



VÍCTOR MANUEL CASTRO COSÍO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79, FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y 1, 2, 3, 8, 16 FRACCIÓN I Y 21 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 118 DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERIOR
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL
DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la estructura, organización funcionamiento y atribuciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Baja California Sur.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento Interior, además de las definiciones establecidas en la Ley General, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur, se entenderá por:

- I. **Comisiones:** A las Comisiones permanentes o transitorias creadas por el Sistema Estatal de Protección Integral.
- II. **Ley:** la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur.
- III. **Ley General:** Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- IV. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral.
- V. **Secretaría Ejecutiva:** A la Secretaría Ejecutiva Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Baja California Sur.
- VI. **Persona Titular:** Al Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva que dirige o encabeza la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Baja California Sur.



CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 3. La Secretaría Ejecutiva es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno, encargada de la coordinación operativa del Sistema Estatal de Protección Integral.

Artículo 4. La Secretaría Ejecutiva es el enlace con el Sistema Nacional de Protección Integral y los Sistemas Municipales de Protección Integral en la Entidad.

Artículo 5. La Secretaría Ejecutiva, para el cumplimiento de su objeto, se sujetará a lo dispuesto en la Ley General, su Reglamento, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur, el presente Reglamento Interior y, las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 6. El estudio, planeación y despacho de los asuntos competencia de la Secretaría Ejecutiva corresponden originalmente al Secretario General de Gobierno.

Sin perjuicio de lo anterior, la titularidad de la Secretaría Ejecutiva recaerá en un Titular quien será nombrado y removido en los términos establecidos por la Ley.

Artículo 7. A la Persona Titular, le corresponde la planeación, organización, estudio, trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

Artículo 8. La Persona Titular podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas de forma directa por éste, y se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

I. Secretaria Ejecutiva.

- a) Departamento Técnico.
- b) Departamento de Políticas Públicas, Investigación, Información y Fortalecimiento de Capacidades.
- c) Departamento de Vinculación.
- d) Departamento de Consulta y Asesoría Jurídica.
- e) Departamento de Administración y Planeación.



Artículo 9. La Secretaría Ejecutiva, se auxiliará, además, de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

Artículo 10. A la Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, le corresponde conducir y cumplir con las atribuciones, funciones y actividades para el funcionamiento del Sistema Estatal, de acuerdo a lo establecido en la Ley, y, demás normatividad aplicable.

A la Persona Titular de Secretaria Ejecutiva le corresponden, además de las establecidas en la Ley y demás normatividad aplicable, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y Coordinar a las unidades administrativas de la Secretaria Ejecutiva;
- II. Representar a la Secretaria Ejecutiva en el Sistema Estatal y coordinar la operación del mismo;
- III. Aprobar los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Proponer y ejercer, la Política Estatal en materia de Niñas, Niños y Adolescentes; y
- V. Coordinar acciones con la Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional y Municipales de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- VII. Presentar los informes en materia de su competencia que le sean requeridos; y
- VIII. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos legales, administrativos y las que le encomiende el Secretario General de Gobierno en ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 11. Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica aprobada y presupuesto autorizado; y ejercerán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- III. Emitir las opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por el Secretario Ejecutivo;
- IV. Ejercer, en su caso, el presupuesto asignado a la unidad administrativa a su cargo, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;



- V. Proponer y Someter a consideración del Secretario Ejecutivo, los anteproyectos de políticas gubernamentales, acuerdos, resoluciones, lineamientos, y demás instrumentos jurídicos, en materia de su competencia;
- VI. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo y las dependencias integrantes del Sistema Estatal de Protección Integral, previa instrucción del mismo, en la ejecución, seguimiento y evaluación de los acuerdos y resoluciones que emitan;
- VII. Proponer a la Persona Titular, las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Acordar con la Persona Titular la atención de los asuntos de la unidad administrativa a su cargo que requieran de su intervención;
- IX. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia, a las demás unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, así como a los integrantes del Sistema Estatal o del Sistema Municipal de Protección Integral que lo soliciten;
- X. Representar a la Persona Titular en los actos que le encomiende, debiendo informarle oportunamente sobre su desarrollo y cumplimiento;
- XI. Desempeñar las comisiones y funciones que la Persona Titular le encomiende, informándole de su cumplimiento;
- XII. Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de la normatividad aplicable;
- XIII. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;
- XIV. Elaborar los Manuales de Organización y de Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;
- XV. Delegar, previo acuerdo con la Persona Titular, sus facultades en las y los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de ley deban ejercer directamente; y
- XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y las que les encomiende la Persona Titular.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 12. El Departamento Técnico, tiene por objeto, coordinar las tareas programáticas, lineamientos y políticas generales a las que habrá de sujetarse las actividades sustantivas de la Secretaría Ejecutiva, para lograr el debido funcionamiento del Sistema Estatal, bajo las directrices que instruya la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 13. Al Departamento Técnico le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:



