



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.

DIRECCIÓN:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

- DECRETO 2426** Se Reforma el Primer Párrafo del Artículo 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y Se Reforman y Derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.....1
- DECRETO 2429** Se Autoriza al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, a Celebrar Contrato de Prestación de Servicios de Largo Plazo para la Administración, Operación, Mantenimiento y Servicios Conexos del Centro de Activación Física y Bienestar.....6

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

- REGLAMENTO** del Albergue de Asistencia Social del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.....11

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

- PLAN** Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2017.....20
- TÉRMINOS** y Condiciones para la Distribución del Fondo Previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2017, en beneficio de las Entidades Federativas y Municipios para la Capacitación y Profesionalización, así como para la Modernización de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.....21

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

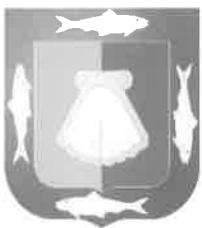
- CONVENIO ESPECÍFICO** en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, para el ejercicio 2017.....24

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

- MANUAL** de Administración de Remuneraciones del Tribunal Estatal Electoral del Estado de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2017.....107

H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

- DICTAMEN** Se Autoriza el nombre del “Fraccionamiento Paraíso del Centenario”, así como la Nomenclatura de Calle Faisán a Vialidad de Acceso al citado Desarrollo.....111
- DICTAMEN** Se Autoriza el Traspaso de Concesión del Local Número 38 con una superficie de 20M2, ubicado en el interior del Mercado Público Municipal “Nicolás Bravo”, solicitado por la C. Alicia Ávila Arias a favor del C. Agustín Juárez Amador, quien trabajara con el giro comercial de “COCINA”.....112
- DICTAMEN** Se Autoriza el Traspaso de Concesión del Local Número 17 con una superficie de 09M2, ubicado en el interior del Mercado Público Municipal “Francisco I. Madero”, solicitado por la C. Teresita de Jesús Zúñiga Castro, a favor del C. José Armando Camacho Lizárraga, quien trabajara con el giro comercial de “Semillas y Plantas Medicinales”.....113
- DICTAMEN** Se Autoriza el traspaso de concesión del local número 36 con una superficie de 09M2, ubicado en el interior del Mercado Público Municipal “Francisco I. Madero”, solicitado por el C. Marcelino Castro Hernández, a favor de la C. Lucia Arballo Castro, quien trabajara con el giro comercial de “Pescadería”.....114



**SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

Dora Luz Salazar Sánchez, Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur, con las atribuciones que me confiere la Junta de Gobierno como Órgano Superior de este Organismo, en reunión ordinaria celebrada el 13 de Enero del 2017, de conformidad con los numerales 31 Fracción I, 32, 33 Fracción III de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur y lo establecido en los artículos 27, 37 Fracción I, VIII, X, del mismo ordenamiento legal invocado, así como lo establecido en el Artículo 12 Fracciones I, VIII, XXVI del Estatuto Orgánico del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur, tengo a bien pronunciar el siguiente Acuerdo:

UNICO. - Se expide Reglamento del Albergue de Asistencia Social del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur.

**REGLAMENTO DEL ALBERGUE DE ASISTENCIA SOCIAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

**CAPITULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la administración, operación y funcionamiento, así como la estructura y organización interna del Albergue de Asistencia Social del Estado de Baja California Sur.

