



# 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

<b>PATRONATO DEL ESTUDIANTE SUDCALIFORNIANO</b> <b>REGlamento INTERIOR</b> del Patronato del Estudiante Sudcaliforniano.....	1
<b>PODER EJECUTIVO</b> <b>REGlamento INTERIOR</b> de la Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur "Profr. Enrique Estrada Lucero" .....	14
<b>COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>REGlamento INTERIOR</b> del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.....	42
<b>ACUERDO No. RVOE/COBACHBCS/001/2020 ASUNTO:</b> Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios Bachillerato General.....	74
<b>LOGOTIPO OFICIAL</b> del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.....	80
<b>INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>REGlamento INTERIOR</b> del Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur.....	81
<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN</b> <b>REGlamento INTERIOR</b> del Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución.....	100
<b>INSTITUTO ESTATAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>REGlamento INTERIOR</b> del Instituto Estatal de Radio y Televisión de Baja California Sur.....	124
<b>PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>ACUERDO GENERAL NÚMERO 002/2020</b> Suspensión del plazo previsto en el Artículo 32 Segundo Párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California Sur.....	136
<b>H. XVI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR</b> <b>ACUERDO</b> Se Autoriza al Presidente Municipal para solicitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Recursos Federales de Obra e Infraestructura Municipal 2020, para Modernización Integral y Reconstrucción de los Mercados Municipales Francisco I. Madero, General Agustín Olachea Avilés, Nicolas Bravo y su transformación en Mercados Turísticos en La Paz, B.C.S. y remodelación y equipamiento del Rastro Frigorífico Municipal de La Paz, B.C.S.....	140

**H. XIII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL**

**FE DE ERRATAS** al Acuerdo 138, Acta Número 26, de la Décima Tercera Sesión Pública Ordinaria de Cabildo de Fecha 10 de Septiembre de 2019, Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur Número 48, Tomo XLVI, de Fecha 31 de Octubre de 2019. ....141

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL**

**EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN INE/CG187/2020** del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por la que se Aprueba ejercer la facultad de atracción par ajustar a una fecha única la conclusión del Periodo Precampañas y el relativo para recabar apoyo ciudadano, para los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2021. ....142

**IEEBCS-CG030-AGOSTO-2020** Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se verifica el cumplimiento de los requisitos y criterios generales para la valoración curricular y entrevista del Lic. Héctor Gómez González, para ocupar el cargo de Secretario Ejecutivo de este organismo público local electoral. ....144





**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL PATRONATO DEL ESTUDIANTE SUDCALIFORNIANO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN XII DE LA LEY QUE CREA AL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO PATRONATO DEL ESTUDIANTE SUDCALIFORNIANO, TENEMOS A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO DEL ESTUDIANTE SUDCALIFORNIANO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto, establecer y delimitar las bases conforme a las cuales se regirá la estructura de organización, funcionamiento y atribuciones de los órganos y unidades administrativas del Patronato del Estudiante Sudcaliforniano.

**Artículo 2.** El Patronato del Estudiante Sudcaliforniano, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo como objeto de conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto que lo crea, lo siguiente:

- I. Velar y promover el mejor desarrollo de los estudiantes que realicen sus estudios dentro y fuera del Estado y del país, por medio de otorgamiento de becas;
- II. Promover la instalación de comedores y casas para estudiantes que cursan estudios post primarios y profesionales;
- III. Coordinar las actividades de la Administración Pública y las de la Iniciativa Privada, con el fin de obtener los recursos necesarios y adoptar las medidas para atender las demandas del estudiante sudcaliforniano; y
- IV. Promover ante las autoridades competentes la colaboración del Patronato para la solución de problemas afines.

**Artículo 3.** Para dar cumplimiento a sus fines y objetivos, el Patronato conducirá sus actividades en forma programada, de acuerdo con los lineamientos generales previstos en el Decreto que lo crea, reglamentos, acuerdos y ordenamientos expedidos por el Consejo Directivo, así como por las demás disposiciones aplicables.