- I. Compilar Acuerdos que se tomen en el Sistema Estatal, llevar el archivo y seguimiento de estos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir constancia de los mismos;
- II. Informar cada cuatro meses al Sistema Estatal y a su Presidente, sobre las actividades de la Secretaria Ejecutiva;
- III. Apoyar al Sistema Nacional en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas; y
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

Artículo 14. El Departamento de Políticas Públicas, Investigación, Información, Fortalecimiento de Capacidades, tiene como objetivo, dirigir las acciones y estrategias transversales para la incorporación de la perspectiva de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes en la política pública estatal, su evaluación y monitoreo, así como las metodologías necesarias para generar información, estudios y el fortalecimiento de las capacidades.

Artículo 15. Al Departamento de Políticas Públicas, Investigación, Información y Fortalecimiento de Capacidades, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el anteproyecto del Programa Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, para someterlo a consideración de los miembros del Sistema Estatal;
- II. Instrumentar y articular las políticas públicas en el Estado, en concordancia con el Programa Nacional;
- III. Asesorar y Apoyar al gobierno estatal y de los municipios que lo requieran para el ejercicio de sus atribuciones en materia de protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IV. Realizar acciones de formación y capacitación de manera sistemática y continua sobre el conocimiento y respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, principalmente con aquellas personas que trabajen desde los diversos ámbitos para su garantía;
- V. Administrar y operar el Sistema de información de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes con el fin de difundirlos a las autoridades competentes y a los sectores social y privado para su incorporación en los programas respectivos;
- VII. Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo del Programa Estatal de Protección Integral de Niñas Niños y Adolescentes;
- VIII. Propiciar la información necesaria a la institución encargada de la evaluación de políticas públicas en el Estado, vinculadas con los niños, niñas y adolescentes; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la Persona Titular.



Artículo 16. El Departamento de Vinculación tiene como objetivo, realizar las acciones conducentes para la coordinación con autoridades federales, estatales, municipales, organizaciones de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado, para la implementación de la Ley General y Estatal, así como de mecanismos idóneos y accesibles para la participación directa de niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos.

Artículo 17. Al departamento de Vinculación le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las acciones entre las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Estatal que deriven de la Ley, así como con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional, y las dependencias y entidades federales con representación en el Estado;
- II. Coordinar con las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Municipales de Protección, la política estatal, así como con el intercambio de información necesaria a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley Estatal;
- III. Auxiliar a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, en las medidas urgentes de protección que esta determine, y coordinar las acciones que corresponden en el ámbito de su competencia;
- IV. Fungir como instancia de interlocución con organizaciones de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado;
- V. Generar los mecanismos necesarios para garantizar la participación directa y efectiva de niñas, niños y adolescentes en los procesos de elaboración de programas y políticas locales para la protección integral de sus derechos;
- VI. Fortalecer las acciones de corresponsabilidad y cercanía entre las instancias públicas y privadas con niñas, niños y adolescentes;
- VII. Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general los resultados de los trabajos que se realicen, así como toda aquella información pública que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de perspectiva en la materia, desagregada por lo menos, en razón de edad, sexo, municipio, escolaridad y discapacidad;
- VIII. Difundir el marco jurídico local, nacional e internacional de protección a los derechos de niñas, niños y adolescentes; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

Artículo 18. El Departamento de Consulta y Asesoría Jurídica tiene como objetivo, dirigir la formulación de proyectos, opiniones e iniciativas de reformas de disposiciones jurídicas relativas a los asuntos de competencia de la Secretaría Ejecutiva, así como su seguimiento, y coordinar el desahogo de consultas jurídicas que formulen las áreas de la Secretaría Ejecutiva y los Sistemas Municipales de Protección.