Artículo 2.- El Albergue de Asistencia Social del Estado de Baja California Sur, dependerá administrativamente de la institución público privada a fin con los objetivos del organismo.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entiende por:

- I. Albergue: Albergue de Asistencia Social del Estado de Baja California Sur;
- II. SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur;
- III. Coordinación del Albergue: Titular responsable de la administración y operación del Albergue;



- IV. Instituciones de Salud: Benemérito Hospital Gral. Con Especialidades "Juan Ma. De Salvatierra", Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Centro de Rehabilitación e Inclusión Infantil Teletón, UNEME de Hemodiálisis y Centro Estatal de Oncología.
- V. Junta de Gobierno: Junta de Gobierno del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.
- VI. Sujetos de Asistencia Social: A toda aquella persona que por su condición de vulnerabilidad (Pobreza, Pobreza Moderada o Pobreza Extrema) requiera de servicios especializados en salud, para su protección y plena integración al bienestar; y
- VII. Usuarios: Paciente y acompañante beneficiarios de los servicios de alta especialidad en servicios de salud, que presta el Albergue de Asistencia Social.
- VIII. Institución pública privada: La Asociación Civil, bajo la cual se encuentra la responsabilidad de la administración y operación del Albergue de Asistencia Social.
- IX. Hoja de Referencia: documento expedido por el área de Trabajo Social de la Institución de Salud correspondiente.

Artículo 4.- El Albergue tiene su domicilio: Av. Paseo de Los Deportistas 5115 E. Polideportivo y M. Col. 8 de Octubre 2 Secc. C.P. 23085 En esta Ciudad de La Paz B.C.S.

Artículo 5.- La Junta de Gobierno autorizará el monto del cobro de la cuota de recuperación, a propuesta de la Asociación.

CAPITULO II **De los Servicios que presta el Albergue**

Artículo 6.- El Albergue prestará los siguientes servicios temporales:

- I. Hospedaje; y
- II. Alimentación

CAPITULO III **De los requisitos para acceder a los Servicios**

Artículo 7.- La prestación de los servicios del Albergue estará sujeta a la capacidad del propio Albergue.

Artículo 8.- Para acceder a los servicios que presta el Albergue será necesario:



- I. Ser paciente, con tratamiento médico de alta especialidad de cualquiera de las Instituciones de Salud que prestan sus servicios en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, acreditándolo con el formato de referencia expedido por la Institución de Salud, así como con el diagnóstico y/o tratamiento médico;
- II. Ser familiar y/o acompañante del paciente atendido en cualquiera de las Instituciones de Salud señaladas en la fracción VI del artículo 3 de este instrumento.
- III. Tener su lugar de residencia fuera de la Ciudad de La Paz;
- IV. No contar con ningún familiar en la Ciudad de La Paz;
- V. Ser sujeto de Asistencia Social;
- VI. Presentar original y copia simple de Identificación con fotografía o credencial del Instituto Nacional Electoral;
- VII. Registrar la solicitud del servicio durante el horario de 8:00 am a 19:00 pm de lunes a domingo.
- VIII. Cubrir la aportación diaria por la cantidad de \$20.00 (VEINTE PESOS M.N.);
- IX. Presentar hoja de referencia expedida por el área de trabajo social de las Instituciones de Salud en la que se especifique el tiempo que durará el tratamiento médico, fechas de consulta, estudios, etc. para el Usuario o el acompañante albergado.
- X. Entregar manifestación de conocimiento, entendimiento y compromiso de cumplimiento del presente Reglamento, el cual debe ir debidamente firmado por el solicitante.

Artículo 09.- El servicio de Hospedaje en el Albergue consistirá en que cada Usuario tendrá derecho al uso de una cama, un juego de sabanas, un cobertor si es necesario, así como al uso de las instalaciones sanitarias, siendo únicamente transferible a favor de otro Familiar, en el horario de 18:30 pm a 10:00 am, los pacientes CRIT y Oncológicos, se exceptúan de este horario.

Para el Uso de las instalaciones sanitarias que comprende el área de Regaderas, el Usuario tendrá 10 minutos, siendo obligatorio que utilice sandalias.

Artículo 10.- Cada Usuario a su llegada se le hará entrega, mediante un vale, de los enseres citados en el Artículo anterior, así como de un gafete que en todo momento deberá portar, siendo responsable de lo asignado. A la salida deberá hacer entrega de los mismos a la recepcionista. En caso de extravío o deterioro deberá cubrir el importe correspondiente que para tal efecto acuerde la Coordinación Administrativa del albergue y se le informe al momento de su egreso.

Artículo 11.- Para el servicio de lavandería cada Usuario tendrá acceso al uso de los lavaderos con las que cuenta el Albergue, cuyo turno será controlado por el recepcionista.



Artículo 12.- Tendrá derecho a hospedarse solo un, Usuario por cada paciente, de las Instituciones de Salud, que reciba tratamiento, salvo exención los que por manejo y movilidad requiera un acompañante extra.

Artículo 13.- El área de dormitorios será exclusiva para los Usuarios, debiendo respetarse el acceso y estará divida en dos áreas, una para mujeres y otra para hombres.

Artículo 14.- El Servicio de Alimentación se proporcionará en los siguientes horarios:

- I. Desayuno 08:00 a 9:30 horas;
- II. Merienda 18:00 a 19:15 horas.

Artículo 15.- El servicio de alimentación únicamente será brindado a los Usuarios del Albergue.

Artículo 16.- No se proporcionarán los servicios ni se permitirá el acceso al Albergue a personas que se presenten en estado de embriaguez o bajo el influjo de alguna droga.

CAPITULO IV Del personal

Artículo 17.- Para el desempeño de sus funciones, el Albergue contará con el personal administrativo necesario para atender las siguientes áreas:

- I. Coordinación
- II. Auxiliar administrativo
- III. Recepción
- IV. Trabajo Social
- V. Cocina
- VI. Servicios Generales (Intendencia, Chofer, Mantenimiento, Lavandería, Responsable de ruta de donaciones de especies)
- VII. Vigilancia

Artículo 18.- Son facultades y obligaciones del Titular de la Coordinación del Albergue, las siguientes:

- I. Coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Albergue con sujeción a las instrucciones de las autoridades correspondientes.
- II. Dictar medidas internas para los usuarios y personal del Albergue.
- III. Rendir un informe mensual de sus actividades a las autoridades correspondientes.



- IV. Supervisar el reporte diario de ingresos de usuarios con el fin de que cumplan con los requisitos para recibir los servicios del Albergue.
- V. Establecer coordinación con Instituciones públicas y privadas, así como grupos de participación ciudadana, clubes de servicio y demás organismos de asistencia social para beneficio de los Usuarios.
- VI. Mantener diaria y constante comunicación con el departamento de trabajo social de las Instituciones de Salud, a efecto de mantener la información necesaria actualizada.
- VII. Dar aviso oportuno a las autoridades correspondientes, de las necesidades que se tengan para mantener el buen funcionamiento del Albergue, en materia de recursos humanos e infraestructura.
- VIII. Llevar control y estadísticas tanto de los Usuarios como de los servicios brindados.
- IX. Llevar un estricto control de la asistencia y horarios de trabajo del personal asignado al Albergue de asistencia social, de acuerdo a los procedimientos establecidos, misma que deberá remitir en su oportunidad al SEDIF.
- X. Llevar un control de las aportaciones y/o donativos recibidos por personas físicas o morales ya sea en especie o efectivo.
- XI. Vigilar que el inmueble, así como los muebles del Albergue se mantengan en perfectas condiciones de servicios.
- XII. Personalmente recibir y atender con oportunidad cualquier queja o inconformidad que tenga el Usuario, tanto del personal como de los servicios que se presten y turnarla al SEDIF para su atención y respuesta.
- XIII. Autorizar con su firma la exención del cobro de cuota de recuperación por Usuarios, en los casos que así lo considere.
- XIV. Supervisar que los expedientes de los Usuarios estén debidamente integrados.
- XV. Recibir diariamente la bitácora generada por el personal de Vigilancia donde plasme informe por cada turno.
- XVI. Verificar cuando lo considere pertinente, los datos proporcionados por los Usuarios del Albergue.
- XVII. Vigilar la aplicación y estricto cumplimiento del presente Reglamento Interior; y
- XVIII. Las demás que confieran las normas oficiales y legislación aplicable, en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 19.- Son obligaciones del personal Auxiliar Administrativo, las siguientes:

- I. Atender y dar respuesta oportuna a todo tipo de comunicación externa al Albergue (correo electrónico, teléfono y correspondencia).
- II. Elaborar oficios por indicaciones de la Coordinación del Albergue.
- III. Atenciones a proveedores y donadores externos.



- IV. Entregar bimestralmente a la coordinadora, el informe de estado que guardan los recursos administrativos del albergue.
- V. Las demás que le confiera la Coordinación del Albergue conforme a sus atribuciones.

Artículo 20.- Son obligaciones del personal de recepción en turno, las siguientes:

- I. Brindar buen trato y respeto a las personas que soliciten el servicio.
- II. Elaborar la Cédula de Información de Población Objetivo de la Asistencia Social.
- III. Elaborar la hoja del registro de los Usuarios del Albergue, e integrar el expediente correspondiente.
- IV. Llevar un control exacto de todos y cada uno de los enseres que se entreguen a cada Usuario.
- V. Supervisar que los Usuarios porten el gafete que los identifique como tales.
- VI. Hacer entrega formal de la bitácora de recepción a quien le siga en turno, a efecto de que no se pierda continuidad en la información.
- VII. Dar aviso inmediato a la superior jerárquico de cualquier contingencia que pudiera presentarse dentro de las instalaciones del Albergue; y
- VIII. Elaborar un informe diario de los usuarios atendidos.
- IX. Las demás que señale la Coordinación del Albergue conforme a sus atribuciones.

Artículo 21.- Son obligaciones del personal de Trabajo Social, las siguientes:

- I. Informar y explicar el Reglamento a los usuarios, utilizando estrategias profesionales del apoyo otorgado.
- II. Informe de crónicas grupales.
- III. Realizar encuesta de satisfacción a los usuarios. Estudio socioeconómico de clasificación socioeconómica y diagnóstico A) Pobreza B) Pobreza Moderada C) Pobreza extrema
- IV. Informe de actividades.
- V. Las demás que señale le confiere el titular de la coordinación del albergue conforme a sus atribuciones .

Artículo 22.- Son obligaciones del personal de cocina en turno, las siguientes:

- I. Brindar buen trato y respeto a los Usuarios que reciban el servicio.
- II. La preparación puntual de los alimentos.



- III. El manejo y elaboración adecuada de los alimentos de acuerdo a la norma oficial Mexicana NOM-251-SSA-2012
- IV. Servir las raciones de los alimentos de manera adecuada y gramaje correspondiente a la tabla calórica, establecida por la norma mencionada en la fracción anterior.
- V. Lavado de los utensilios y vajillas que se utilicen en el servicio.
- VI. Al término de su turno entregar en total orden y limpieza los utensilios, la vajilla y mobiliario de cocina.
- VII. Llevar un control de las raciones que sirva; y
- VIII. Las demás que le confiere la titular de la coordinación del albergue conforme a sus atribuciones.

Artículo 23.- Son obligaciones del personal de Servicios Generales, las siguientes:

- I. Diariamente realizar el aseo general de los dormitorios, área de regaderas, sanitarios, comedor, cocina, sala de televisión, área administrativa y áreas verdes.
- II. Mantener limpias todas las instalaciones del Albergue.
- III. Mantener limpios y en buen estado sus implementos de trabajo.
- IV. Revisar y realizar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura del albergue.
- V. Revisar y realizar mantenimiento preventivo y correctivo de muebles y equipo asignado al albergue.
- VI. Uso adecuado de los insumos de limpieza.
- VII. Brindar un buen trato y respeto a los Usuarios;
- VIII. Traslado de insumos, paquetería y correspondencia a diversas instancias.
- IX. Las demás que le confiera el Titular de la Coordinación del Albergue, conforme a sus atribuciones.

