



# 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

#### H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**FE DE ERRATAS AL DECRETO 2580**, mediante el cual Se Reforma y Adiciona la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur..... 1

#### AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**MODIFICACIÓN** a disposiciones del Manual de Organización de la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur..... 2

**PROGRAMA ANUAL** de Auditorias del Ejercicio Fiscal 2018..... 3

### PODER EJECUTIVO

#### SECRETARÍA DEL TRABAJO Y DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**REGLAS DE OPERACIÓN** del Programa “Recamara de Vida” para el Estado de Baja California Sur, para el ejercicio Fiscal 2019..... 5

**REGLAS DE OPERACIÓN** del Programa “Piso Firme” en el Estado de Baja California Sur, para el ejercicio Fiscal 2019..... 18

**REGLAS DE OPERACIÓN** del Programa de “Empleo Temporal” en sus variantes de Normal e Inmediato, para el Estado de Baja California Sur, en el ejercicio fiscal 2019..... 31

**REGLAS DE OPERACIÓN** del Programa “Alimentario” en el Estado de Baja California Sur para el ejercicio fiscal 2019..... 44

**REGLAS DE OPERACIÓN** del Programa “Impulso Productivo Familiar” en el Estado de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2019..... 57

**REGLAS DE OPERACIÓN** del Programa “Asistencia de Vida” en el Estado de Baja California sur, para el ejercicio fiscal 2019..... 68

**REGLAS DE OPERACIÓN** del Programa “En Vivir En Paz” en el Estado de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2019..... 80

**REGLAS DE OPERACIÓN** del Programa “Apoyo al Impulso de las Organizaciones de la Sociedad Civil” en el Estado de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2019..... 93

**REGLAS DE OPERACIÓN** del Programa “Curso de Formación del Carácter y la Ciudadanía” en el Estado de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2019..... 110

#### SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**MANUAL ESPECÍFICO** de Organización de la Subsecretaría de Seguridad Pública..... 122

**MANUAL ESPECÍFICO** de Organización de la Dirección General del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo..... 139

**MANUAL ESPECÍFICO** de Organización de la Dirección General del Sistema Penitenciario del Estado de Baja California Sur..... 246

**MANUAL ESPECÍFICO** de Organización del Departamento de Protección a Funcionarios..... 375

**MANUAL ESPECÍFICO** de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada..... 393



GOBIERNO DEL ESTADO  
BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y DESARROLLO SOCIAL

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "IMPULSO PRODUCTIVO FAMILIAR" EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

**GUSTAVO HERNÁNDEZ VELA KAKOGUI**, Secretario del Trabajo y Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en el Artículo 23 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Baja California Sur; Artículo 15 fracción II y III de la Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur; Artículo 16 fracción IX y 29 fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Baja California Sur y los Artículos 2 y 5 fracciones IV, XVI, XVIII, XX, XXXVII y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social.

### 1. Introducción

Impulso Productivo Familiar es un programa que apoya las actividades generadoras de ingreso en la familia a través de la consolidación de proyectos mediante la entrega de bienes que permitan ampliar la capacidad productiva de la población objetivo.

Está dirigido a personas de los 5 municipios del estado con el propósito de mejorar el ingreso de las personas y sus familias, mediante el apoyo para la consolidación de microcréditos familiares, proyectos productivos que estén en funcionamiento o que cuenten con iniciativas productivas o de servicios y experiencia en las capacidades propias.

### 2. Considerando

Que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas sociales, entre ellos, el Programa Impulso Productivo Familiar, se destinarán, en la entidad, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada tanto por la Cámara de Diputados, como por el congreso local mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 33 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que proponga el ejecutivo del estado.

Que el programa Impulso Productivo Familiar fue sometido y puesto a consideración del ejecutivo estatal de conformidad con el Artículo 31 de la Ley de Planeación del Gobierno del Estado de Baja California Sur y que está alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2015 – 2021 en el eje 4 calidad de vida, mismo que dispone orientar las acciones gubernamentales a superar los rezagos sociales y la desigualdad, para mejorar la calidad de vida de las familias sudcalifornianas.

Que la vigencia del programa Impulso Productivo Familiar será el ejercicio fiscal 2019 y que será revisado anualmente.



Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMPULSO PRODUCTIVO FAMILIAR EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.**

### **3. Objetivo.**

Contribuir al apoyo económico de familias sudcalifornianas que cuenten con micro negocios o iniciativas productivas y que requieran inyectarle recursos para explotar las habilidades, capacidades y/o competencias adquiridas y puedan potencializar su desarrollo, permitiendo a los integrantes de la familia elevar sus ingresos y su calidad de vida.

### **4. Disposiciones generales.**

#### **4.1 Cobertura.**

El programa es de carácter estatal, contempla a los cinco municipios del estado de Baja California Sur.

#### **4.2 Población Objetivo.**

La población objetivo del programa son personas que cuenten con una actividad económica familiar productiva o de servicios y no sean susceptibles de recibir apoyo por otros programas estatales, municipales o federales por el mismo concepto, así como a las personas que se encuentran en desventaja económica percibiendo por debajo de seis salarios mínimos diarios en la suma de todos sus ingresos.

#### **4.3 Instancias Ejecutoras.**

La Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur será responsable, a través de la Dirección de Desarrollo Social y Humano de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, de la operación del Programa y del cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de la normatividad aplicable en la materia.

#### **4.4 Características de los Apoyos.**

##### **4.4.1 Tipos de Apoyo.**

##### **a) Apoyo en Especie.**

El beneficio del programa se otorgará en especie por la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, de la partida presupuestal asignada a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur y serán utilizados única y exclusivamente para la operación del programa, de conformidad con estas reglas de operación

2

**b) Monto de los Apoyos.**

Los montos de apoyo en especie dependerán de los requerimientos de la solicitud y de su evaluación y podrá ser de hasta un máximo de \$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N) por solicitud en función de la disponibilidad presupuesta con que cuente el programa.

Se podrá otorgar hasta un segundo impulso productivo previo análisis y dictamen del Comité de Validación de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y este no podrá ser mayor al 50% del apoyo inicial. Lo anterior, siempre y cuando haya pasado un año a la fecha de entrega del primer apoyo y haya presentado solicitud por escrito para el segundo apoyo.

**4.5 Beneficiarios.****4.5.1 Criterios de Elegibilidad y Requisitos.**

Para tener acceso a los apoyos del Programa, se dirigirá una solicitud a la STDS, misma que la Dirección de Desarrollo Social y Humano presentará al Comité de Validación para su análisis.

Los apoyos de este programa se otorgarán a los beneficiarios que cumplan con los siguientes requisitos y criterios de elegibilidad.

**a) Elegibilidad.**

- I. Manifestar su interés de recibir los apoyos del programa.
- II. Acreditar identidad de los solicitantes; y
- III. Se dará preferencia a las personas que no hayan recibido apoyo de otros programas de indole productiva.

**b) Requisitos.**

Los beneficiarios del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar carta compromiso – solicitud, en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita en este programa (Anexo I).
- II. Comprobante de domicilio.
- III. Identificación oficial que contenga la CURP, si la identificación oficial no la contiene, presentar esta última por separado.
- IV. Cotización de los materiales, muebles, aparatos, equipos, herramientas o cualquier bien que requiera el negocio. Se presentará una sola cotización cuando el importe del costo de los bienes solicitados sea igual o inferior a \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.). Cuando el importe del costo de los bienes solicitados exceda dicha cantidad, se deberán presentar 3 cotizaciones de 3 diferentes casas comerciales o proveedores que contengan los mismos bienes.
- V. Cédula de Identificación Básica debidamente requisitada (Anexo II).
- VI. Recibo de entrega de bienes (Anexo III).

Los documentos se deberán presentar en original y copia; se regresará el original y se dejará una copia para la integración del expediente.

3



#### 4.6 Evaluación y Validación de Solicitudes.

La Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos y el Comité de Evaluación analizará la viabilidad de la solicitud.

- I. Una vez evaluadas las solicitudes se priorizarán de acuerdo al grado de rezago social.
- II. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos no podrán ser sujetas de apoyo.