Artículo 19. Al Departamento de Consulta y Asesoría Jurídica le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Realizar análisis y propuesta de armonización y seguimiento de las disposiciones jurídicas estatales, para hacerlas compatibles, según corresponda, con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y otros ordenamientos nacionales e internacionales en la materia;
- II. Brindar asesoría o respuesta a toda consulta que le sea solicitada por las áreas de la Secretaría Ejecutiva y de los Sistemas de Protección Municipales;
- III. Proponer la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Operación del Sistema Estatal;
- V. Elaborar la normatividad para el funcionamiento del Sistema Estatal y de la Secretaría Ejecutiva; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona Titular.
- VII. Llevar a cabo el análisis jurídico de la normatividad relacionada con los derechos de niñas, niños y adolescentes, con la finalidad de proponer las reformas o modificaciones pertinentes;
- VIII. Presentar al titular de la Secretaría Ejecutiva proyectos de normas y lineamientos para la operación de la Secretaría Ejecutiva;

Artículo 20. El Departamento de Administración y Planeación, tiene como objetivo dirigir los procesos de planeación y seguimiento de las actividades y programas estratégicos implementados en el área, así como la administración de los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados.

Artículo 21. Al Departamento de Administración y Planeación le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Gestionar ante la Unidad de Apoyo Administrativo e Informática de la Secretaría General de Gobierno los recursos financieros y materiales necesarios para la operación de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Facilitar los recursos materiales para la operatividad de las funciones de las áreas;
- III. Supervisar el uso correcto de los recursos materiales;
- IV. Supervisar, coordinar y resguardar el parque vehicular asignado a la Secretaría Ejecutiva;
- V. Elaborar y actualizar el registro de trámite de viáticos del personal de la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Supervisar el debido y puntual procedimiento del registro de los expedientes, así como resguardo en el archivo general físico y digital;



- VII. Supervisar la debida y puntual atención a las solicitudes de información ingresadas en el Portal de Transparencia, turnadas a la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Elaborar informes que solicite el superior jerárquico;
- IX. Programar y coordinar la realización de las reuniones de planeación, programación y evaluación de la Secretaría Ejecutiva;
- X. Coordinar la elaboración del anteproyecto del Programa Estatal para someterlo a consideración de los integrantes del Sistema Estatal;
- XI. Dar seguimiento a la implementación, evaluación y actualización del Programa Estatal;
- XII. Contribuir en la elaboración de programas y proyectos, así como en las políticas y acciones para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes garantizando la transversalidad de los programas y acciones de las autoridades competentes;
- XIII. Presentar propuestas de modificaciones organizacionales y funcionales al titular de la Secretaría Ejecutiva;
- XIV. Coordinar las labores de integración de programas de trabajo de las distintas unidades administrativas, con base en los ordenamientos aplicables o políticas que emita el Gobernador del Estado;
- XV. Coordinar y dar seguimiento a la elaboración de informes que por Ley corresponda rendir a la Secretaría Ejecutiva;
- XVI. Coadyuvar en la convocatoria y realización de las sesiones del Sistema Estatal y los Sistemas Municipales; y
- XVII. Las demás funciones que contribuyan con la mejora de funcionamiento del área a cargo, así como aquellas que sean conferidas solicitadas o adjudicadas por su superior jerárquico y las demás disposiciones legales en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 22. En materia de responsabilidades administrativas en que incurran los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva, corresponderá al órgano interno de control de la Secretaría General de Gobierno, 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 del Reglamento Interior de la Contraloría General, así como las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES



Artículo 23. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva será suplida en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por el servidor público que ésta designe; en las mayores de quince días hábiles, por el servidor público que designe el titular de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 24. Los titulares de las unidades administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que la persona titular designe. Tratándose de ausencias mayores de quince días hábiles, por el servidor público que designe la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

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. La Secretaría Ejecutiva, tendrá un plazo de 90 días hábiles para la emisión de sus Manuales de Organización y de Procedimientos.

TERCERO. En tanto se expidan los Manuales que el artículo anterior menciona, el Gobernador del Estado está facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular, así mismo, podrá ejercer su atribución de interpretación normativa sobre el presente instrumento normativo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 28 días del mes de febrero del 2022.


VÍCTOR MANUEL CASTRO COSÍO
GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR


HOMERO DAVIS CASTRO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO