



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

FE DE ERRATAS al Decreto 2889, mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Artículo 71 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur.....	1
DECRETO 2909 Se inscribe con letras doradas, en el Muro de Honor de la Sala de Sesiones “General José María Morelos y Pavón” del Palacio del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur, la Leyenda “2023, Año del Bicentenario del Heroico Colegio Militar”.....	6

PODER EJECUTIVO

MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. Dirección de Apoyo Técnico.....	9
MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. Subdirección de Agenda.....	19
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. Dirección de Apoyo Técnico.....	28
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. Subdirección de Agenda.....	47

SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO

REGLAMENTO INTERIOR de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.....	65
--	----

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO DEL PLENO 010/2023 Se aprueba la modificación del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur.....	106
ACUERDO DEL PLENO 011/2023 Se aprueba el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur.....	115

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

IEEBCS-CG014-MARZO-2023 Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, mediante el cual se modifican diversas disposiciones del Manual de Administración de Remuneraciones de este Organismo Público Local Electoral.....	119
IEEBCS-CG015-MARZO-2023 Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se aprueba la modificación y ampliación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de este Órgano Electoral para el Ejercicio 2023, para actividades del periodo ordinario y de inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024.....	136



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

Manual de Procedimientos

Jefatura de la Oficina del Ejecutivo

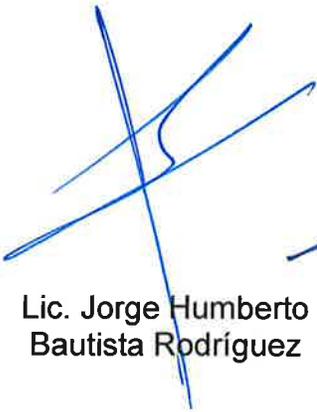
Subdirección de Agenda

La Paz, Baja California Sur, marzo de 2023.



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

Manual de Procedimientos Subdirección de Agenda

Elaboró:	Presentó:	Aprobó
<p data-bbox="337 905 540 974">Subdirección de Agenda</p>  <p data-bbox="258 1381 609 1415">Lic. Zulema Rivera León</p>	<p data-bbox="680 905 1003 1052">Director General de Administración de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo</p>  <p data-bbox="695 1398 984 1472">Lic. Jorge Humberto Bautista Rodríguez</p>	<p data-bbox="1096 905 1360 974">Jefe de la Oficina Del Ejecutivo</p>  <p data-bbox="1097 1383 1354 1457">Mtro. Jesús Omar Castro Cota</p>



Hoja de actualización de procedimientos

El Manual de Procedimientos de la Subdirección de Agenda, no presenta cambios en sus procedimientos.

PROCEDIMIENTO	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1. Registro y seguimiento de agenda.	Sin cambios.
2. Registro y seguimiento de audiencias.	Sin cambios.



Contenido		Pág.
I.	Introducción	5
II.	Organigrama	6
III.	Objetivo del Manual	6
IV.	Presentación de los Procedimientos	6
1.	Registro y Seguimiento de agenda.	7
	Objetivo	8
	Alcance	8
	Normas de Operación	8
	Descripción de Actividades	9
	Diagrama de Flujos	10
	Anexos	
2.	Registro y seguimiento de audiencias.	12
	Objetivo	13
	Alcance	13
	Normas de Operación	13
	Descripción de Actividades	14
	Diagrama de Flujos	16
	Anexos	17
	Glosario	18
	Bibliografía	
	Sitios en la web consultados.	



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

I. Introducción.

La Subdirección de Agenda adscrita a la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo, presenta su manual de procedimientos.

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 Especifico Organización, de esta Subdirección de Agenda

En el presente manual, se dan a conocer los procedimientos que se llevan a cabo en la Oficina del titular de la Coordinación de Asesores de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo por parte de la Subdirección de Agenda.

Conocer y aplicar los manuales de procedimientos de forma correcta, es una responsabilidad que favorece a la institución pública, porque además de ser públicos, permiten evitar actos de corrupción y permite, conocer de manera clara sus procesos por parte de las personas responsables de su operación.

Con la correcta aplicación del presente manual, ayudaremos a combatir la corrupción y lograremos consolidar la transformación de la vida pública en Baja California Sur.



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

II. Organigrama.

Subdirección de Agenda

III. Objetivo del Manual.

Ser un documento simple y práctico para la consulta o introducción tanto al personal de nuevo ingreso como al ya existente de los procedimientos para la ejecución de actividades que desarrolla la Subdirección de Agenda.

IV. Presentación de los Procedimientos.

1. Registro y seguimiento de agenda.
2. Registro y seguimiento de audiencias.



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

Jefatura de la Oficina del Ejecutivo

Subdirección de Agenda

Registro y seguimiento de agenda

La Paz, Baja California Sur, marzo del 2023



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

Jefatura de la Oficina del Ejecutivo		Clave del Procedimiento PROC-JOE-SDA-01	
Nombre del Procedimiento: Registro y seguimiento de agenda		Fecha:	21/03/2023
Unidad Administrativa: Jefatura de la Oficina del Ejecutivo.	Área Responsable: Subdirección de Agenda.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 3

Objetivo:	Registrar y dar curso a las convocatorias e invitaciones dirigidas al C. Gobernador del Estado.
Alcance:	Todos los ámbitos.
Normas de Operación:	Reglamento Interior de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E. 31/diciembre/2022).



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

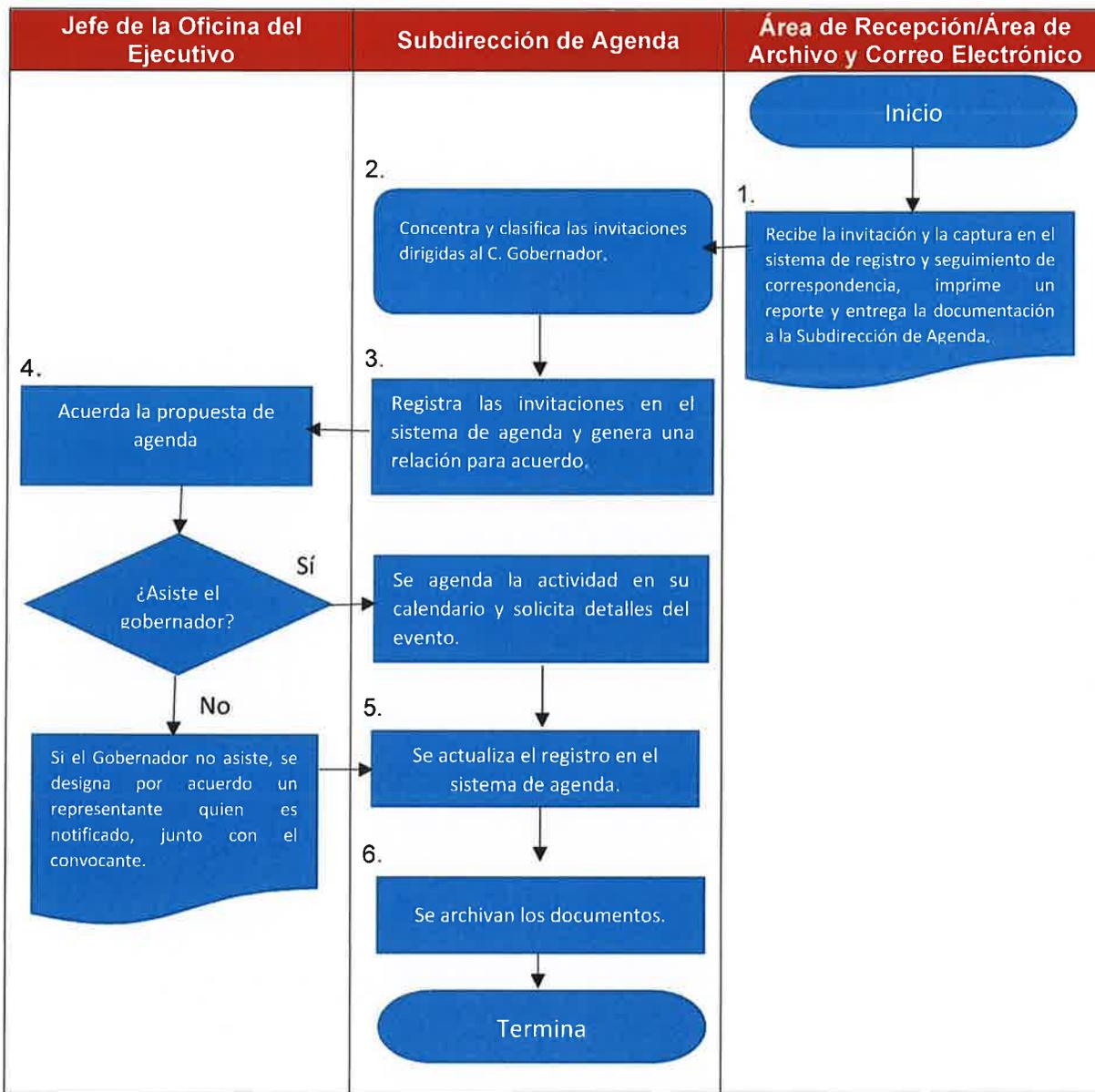
Jefatura de la Oficina del Ejecutivo		Clave del Procedimiento PROC-JOE-SDA-01	
Nombre del Procedimiento: Registro y seguimiento de agenda		Fecha:	21/03/2023
Unidad Administrativa: Jefatura de la Oficina del Ejecutivo	Área Responsable: Subdirección de Agenda	Versión:	1.0
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	Variable

