



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 EJECUTIVO DE BAJA CALIFORNIA SUR

JEFATURA DE LA OFICINA DEL EJECUTIVO

REFORMAS a diversas disposiciones del Decreto mediante el cual se crea el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur como un órgano de coordinación interinstitucional y concertación social, responsable de planear, programas, formular, conducir y evaluar la política general del desarrollo económico, social y ambiental de la entidad.....1

ACUERDO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur Número 25, Edición Ordinaria, de Fecha 31 de Mayo de 2019.....5

MANUAL de Procedimientos. Dirección de Relaciones Públicas.....22

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO por el que se reforma y adiciona la Clasificación Programática (Tipología general).....36

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE BAJA CALIFORNIA SUR

CATALOGO de Cargos y Puestos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.....42

MANUAL de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur.....81

LINEAMIENTOS para el Comité de Transparencia. Integración y Funcionamiento.....90

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

PRIMERA SESIÓN del Consejo Municipal Indígena y Afromexicano del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur.....99

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA del Consejo Municipal Indígena y Afromexicano del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur.....100

AVISOS Y EDICTOS

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1 UNO LIC. ARMANDO ANTONIO AGUILAR MONDRAGON

Se inició la sucesión testamentaria a bienes del señor Lucio Berumen Ruiz. (1/2).....102

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 2 DOS LIC. ALEJANDRO DAVIS MONZÓN

Se Radicó La Sucesión Testamentaria a Bienes de María del Carmen Madrazo Navarro. (1/2).....103

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 3 TRES LIC. CARLOS ARÁMBURO ROMERO

Se radicó la Sucesión Testamentaria a bienes del señor Armando Velazco Castillo. (1/2).....104



Oficina del
Ejecutivo
Gobierno de Baja California Sur

Manual de Procedimientos

Jefatura de la Oficina del Ejecutivo

Dirección de Relaciones Públicas

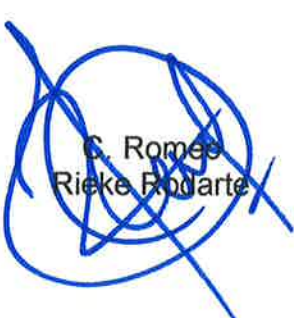
La Paz, Baja California Sur, agosto de 2026.



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

Manual de Procedimientos

Dirección de Relaciones Públicas

Elaboró:	Presentó:	Aprobó
Directora de Relaciones Públicas  C. Magda Pamela Peña Valdez	Director General de Administración de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo  C. Romeo Riecke Rodarte	Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 fracción V, 32 fracción XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur  Mtro. Jesus Omar Castro Cota



Oficina del
Ejecutivo
Gobierno de Baja California Sur

Hoja de actualización de procedimientos

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Relaciones Públicas, no presenta cambios en sus procedimientos.

PROCEDIMIENTO	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1. Formulación y actualización de directorios de dependencias federales, estatales y municipales.	Sin cambios



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

Contenido	Pág.
I. Introducción	5
II. Organigrama	6
III. Objetivo del Manual	7
IV. Presentación del Procedimiento	8
1. Formulación y actualización de directorios de dependencias federales, estatales y municipales.	9
Objetivo	10
Alcance	10
Normas de Operación	10
Descripción de Actividades	11
Diagrama de Flujos	12
Anexo	13
Glosario	14
Bibliografía	14



Oficina del
Ejecutivo
Gobierno de Baja California Sur

I. Introducción

La Dirección de Relaciones Públicas, adscrita a la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo, presenta su manual de procedimientos.

El presente Manual de Procedimientos, contiene la descripción de los principales procedimientos que realiza el personal de la Dirección de Relaciones Públicas; Este se usará como instrumento de información y de consulta, su actualización se hará cuando haya algún cambio en los procedimientos que en el documento se presentan.

El procedimiento que aquí se describe, se sustenta 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 Dirección de Relaciones Públicas.

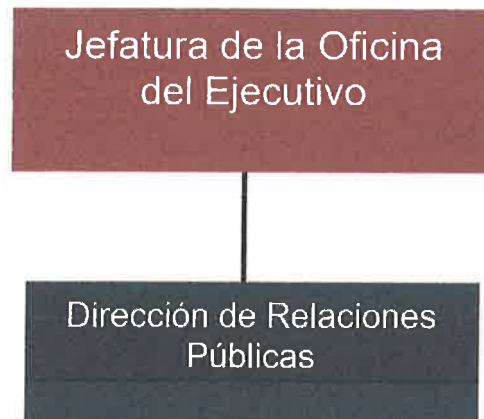
En el presente manual quedan asentados paso a paso el procedimiento, para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas, y así cumplir con su principal función de llevar a cabo de una forma ordenada, estandarizado y sistemático de esta Dirección de Relaciones Públicas.