##### 4.6.1 Del Comité de Validación de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Este será un órgano colegiado del programa cuya naturaleza atiende a la aprobación o NO del otorgamiento de un apoyo de acuerdo a su ámbito de competencia.

Este Comité se integrará por los siguientes miembros.

- I. El Titular de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, quien lo presidirá.
- II. El Subsecretario de Desarrollo Social y Humano.
- III. El Titular de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SDSH.
- IV. El Titular de la Dirección de Desarrollo Social y Humano de la SDSH.
- V. El Titular de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la SDSH.
- VI. El Titular de la Dirección de Participación Social de la SDSH.

Los integrantes de este Comité de Validación tendrán las siguientes facultades:

- Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto, las cuales se convocarán con cuando menos 24 horas de anticipación.
- Hacer las sugerencias necesarias que aseguren el fortalecimiento del funcionamiento del comité.
- Opinar y presentar argumentos suficientes y necesarios que permitan aprobar o no la solicitud de apoyo.
- Contribuir a la transparencia de la aplicación de los recursos asignados.
- Las decisiones del comité se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros y en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.
- Se requerirá la presencia de cuando menos tres miembros de los cinco que lo componen para que se considere válida la sesión y sus acuerdos.
- Firmar el acta de la sesión correspondiente.

#### 4.7 Transparencia (métodos y procesos).

##### a) Asignación.

Se considerará únicamente la lista de solicitudes recibidas por la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social.

##### b) Distribución.

Se financiarán todas aquellas solicitudes que resulten evaluadas positivamente, hasta donde la suficiencia presupuestal de recursos asignados al programa lo permita.



### c) Entrega de los bienes.

La entrega de los bienes se hará por conducto de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, mediante formato establecido por la Dirección de Planeación Evaluación y Desarrollo Regional.

## 5. Responsabilidades.

### a) De los beneficiarios.

- I. Utilizar los bienes otorgados exclusivamente para los fines de la solicitud presentada y aprobada.
- II. Cumplir con la fecha establecida para aplicarlos y reiniciar su actividad productiva en un lapso NO mayor de 15 días naturales, contados a partir de que se otorguen los bienes.
- III. Otorgar a la STDS facilidades para verificar y dar seguimiento al funcionamiento del negocio, lo cual se hará a los 15 y 90 días posteriores a la fecha de entrega material del o los bienes aprobados.
- IV. Cumplir los requerimientos y compromisos que se establecen en las presentes reglas de operación y la carta compromiso.

### b) Institucionales

- I. Dar un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equidad y sin discriminación alguna.
- II. Recibir todas las solicitudes y documentación de las personas interesadas a recibir apoyos para su análisis y valoración.
- III. Verificar y dar seguimiento al funcionamiento del proyecto.
- IV. Si la Dirección de Planeación Evaluación y Desarrollo Regional detecta que no se han incorporado a la consolidación del negocio familiar, los bienes entregados para el fin específico y el negocio no está en producción según la solicitud, se exigirá la devolución del o los bienes entregados.

5

## 6.- Difusión y promoción.

La STDS, promoverá la implementación de procedimientos que contribuyan a la difusión del programa, así como de consulta e información, para impulsar la transparencia y rendición de cuentas.

Se realizarán estrategias de difusión en el canal del gobierno del estado y en la página web oficial, sin demérito de los demás medios masivos de comunicación con el fin de promover los objetivos y logros de la operación del programa.

## 7.- Evaluación y Seguimiento.

La STDS, a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, llevará a cabo el control interno que permita emitir informes del funcionamiento y operación del programa, así como dar el seguimiento adecuado de las anomalías detectadas hasta su total solución.



### 8. Transparencia.

Las presentes reglas y sus anexos estarán disponibles en la página de internet de la STPS, dirección: [www.STDSbcs.com.mx/normatividad](http://www.STDSbcs.com.mx/normatividad) donde la población se podrá informar sobre las características de los programas, los requisitos de participación, el importe y características del apoyo, los derechos y obligaciones de los beneficiarios, así como los números telefónicos y direcciones de las instancias y mecanismos para la presentación de quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes.