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Área de recepción/Área de Archivo y Correo Electrónico.	Recibe la invitación y la captura en el Sistema de registro y seguimiento de correspondencia, imprime un reporte y entrega la documentación a la Subdirección de Agenda.	Documentos/Correo electrónico
2	Subdirección de Agenda	Concentra y clasifica las invitaciones dirigidas al C. Gobernador.	Documentos/Correo electrónico
3	Subdirección de Agenda	Registra las invitaciones en el sistema de agenda y genera una relación para acuerdo.	Sistema de agenda.
4	Secretario(a) Particular	Acuerda la propuesta de agenda. Si el Gobernador asiste, la Subdirección agenda la actividad en su calendario y solicita detalles del evento. Si el Gobernador no asiste, se designa por acuerdo un representante quien es notificado, junto con el convocante.	Sistema de agenda/Documento.
5	Subdirección de Agenda	Actualiza el registro en el sistema de agenda	Sistema de agenda
6	Subdirección de Agenda	Se archivan los documentos.	Documentos



Jefatura de la Oficina del Ejecutivo		Clave del Procedimiento PROC-JOE-SDA-01	
Nombre del Procedimiento: Registro y seguimiento de agenda.		Fecha:	21/03/2023
Unidad Administrativa: Jefatura de la Oficina del ejecutivo	Área Responsable: Subdirección de Agenda.	Versión:	1.0
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	Variable

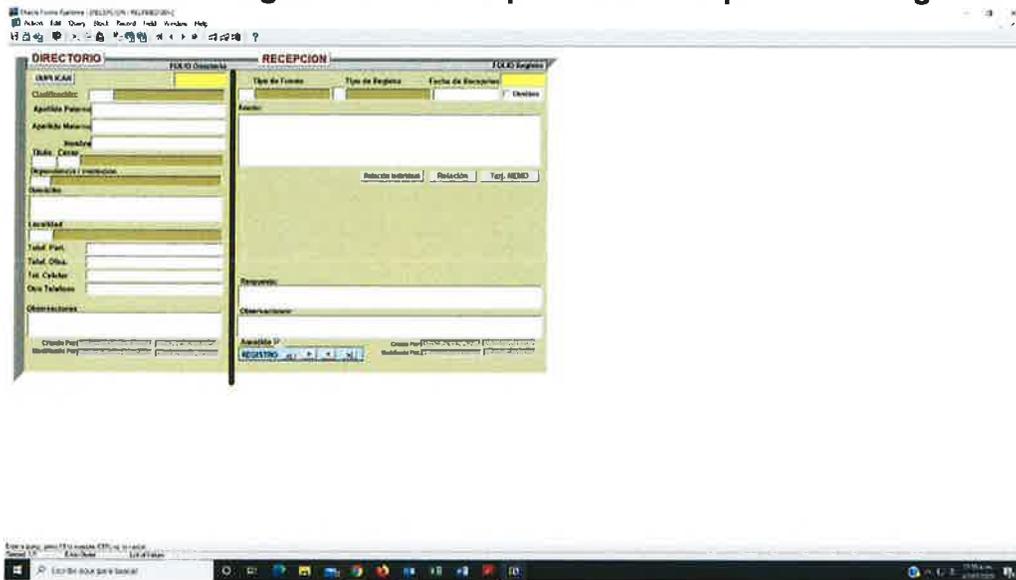




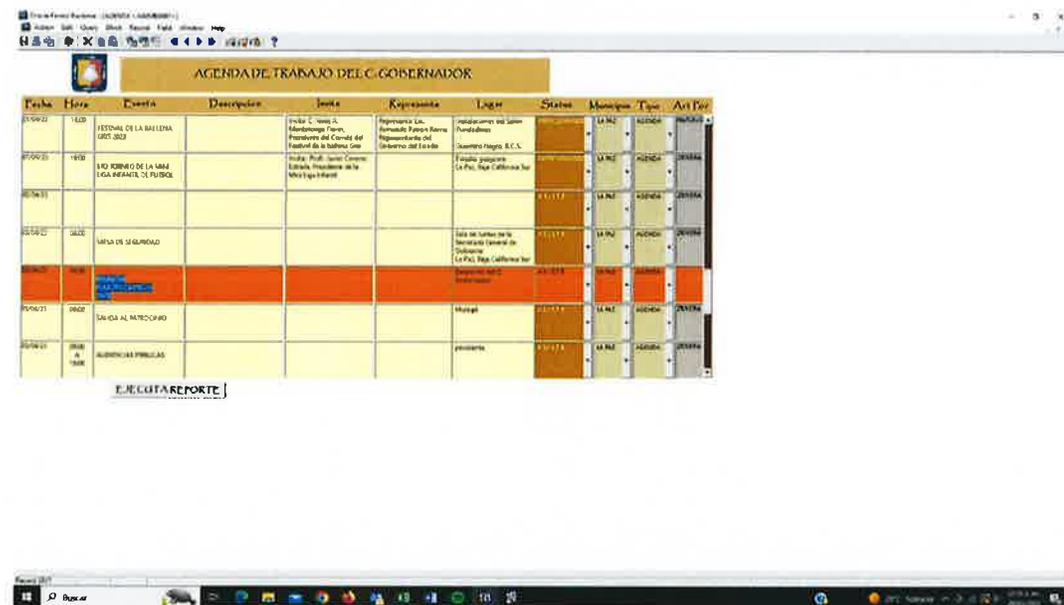
**Jefatura de la
Oficina del Ejecutivo**
Gobierno de Baja California Sur

Anexos.