**Artículo 4.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Decreto:** A la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado "Patronato del Estudiante Sudcaliforniano".
- II. **Consejo:** Al Consejo Directivo del Patronato del Estudiante Sudcaliforniano.
- III. **Patronato:** Al Patronato del Estudiante Sudcaliforniano.
- IV. **Presidente:** Al Presidente del Consejo Directivo del Patronato del Estudiante Sudcaliforniano.
- V. **Director:** Al Director General del Patronato del Estudiante Sudcaliforniano.
- VI. **Subdirección:** A la Subdirección Administrativa del Patronato del Estudiante Sudcaliforniano.
- VII. **Librería:** A la Librería del Patronato del Estudiante Sudcaliforniano.
- VIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Patronato del Estudiante Sudcaliforniano.

**Artículo 5.** El Patronato conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción que establece el Plan Estatal de Desarrollo.

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DEL PATRONATO DEL ESTUDIANTE SUDCALIFORNIANO

**Artículo 6.** El Patronato, para el desempeño de sus funciones, contará con la estructura de organización siguiente:

- I. Órgano de Gobierno y Administración:
  - a) El Consejo Directivo; y
  - b) La Dirección General.
- II. Las Unidades Administrativas siguientes:
  - a) Subdirección Administrativa;
  - b) Departamento de Planeación y Estadística;
  - c) Departamento de Becas;
  - d) Departamento de Contabilidad;



PATRONATO  
DEL ESTUDIANTE  
SUDCALIFORNIANO

- e) Departamentos de Sorteos y Eventos Especiales; y
- f) Departamento de Librería.
- g) Departamento de Albergues.

### **CAPÍTULO III DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 7.** El Consejo se integrará de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de su Decreto y funcionará de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 8.** Corresponde al Consejo, las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 10 del Decreto.

### **SECCIÓN I DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 9.** El Consejo celebrará sesiones ordinarias una vez cada tres meses y extraordinarias cuando lo consideren necesario o por la trascendencia de los asuntos para tal efecto el Consejero Presidente o la mitad más uno de los integrantes informará al Secretario Técnico para que este convoque a dichas sesiones.

**Artículo 10.** El citatorio para las sesiones ordinarias deberá realizarlo el Secretario Técnico, cuando menos con tres días hábiles de anticipación, y para las sesiones extraordinarias con 24 horas de anticipación, indicando en cualquiera de los casos, lugar, fecha y hora en que se celebrará la reunión, así como los asuntos específicos y el orden del día.

**Artículo 11.** Para toda sesión del Consejo, el Secretario Técnico elaborará la carpeta de trabajo correspondiente que contenga la documentación relativa a los asuntos específicos a tratar.

La carpeta de trabajo para sesiones ordinarias deberá remitirse a los integrantes del Consejo Directivo, conjuntamente con la convocatoria, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha programada para la celebración de la sesión ordinaria. Para el caso de sesiones extraordinarias, la carpeta de trabajo deberá remitirse a los integrantes del Consejo, conjuntamente con la convocatoria, con 24 horas de anticipación a la fecha programada para la celebración de la sesión extraordinaria.

**Artículo 12.** El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes. Las resoluciones del Consejo se tomarán conforme a las reglas siguientes:





PATRONATO  
DEL ESTUDIANTE  
SUDCALIFORNIANO

- I. La votación será económica; y
- II. La votación se decidirá por mayoría de votos de los presentes, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Los acuerdos y demás resoluciones del Consejo tomados por mayoría de votos serán válidas y obligatorias para todos sus integrantes, incluyendo a los que no estuvieron presentes en la sesión.

**Artículo 13.** Las ausencias de los integrantes del Consejo serán cubiertas por los representantes y/o suplentes, debidamente acreditados por escrito.

En el caso de que asistan a la sesión del Consejo suplentes que no han sido debidamente acreditados, estos tendrán derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 14.** Si el día señalado para la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo no se cumpliera la mayoría requerida para su validez, se expedirá de inmediato una segunda convocatoria. En este caso la sesión se celebrará en un plazo no menor de dos ni mayor de tres días hábiles, contados a partir de la expedición de la segunda convocatoria.