Artículo 24.- Son obligaciones del personal de vigilancia:

- I. Realizar los rondines por las instalaciones del Albergue.
- II. Dar aviso de inmediato a la autoridad competente (cuando el caso lo requiera), así como al Titular de Coordinación del Albergue de cualquier irregularidad o eventualidad que se presenten en las instalaciones.
- III. Rendir al Titular de la Coordinación del Albergue por escrito diariamente un informe de su guardia, en el que deberá quedar asentado, el reporte de cualquier contingencia o eventualidad que pudiera ocurrir.





- IV. Vigilar que se respeten todas y cada una de las áreas del Albergue, principalmente el área de dormitorios.
- V. Brindar un buen trato y respeto a los Usuarios; y
- X. Las demás que confiera el Titular de la Coordinación del Albergue, conforme a sus atribuciones.

CAPITULO V

De las obligaciones de los Usuarios

Artículo 25.- Las personas que reciban los servicios del Albergue denominados Usuarios, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Atender y respetar cada una de las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás ordenamientos que se le hagan de su conocimiento.
- II. Respetar las instalaciones del Albergue, al personal que ahí labora, así como a los demás Usuarios;
- III. Mantener limpias y ordenadas las instalaciones del Albergue;
- IV. Guardar silencio respetando el descanso de los Usuarios;
- V. Mantener todas y cada una de las instalaciones, así como el mobiliario del Albergue en buen estado, así como cuidar los enseres asignados.
- VI. Abstenerse de recibir visitas dentro de los dormitorios, en el área del comedor o fuera del horario establecido para ello;
- VII. Abstenerse de fumar, consumir bebidas alcohólicas, drogas, dentro de las instalaciones del Albergue, así como de ingresar bajo la influencia de alguna de ellas;
- VIII. Abstenerse de introducir cualquier tipo de armas y/o objetos peligrosos.
- IX. Avisar de su salida y entregar en los enceres proporcionados por el Albergue en su ingreso;
- X. Hacer uso racional del agua, energía eléctrica, gas, etc. durante su estancia en el Albergue;
- XI. Abstenerse del uso de aparatos de televisión y/o radio grabadoras dentro de los dormitorios o fuera de los horarios establecidos para ello;
- XII. Guardar orden y respeto a las indicaciones para el uso de los servicios;
- XIII. Los Usuarios que lleven consigo algún menor de edad deberán hacerse responsables del mismo, vigilando que no le causen molestias a los demás Usuarios;
- XIV. Portar gafete del Albergue;
- XV. Abstenerse de ingerir alimentos fuera de las áreas del comedor, así como de introducir alimentos dentro de los dormitorios;
- XVI. Respetar las áreas verdes;
- XVII. Utilizar el servicio de Albergue durante el horario de 18:00 pm a 10:00 am.



- XVIII. Utilizar el servicio de Albergue hasta por tres noches.
- XIX. Apagar las luces a las 10:00 pm.
- XX. Abandonar las instalaciones a más tardar a las 10:00 am, absteniéndose de dejar posesiones dentro de las instalaciones.
- XXI. Las demás que confiera el Titular de la Coordinación del Albergue, conforme a sus atribuciones.

Artículo 26.- Cuando el usuario incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el Artículo anterior, la Coordinación del Albergue podrá suspender la prestación de los servicios y solicitar que abandonen las instalaciones del Albergue.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Albergue de Asistencia Social, Publicado en el Boletín Oficial No. 07 del Gobierno del Estado de B.C.S., el día 31 de Enero del 2012.

Se expide en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur a los ocho días del mes de Marzo de dos mil diecisiete. - La titular del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la familia en el Estado de Baja California Sur. Lic. Dora Luz Salazar Sánchez. - Rúbrica.

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 ÚLTIMO DE CADA MES

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

TARIFA AUTORIZADA

ARTÍCULO 35 DE LA LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR



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
ANTONIO NAVARRO E/ ISABEL LA CATÓLICA Y MELITÓN ALBÁÑEZ, LA PAZ B.C.S.