. (febrero 2023).</li> </ul>





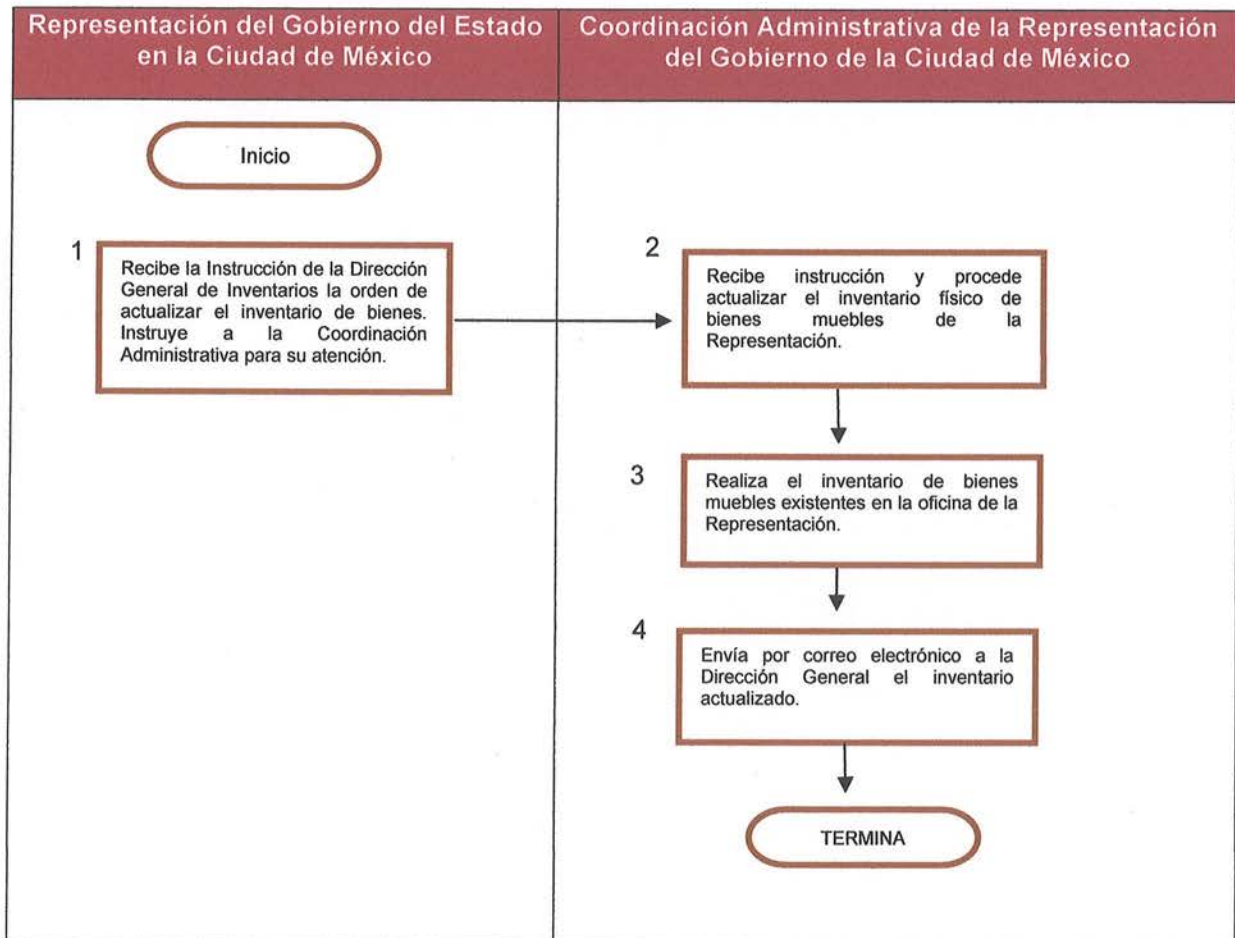
Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México		Clave del Procedimiento PROC-REPMX-06	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Actualizar el inventario de bienes muebles de la Representación		<b>Fecha:</b>	marzo de 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Administrativa	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 3
		<b>Tiempo:</b>	15 días hábiles

### Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Representación del Gobierno del en la Ciudad de México	Recibe de la Dirección General de Inventarios comunicado sobre la actualización del inventario de bienes e instruye a la Coordinación Administrativa para su atención.	
2	Coordinación Administrativa de la Representación del Gobierno en la Ciudad de México	Recibe instrucción y procede actualizar el inventario físico de bienes muebles de la Representación.	
3		Realiza el inventario de bienes muebles existentes en la oficina de la Representación.	
4		Envía por correo electrónico a la Dirección General el inventario actualizado.  Fin	Archivo digital



<b>Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-REPMX-05	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Actualizar el inventario de bienes muebles de la Representación.		<b>Fecha:</b>	Junio de 2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Administrativa.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 3
		<b>Tiempo:</b>	15 días hábiles





**Oficina del Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

**V.- ANEXO**

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INVENTARIOS**  
**OFICINAS DEL EJECUTIVO**  
**RESGUARDO DE BIENES DE LA REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EN LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO (FECHA)**

No.	Área	Ciudad	No. Bien	Fecha de Alta	Descripción



Oficina del  
**Ejecutivo**  
Gobierno de Baja California Sur

## VI.- Bibliografía.

- **Contraloría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos, Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur ,10 de abril de 2019.**

# BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE-REGISTRO DGC-NUM. 0140883  
CARACTERÍSTICAS 315112816

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

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

DECRETO 2324  
LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



<https://finanzas.bcs.gob.mx/boletines-oficiales/>  
[talleresgraficosbcs@hotmail.com](mailto:talleresgraficosbcs@hotmail.com)

RESPONSABLE: CIPRIANO ARMANDO CESEÑA COSIO

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 EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
DURANGO Y 5 DE FEBRERO COL. LOS OLIVOS, LA PAZ B.C.S.