Dichos materiales deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

### 9. Contraloría Social

En cumplimiento a los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Desarrollo Social", la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social promoverá a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, actividades que propicien el interés de los *Beneficiarios* para realizar actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia de la correcta aplicación, ejecución y uso de los recursos destinados al programa.

### 10. Privacidad

Atendiendo lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales que estén en Posesión de Sujetos Obligados y los Lineamientos y Políticas para el Manejo, Mantenimiento, Seguridad y Protección de los Datos Personales que estén en Posesión de las Entidades Gubernamentales, la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social pone a disposición de los beneficiarios la página web: [www.STDSbcs.com.mx/normatividad](http://www.STDSbcs.com.mx/normatividad) el aviso de privacidad por el cual se responsabiliza del tratamiento y salvaguarda de sus datos personales.

6

### 6.- Quejas y denuncias.

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general, se podrá realizar ante la Contraloría General del Estado ubicada en Ignacio Allende e/ Isabel la Católica y Dionisia Villarino Colonia Centro, La Paz, Baja California Sur, tel. 12 2 21 63, o en las oficinas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano del Gobierno del Estado ubicadas en Calle Normal e/ Chiapas y Durango, Fraccionamiento Perla, C.P. 23040, La Paz, Baja California Sur, de manera personal, escrita o telefónica al número 12 2 55 57.

### TRANSITORIOS.

ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 29 días del mes de marzo de 2019.

EL SECRETARIO DEL TRABAJO Y DESARROLLO SOCIAL

  
LIC. GUSTAVO HERNÁNDEZ VELA KAKOGUI



**PROGRAMA IMPULSO PRODUCTIVO FAMILIAR 2019**

La Paz Baja California Sur., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Yo \_\_\_\_\_ con CURP

\_\_\_\_\_. Por este medio solicito a la Secretaría de Desarrollo Social mi participación en el Programa Impulso Productivo Familiar, atendiendo a las reglas de operación de dicho Programa. Mi solicitud es para operar un proyecto que consiste en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Además manifiesto bajo protesta de decir verdad, los siguientes compromisos a fin de participar en el citado Programa:

1. El proyecto que presento no ha sido financiado ni se encuentra en ejecución en otras instancias Federales, Estales o Locales.
2. Utilizar los bienes otorgados por la STDS a través de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, exclusivamente para los fines del proyecto aprobado.
3. Iniciar la actividad productiva en un lapso no mayor de 15 días naturales, contados a partir de que se me otorguen los bienes autorizados.
4. Otorgar a la STDS facilidades para verificar y dar seguimiento al funcionamiento del proyecto.

7

Me responsabilizo y acepto que se tomen las medidas pertinentes del caso, si no cumplo con lo establecido en la presente carta compromiso en el tiempo y forma estipulado.

Enterada/o de los alcances y contenido del presente instrumento, se firma de conformidad.

Atentamente  
Protesto lo Necesario

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la o el Beneficiario

ANEXO I





**CÉDULA BÁSICA SOCIOECONOMICA SIMPLIFICADA**

Folio / Registro.

Fecha

Fecha de entrega

Dependencia:	<input type="text"/>
Institución :	<input type="text"/>

Nombre de quien realiza la solicitud	Edo. Civil
<input type="text"/>	S C D V UL

<b>Nombre del Beneficiario</b>
<input type="text"/>

Domicilio <input type="text"/>	Localidad <input type="text"/>
--------------------------------	--------------------------------

Colonia <input type="text"/>	Municipio LP LC CO LTO MU
------------------------------	---------------------------

Teléfono <input type="text"/>	E-Mail <input type="text"/>
-------------------------------	-----------------------------

CURP <input type="text"/>
---------------------------

Edad en años cumplidos <input type="text"/>
---

Escolaridad	Fecha Nac.	Ocupación	Centro de Trabajo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo de empleo				Tipo de Ingreso		
Temporal	Permanente	Fines de semana	Desempleada	Semanal	Quincenal	Mensual
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>APOYO QUE SOLICITA</b>	
PROGRAMA	<input type="text"/>
SUBPROGRAMA	<input type="text"/>