1. Sistema de Registro de Correspondencia. Captura de imagen de pantalla.



2. Sistema de Registro de Agenda.





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

Jefatura de la Oficina del Ejecutivo

Subdirección de Agenda

Registro y seguimiento de audiencias

La Paz, Baja California Sur, marzo del 2023



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

Jefatura de la Oficina del Ejecutivo		Clave del Procedimiento PROC-JOE-SDA-02	
Nombre del Procedimiento: Registro y seguimiento de audiencias		Fecha:	21/03/2023
Unidad Administrativa: Jefatura de la Oficina del Ejecutivo.	Área Responsable: Subdirección de Agenda.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 4

Objetivo:	Registrar y dar curso a las solicitudes de audiencia dirigidas al Gobernador del Estado.
Alcance:	Subdirección de Agenda.
Normas de Operación:	Reglamento Interior de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E. 31/diciembre/2022).



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

Jefatura de la Oficina del Ejecutivo		Clave del Procedimiento PROC-JOE-SDA-02	
Nombre del Procedimiento: Registro y seguimiento de audiencias		Fecha:	21/03/2023
Unidad Administrativa: Jefatura de la Oficina del Ejecutivo.	Área Responsable: Subdirección de Agenda	Versión:	1.0
		Página:	2 de 4
		Tiempo:	Variable

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Área de recepción/Área de Archivo y Correo Electrónico.	Recibe la solicitud de audiencias y la captura en el Sistema de registro y seguimiento de correspondencia, imprime un reporte y entrega la documentación a la Subdirección de Agenda.	Documentos/Correo electrónico
2	Subdirección de Agenda	Concentra y clasifica las solicitudes de audiencia dirigidas al C. Gobernador.	Documentos /Correo electrónico
3	Subdirección de Agenda	Registra las solicitudes en el sistema de audiencias y genera una relación para acuerdo.	Sistema de agenda.
4	Secretario(a) Particular	Acuerda las solicitudes de audiencia. Si el Gobernador puede atender, la Subdirección agenda la audiencia en el sistema y solicita información sobre los posibles temas a tratar a la instancia correspondiente. Si el Gobernador no puede atender, se designa por acuerdo un funcionario para atender la solicitud. Se notifica de manera formal tanto a este como al solicitante de audiencia.	Sistema de agenda/Documentos.



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

Jefatura de la Oficina del Ejecutivo		Clave del Procedimiento PROC-JOE-SDA-02	
Nombre del Procedimiento: Registro y seguimiento de audiencias		Fecha:	01/07/2020
Unidad Administrativa: Jefatura de la Oficina del Ejecutivo	Área Responsable: Subdirección de Agenda	Versión:	1.0
		Página:	3 de 4
		Tiempo:	Variable

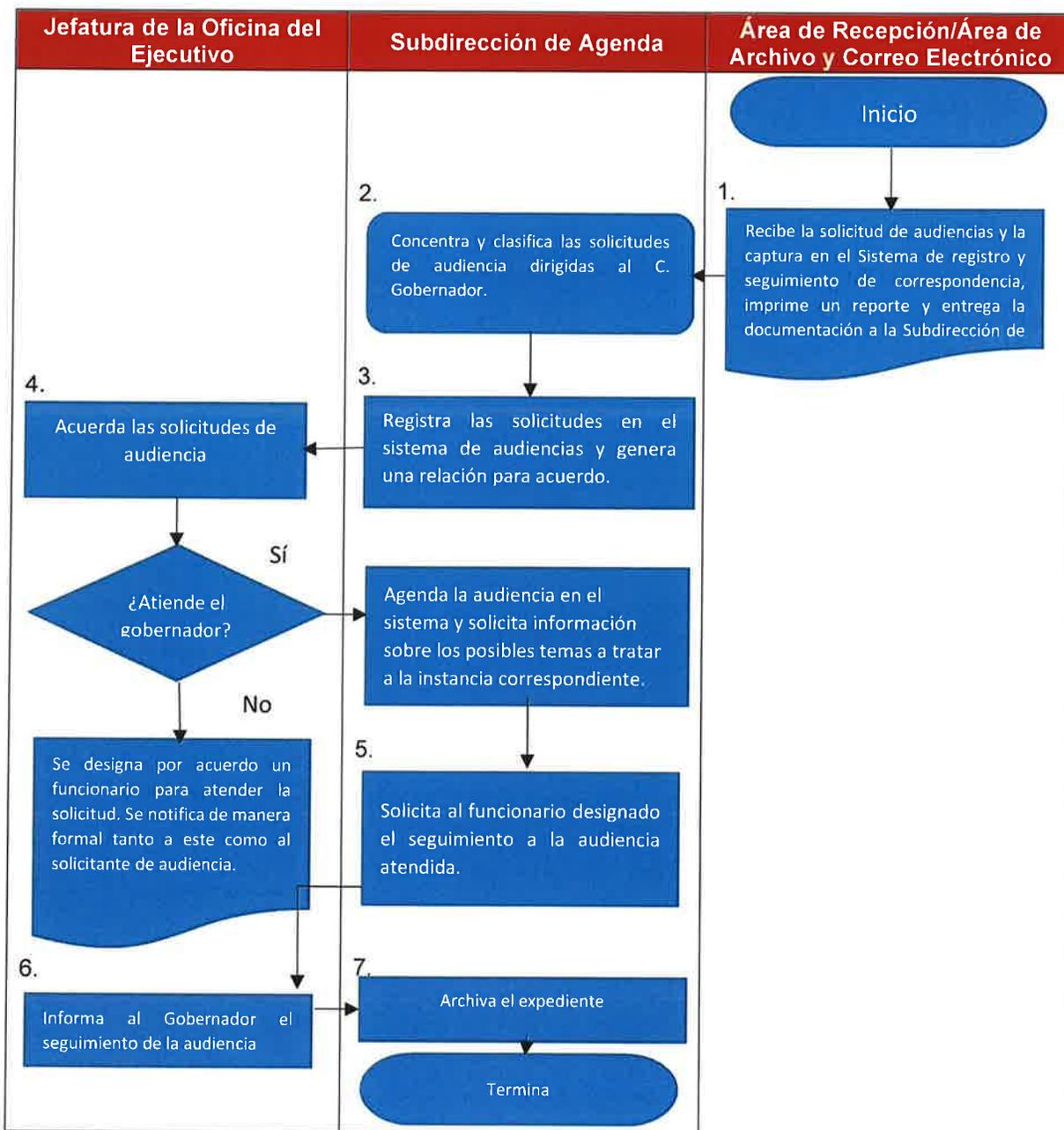
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
5	Subdirección de Agenda.	Solicita al funcionario designado el seguimiento a la audiencia atendida.	Documentos/Correo electrónico
6	Secretaría Particular	Informa al Gobernador el seguimiento de la audiencia.	Acuerdo
7	Subdirección de Agenda.	Archiva el expediente.	Documentos



Jefatura de la Oficina del Ejecutivo
Oficina del Ejecutivo
 Gobierno de Baja California Sur

Jefatura de la Oficina del Ejecutivo		Clave del Procedimiento PROC-JOE-SDA-02	
Nombre del Procedimiento: Registro y seguimiento de audiencias.		Fecha:	21/03/2023
Unidad Administrativa: Jefatura de la Oficina del Ejecutivo	Área Responsable: Subdirección de Agenda.	Versión:	1.0
		Página:	4 de 4
		Tiempo:	Variable.





Anexos.

1. Sistema de registro de correspondencia.

2. Sistema de registro de audiencias.



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

Glosario:

- **JOE:** Jefatura de la Oficina del Ejecutivo.
- **SDA:** Subdirección de Agenda de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo.

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.
- Manual General de Organización de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo.
- Manual Específico de Organización de la Dirección de Apoyo Técnico de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo.

Sitios en la web consultados.

- <https://www.cbcs.gob.mx/index.php/trabajos-legislativos/leyes>
- <http://tramites.bcs.gob.mx/servicios/>
- <http://tramites.bcs.gob.mx/normatividad/>

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

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.