**Artículo 15.** Durante las sesiones, los asuntos contenidos en el orden del día se tratarán de conformidad con los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación de quórum;
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día;
- III. Lectura del acta de la sesión anterior ordinaria y/o extraordinaria según corresponda, que se hubiere celebrado, discusión y aprobación o aclaraciones en su caso;
- IV. Verificación del cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior;
- V. Asuntos específicos a tratar;
- VI. Acuerdos; y
- VII. Asuntos generales.

**Artículo 16.** Una vez iniciada la sesión, los integrantes del Consejo, no podrán ausentarse del lugar en que se esté sesionando, salvo que sea por causa justificada a juicio de quién preside la sesión o del Secretario Técnico.

**Artículo 17.** De las sesiones que se lleven a cabo, se levantará un acta circunstanciada en la que se hará constar:

- I. Lugar, hora, día, mes y año de la celebración de la sesión;
- II. Nombre y cargo de los integrantes del Consejo que asistieron a la sesión;
- III. Orden del día;
- IV. Desarrollo del orden del día, especificando:



PATRONATO  
DEL ESTUDIANTE  
SUDCALIFORNIANO

- a) Verificación de quórum y número de asistentes;
- b) Lectura, y en su caso, aprobación del orden del día;
- c) Lectura del acta de la sesión ordinaria y/o extraordinaria según corresponda, que se hubiere celebrado, discusión y aprobación o aclaración en su caso;
- d) Verificación del cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior; y
- e) Los asuntos específicos que se traten.

V. Acuerdos tomados sobre los puntos atendidos:

Todos los acuerdos tomados por el Consejo deben ser atendidos por el Director General y demás servidores públicos del Patronato conforme a su competencia, y deberán rendir un informe de los mismos, en un plazo de 15 a 30 días hábiles según su tiempo de proceso, a partir de la entrega de dicha Acta; y,

- VI. La firma de los miembros del Consejo que hayan asistido a la sesión y del Secretario Técnico o de quién lo haya suplido.

**Artículo 18.** El Presidente podrá invitar a las sesiones del Consejo a personalidades distinguidas y profesionales de reconocido prestigio en la materia, con voz y sin voto, para que aporten sus experiencias y conocimientos en la resolución de asuntos que se traten en las sesiones respectivas, así como a representantes de otras dependencias e instituciones públicas, privadas y sociales, que puedan coadyuvar al cumplimiento del objeto del Patronato.

**Artículo 19.** El Consejo integrará comisiones especiales que considere necesarias para resolver asuntos concretos, sesionarán en la fecha que sus integrantes determinen y se disolverán una vez que presenten una propuesta de solución. La participación de sus integrantes es obligatoria.

## SECCIÓN II DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 20.** El Presidente del Consejo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo por conducto del Secretario Técnico del mismo;
- II. Presidir la instalación y sesiones del Consejo;
- III. Proponer al Consejo las medidas necesarias para la mejor operación del Patronato;
- IV. Vigilar que se ejecuten los acuerdos tomados por el Consejo; y
- V. Las demás que le confieran el Consejo y otras disposiciones jurídicas aplicables.





PATRONATO  
DEL ESTUDIANTE  
SUDCALIFORNIANO

### SECCIÓN III DEL SECRETARIO TÉCNICO

**Artículo 21.** El Secretario Técnico del Consejo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el calendario de sesiones del Consejo y someterlo a consideración del Presidente;
- II. Expedir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, notificar las convocatorias y establecer el mecanismo que debe seguir para ello;
- III. Formular el orden del día previo acuerdo con el Presidente;
- IV. Elaborar las actas de cada sesión y obtener las firmas de los miembros del Consejo que hayan asistido a la sesión, en dichas actas;
- V. Pasar lista de asistencia y verificar que el número de asistentes sea de la mitad más uno de sus miembros, para que exista quórum;
- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior;
- VII. Levantar las actas de las sesiones del Consejo, llevando al efecto un registro de los acuerdos, comunicándolo a las áreas competentes del Patronato para su ejecución;
- VIII. Registrar y llevar un control de la asistencia a las sesiones de los integrantes del Consejo;
- IX. Llevar cronológicamente y mantener actualizada la glosa de las actas de las sesiones del Consejo;
- X. Auxiliar al Presidente en la vigilancia del cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- XI. Asesorar técnicamente dentro del ámbito de su competencia, sobre todos los asuntos que corresponda atender al Consejo; y
- XII. Las demás que le confieran el Consejo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 22.** El Secretario Técnico podrá expedir, cuando así lo proceda, copia certificada de los documentos que obren en poder del Consejo.