Este manual permite que se generen mejoras continuas por lo que debe actualizarse en la medida que se presenten cambios en el esquema de operación a través de las aportaciones de todos los integrantes del equipo, con la finalidad de que se cumplan los objetivos de manera integral.



Oficina del
Ejecutivo
Gobierno de Baja California Sur

II. Organigrama.





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

III. Objetivo del Manual.

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita inducir al personal de nuevo ingreso en las actividades que se desarrollan en la Dirección de Relaciones Públicas.

Se presenta de en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones del procedimiento a seguir para cada actividad laboral, con el propósito de promover el buen desarrollo administrativo y control interno.



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

IV. Presentación del Procedimiento:

PROCEDIMIENTO

1. Formulación y actualización de directorios de dependencias federales, estatales y municipales.



Oficina del
Ejecutivo
Gobierno de Baja California Sur

Dirección de Relaciones Públicas

Formulación y actualización de directorios de dependencias federales, estatales y municipales

La Paz, Baja California Sur, agosto de 2026



Oficina del
Ejecutivo
Gobierno de Baja California Sur

Dirección de Relaciones Públicas		Clave del Procedimiento PROC-DRP-01	
Nombre del Procedimiento: Formulación y actualización de directorios de dependencias federales, estatales y municipales.		Fecha:	Agosto de 2026
Unidad Administrativa: Dirección de Relaciones Públicas	Área Responsable: Dirección	Versión:	1.0
		Página:	1 de 4

Objetivo:	El presente procedimiento tiene como propósito mantener una base de datos que contenga la mayor parte de las dependencias así como mantenerla actualizada.
Alcance:	Jefatura de la Oficina del Ejecutivo y demás dependencias que lo solicitan.
Normas de Operación:	- Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo. (B.O.G.E 31/07/2022). - Manuales de Identidad aplicables.



Oficina del
Ejecutivo
Gobierno de Baja California Sur

Dirección de Relaciones Públicas		Clave del Procedimiento PROC-DRP-01	
Nombre del Procedimiento: Formulación y actualización de directorios de dependencias federales, estatales y municipales.		Fecha:	agosto de 2026
Unidad Administrativa: Dirección de Relaciones Públicas	Área Responsable: Dirección	Versión:	1.0
		Página:	2 de 4

Descripción de Actividades

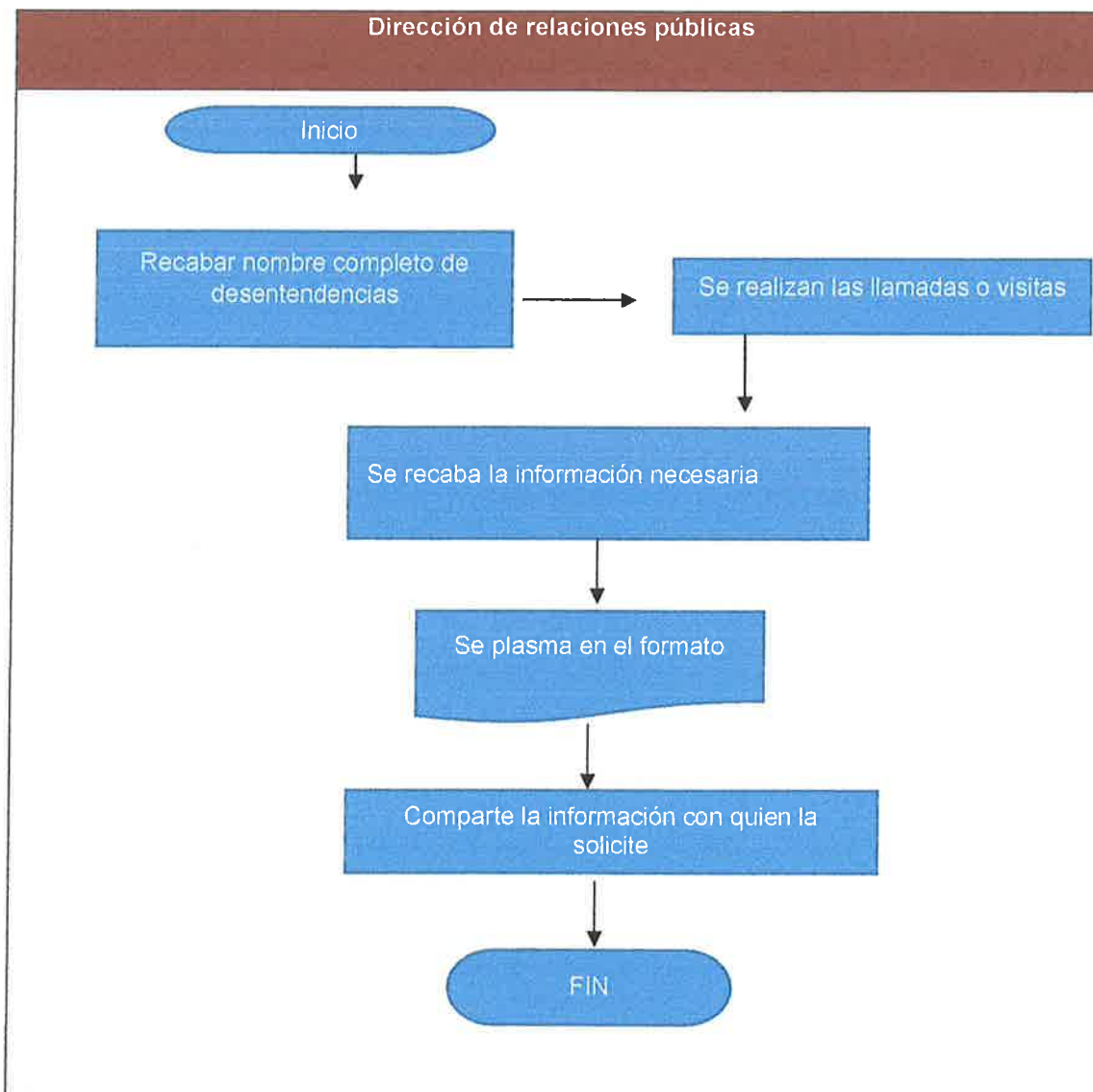
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Dirección de Relaciones Públicas	Plasma el nombre y primer contacto de la dependencia	Formato para concentrar datos del directorio
2	Dirección de Relaciones Públicas	Se comunica para solicitar la verificación de la información	Formato para concentrar datos del directorio
3	Dirección de Relaciones Públicas	Actualiza o corrobora los datos	Formato para concentrar datos del directorio
4	Dirección de Relaciones Públicas	Guarda y acomoda en orden los listados. Termina	Formato para concentrar datos del directorio



Oficina del Ejecutivo
Gobierno de Baja California Sur

Dirección de Relaciones Públicas		Clave del Procedimiento PROC-DRP-01	
Nombre del Procedimiento: Formulación y actualización de directorios de dependencias federales, estatales y municipales.		Fecha:	agosto de 2026
Unidad Administrativa: Dirección de Relaciones Públicas	Área Responsable: Dirección	Versión:	1.0
		Página:	3 de 4

Diagrama de flujo





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

Dirección de Relaciones Públicas		Clave del Procedimiento PROC-DRP-01	
Nombre del Procedimiento: Formulación y actualización de directorios de dependencias federales, estatales y municipales.		Fecha:	agosto de 2026
Unidad Administrativa: Dirección de Relaciones Públicas	Área Responsable: Dirección	Versión:	1.0
		Página:	4 de 4

Anexos

Ejemplo de formato para concentrar datos del directorio.



Oficina del
Ejecutivo
Gobierno de Baja California Sur

Directorio Estatal - Dirección de Relaciones Públicas

Oficina del Ejecutivo							
	Cargo	Nombre	Contacto	Teléfono	Correo	Dirección	Cumpleaños
1	Jefe de Oficina						
2	Coordinador de Asesores						
3	Secretario Privado						
4	Jefe de la Unidad de Comunicación Social						
5	Coordinador Genl. de Admón. de la Oficina del Ejecutivo						
6	Dirección de Girs, Eventos y Logística						
7	Dirección de Relaciones Públicas						
Secretaría General de Gobierno							
8	Secretario General de Gobierno						
9	Subsecretario General						
10	Subsecretario de la Consejería Jurídica						
11	Subsecretaria de Enlace Legislativo y Municipal						
12	Subsecretario de Protección Civil						



Oficina del
Ejecutivo
Gobierno de Baja California Sur

Glosario:

Para efectos de la aplicación de este manual, se entenderá por:

- **DRP:** Dirección de Relaciones Públicas.
- **PROC:** Procedimiento.

Bibliografía.

- **Guía para la Elaboración de Manuales de Organización.** Contraloría General del Estado. La Paz, Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado Número 41, fecha 18 de julio de 2023.
- **Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo.** Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado Número 45, fecha 31 de julio de 2022, última reforma Boletín Oficial del Gobierno del Estado Número 79, fecha 31 de diciembre de 2022.
- Manuales de identidad.

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.