### SECCIÓN IV DE LOS VOCALES DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 23.** Los vocales a que se refiere el artículo 7 del Decreto, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Participar en el análisis y elaboración de propuestas de los trabajos y estudios técnicos que realicen por sí o por encargo del Consejo;
- II. Emitir opinión y posición respecto de las propuestas de programas o proyectos que se planteen en el seno del Consejo;





- III. Impulsar acciones afirmativas para los estudiantes en los programas del sector de su competencia;
- IV. Proponer medidas para el buen desempeño del Consejo;
- V. Apoyar los trabajos que realicen las comisiones de Consejo;
- VI. Vigilar y cumplir los acuerdos del Consejo;
- VII. Promover los acuerdos que tengan que ver con su área de influencia; y
- VIII. Las demás que le confieran el Consejo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 24.** Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado Patronato del Estudiante Sudcaliforniano, el Director tendrá las siguientes atribuciones, facultades y obligaciones:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los Programas y Acciones encomendadas a la Institución por el Ejecutivo del Estado, y el Consejo Directivo vigilando que se cumplan sus objetivos;
- II. Elaborar los presupuestos anuales de ingresos y egresos del Patronato y someterlos a la consideración del Consejo Directivo;
- III. Coordinar las funciones del personal y vigilar que sea eficiente y eficaz;
- IV. Aplicar el Reglamento del Programa de Becas del Patronato;
- V. Someter los planes y programas al Consejo Directivo para su aprobación;
- VI. Presentar para su aprobación ante el Consejo Directivo el anteproyecto del presupuesto de egresos del Patronato;
- VII. Refrendar los Convenios, Reglamentos, Decretos y Acuerdos expedidos por el Gobernador del Estado en asuntos que correspondan a la Institución;
- VIII. Supervisar, coordinar y firmar en forma mancomunada con el encargado de su administración, los recursos que maneja la Librería del Estudiante, dependiente del Patronato;
- IX. Coordinar conjuntamente con el departamento correspondiente las actividades promocionales que permitan obtener ingresos económicos para los objetivos de la institución;
- X. Supervisar, evaluar y controlar las actividades de adquisiciones y enajenaciones del Patronato;
- XI. Solicitar a las instituciones educativas de nivel superior nacionales, la donación de publicaciones y bibliografía de interés para estudiantes e investigadores que pueda comercializar la librería del patronato;



PATRONATO  
DEL ESTUDIANTE  
SUDCALIFORNIANO

- XII. Solicitar a las representaciones diplomáticas existentes en el país bibliografía a título gratuito, que pueda comercializar la Librería del Estudiante del Patronato;
- XIII. Proporcionar todas las facilidades, apoyos y documentos que requiera la Contraloría General del Gobierno del Estado en los casos de auditoría, seguimiento y evaluación, de sus recursos económicos de los sorteos que realice, de los recursos destinados a becas como las que maneja la librería del patronato y los albergues dependientes del Patronato;
- XIV. Recibir en audiencia a los funcionarios del Patronato, de los gobiernos estatal, municipal como a particulares;
- XV. Rendir al Consejo Directivo un informe semestral de las actividades del Patronato;
- XVI. Presentar a la consideración del Consejo Directivo los estados financieros e informes complementarios de carácter técnico, social o administrativo que le sean solicitados sobre sus funciones en el Patronato;
- XVII. Nombrar y remover libremente al personal de confianza del Patronato, así como solicitar a la autoridad competente del Gobierno del Estado el cambio de adscripción del personal de base conforme lo establece la Ley de la materia;
- XVIII. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el organismo y presentarlo al Consejo Directivo por lo menos dos veces al año;
- XIX. Supervisar, observar y ejecutar las políticas y los acuerdos que dice el Consejo Directivo;
- XX. Formular el anteproyecto de Reglamento Interior del Patronato y someterlo a la consideración del Consejo Directivo;
- XXI. Representar legalmente al Patronato ante toda clase de autoridades, organismos públicos y privados y personas físicas, con poder general para actos de dominio y administración, para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y las que requieren de poder especial, siendo potestativa la delegación de este mandato en uno o más apoderados, debiendo recabar la autorización del Consejo Directivo en el caso de ejecución de actos de dominio;
- XXII. Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXIII. Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de mejora regulatoria; y coordinar las tareas con la subdirección Administrativa;
- XXIV. Las demás que le otorguen el Consejo Directivo, el Reglamento Interior del Patronato y las disposiciones legales aplicables.





PATRONATO  
DEL ESTUDIANTE  
SUDCALIFORNIANO

## CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 25.** La Subdirección Administrativa, ejercerá sus funciones en estrecha colaboración con la Dirección General, siendo un factor importante en la conducción del Patronato, ejercerá las funciones propias de su área, auxiliándose con los Jefes de Departamento, con el personal técnico y administrativo de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto disponible, acatando las directrices que la Dirección General le encomiende, de acuerdo con la normatividad vigente.

**Artículo 26.** Al Titular de la Subdirección Administrativa le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y controlar de manera eficaz y eficiente los recursos materiales, humanos y financieros bajo su adscripción, en correlación con el Director;
- II. Analizar y programar los presupuestos anuales de ingresos y egresos del Patronato y someterlos a la consideración del Consejo por medio del Director;
- III. Vigilar que las unidades vehiculares se encuentren en óptimas condiciones de servicio;
- IV. Efectuar las adquisiciones de material y equipo de oficina, vigilando que sea adecuado a las necesidades del Patronato;
- V. Aplicar el Reglamento Interno de los Albergues del Patronato atendiendo a las instrucciones del Director;
- VI. Supervisar, coordinar y registrar los ingresos y egresos en bancos por medio de la elaboración y firma de cheques de las diferentes cuentas, depósitos bancarios, entre otros;
- VII. Supervisar, coordinar y firmar en forma mancomunada con la Dirección, los recursos que maneja el Departamento de Sorteos y Librería, dependientes del Patronato;
- VIII. Auxiliar en la elaboración de los presupuestos anuales de ingresos y egresos del Patronato y someterlos a la consideración del Consejo por medio del Director;
- IX. Supervisar, observar y ejecutar las políticas y los acuerdos que dictamina la Dirección General;
- X. Pagar la nómina del personal adscrito al Patronato;
- XI. Vigilar que las instalaciones de las oficinas del Patronato se mantengan en perfecto orden y estado de limpieza;
- XII. Solicitar mensualmente informes de actividades a los jefes de los departamentos del Patronato y presentarlos a la Dirección General;
- XIII. Presentar informe anual de actividades a la Dirección General;
- XIV. Desarrollar proyectos de organización y propuestas metodológicas aplicables a la operación de los programas y acciones;
- XV. Auxiliar en la elaboración y seguimiento del Presupuesto basado en Resultado (PbR);
- XVI. Acordar con sus superiores jerárquicos los asuntos que requieran su atención;



PATRONATO  
DEL ESTUDIANTE  
SUDCALIFORNIANO

- XVII. Coadyuvar en los trabajos para dar cumplimiento con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de transparencia y acceso a la información Pública y protección de datos personales;
- XVIII. Participar en coordinación con la Dirección General con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de mejora regulatoria;
- XIX. Cumplir con los principios, lineamientos y obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como el tratamiento, seguridad y protección de datos personales, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, y demás disposiciones aplicables;
- XX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XXI. Las demás que le confieran el Director y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 27.** Para el eficaz desempeño de la Subdirección Administrativa se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- a) Departamento de Planeación y Estadística;
- b) Departamento de Becas;
- c) Departamento de Contabilidad;
- d) Departamentos de Sorteos y Eventos Especiales; y
- e) Departamento de Librería.
- f) Departamento de Albergues.

## CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS EXTRAORDINARIOS

**Artículo 28.** El Patronato desarrollará proyectos con el fin de generar recursos económicos que incrementen los beneficios a los estudiantes, por medio de los diferentes programas de trabajo implementados por el Patronato, previo consenso del Consejo.

## CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS





**Artículo 29.** Corresponderá a la Contraloría General, ejercer las facultades señaladas en artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y Reglamento Interior de la Contraloría General, así como las demás disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS**

**Artículo 30.** Durante las ausencias temporales del Director General que no excedan de treinta días hábiles, será suplido en el ejercicio de sus funciones, por el Titular de la Subdirección Administrativa.

En ausencias mayores a treinta días, el Director General será suplido por el Servidor Público que designe el Gobernador del Estado de Baja California Sur.

**Artículo 31.** Las ausencias temporales del Subdirector y de los Jefes de Departamento, que no excedan de treinta días hábiles, serán suplidas por el servidor público que designe el Director General.

### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El Presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior del Patronato del Estudiante Sudcaliforniano, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 40 de fecha 20 de julio del 2015.

**Artículo Tercero.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía, en lo que se opongan al presente Reglamento Interior.

**Artículo Cuarto.** Las facultades de las Unidades Administrativas que no se contemplan en el presente Reglamento, se establecerán en los Manuales de Organización respectivos, debiéndose expedir dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento Interno.

**Artículo Quinto.** En tanto se aprueben los Manuales de Organización y de Procedimientos, el Director General queda facultado para resolver los asuntos no contemplados en el presente Reglamento Interior.



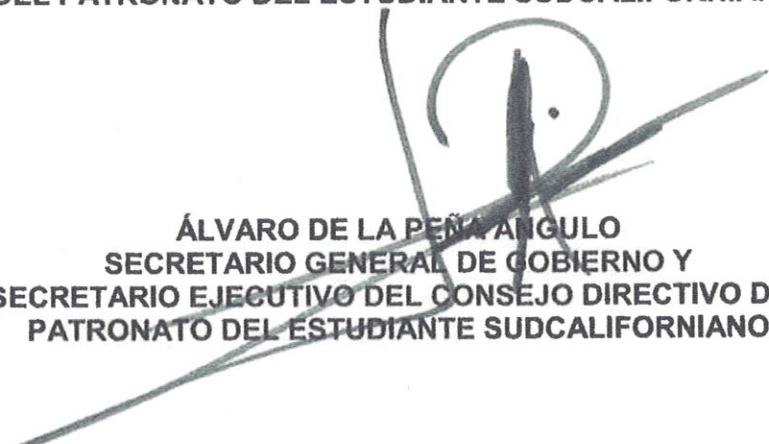
PATRONATO  
DEL ESTUDIANTE  
SUDCALIFORNIANO

Aprobado en la Ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, a los 30 días del mes de julio de 2020.

**ATENTAMENTE**  
**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL PATRONATO DEL ESTUDIANTE SUDCALIFORNIANO**



**CARLOS MENDOZA DAVIS**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**  
**Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO**  
**DEL PATRONATO DEL ESTUDIANTE SUDCALIFORNIANO**



**ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL**  
**PATRONATO DEL ESTUDIANTE SUDCALIFORNIANO**

**VOCALES**



**ISIDRO JORDAN MOYRON**  
**SECRETARIO DE FINANZAS Y**  
**ADMINISTRACIÓN**



**HÉCTOR JIMÉNEZ MÁRQUEZ**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**






PATRONATO  
DEL ESTUDIANTE  
SUDCALIFORNIANO

  
**JOAQUÍN GUILLERMO RUBIO RIVERA**  
SUBSECRETARIO DE  
ADMINISTRACIÓN

*Alejandra Varela*  
**ALEJANDRA VARELA GUTIÉRREZ**  
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO  
SUDCALIFORNIANO DE LA JUVENTUD

  
**JESÚS JAVIER JIMÉNEZ IZABAL**  
DIRECTOR DE ÁREA DEL COMITÉ ESTATAL  
DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

  
**RAÚL ADRIÁN CALDERÓN JORDÁN**  
DIRECTOR GENERAL DEL PATRONATO  
DEL ESTUDIANTE SUDCALIFORNIANO  
Y SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO

- ESTA HOJA DE FIRMAS, FORMA PARTE DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO DEL ESTUDIANTE SUDCALIFORNIANO.