**PERSONAS QUE VIVEN CON USTED EN SU DOMICILIO**

Nombre	sexo	Edad	Parentesco	Edo Civil	Escolaridad	Ocupación	Ingreso mensual	Aportación al hogar
<b>BENEFICIARIO(A)</b>							\$	\$
							\$	\$
							\$	\$
							\$	\$
<b>TOTAL INGRESOS (incluido el de la persona beneficiaria)</b>							\$	\$

ANEXO II HOJA 1 DE 3

*[Handwritten signature]*

8

*[Handwritten mark]*

**EGRESOS (Cálculo mensual de gastos en el hogar)**

Alimento	Gas	Luz	Agua	Teléfono	Educación	Transporte	Vivienda	Médico	Medicinas	Total
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Hay alguien de la familia con problemas de:

Alcoholismo		Drogas		Enfermedad Crónica			
SI	NO	SI	NO	SI	NO	¿CUÁL?	

Hay alguien de la familia con alguna discapacidad

SI	NO	¿CUÁL?

Marcar con una (x)

Los bienes y servicios con los que cuenta.

Agua	Electricidad	Fosa	Letrina	Drenaje	Empedrado	Pavimento	Transporte público	Recolección de basura	Teléfono
Internet	Gas	Leña	Carbón	IMSS	ISSSTE	Médico Particular	Seguro popular	Centro De salud	Cruz Roja
TV.	Refrigerador	Cama	Estufa	Comedor	Sala	Alacena	Ropero	Lavadora	Plancha
Licuidora	Microondas	Computadora	Radio	A/C	Ventilador	Closet	Automóvil	T.V. Cable	

Marcar con una (x)

¿Con que frecuencia consumen estos alimentos en su hogar?

	Carne	Pollo	Pescado	Huevo	Leche	Refresco	Cereales	Frijol	Arroz	Soya	Frutas	Verduras
No												
Diario												
Semana												
Quincena												
mes												

**Documentos entregados**

Identificación oficial c/ fotografía		C.U.R.P.		Comprobante de Domicilio		Acta nacimiento	
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO

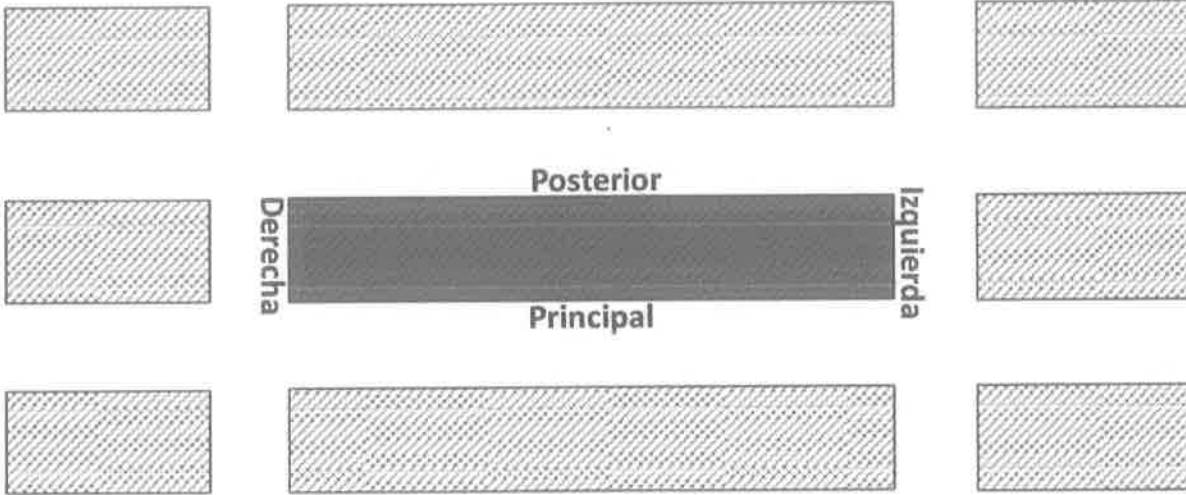
Nombre y firma del Solicitante

--

ANEXO II HOJA 2 DE 3



## MICROLOCALIZACIÓN PARA GEOREFERENCIACIÓN



Nombre del beneficiario:

10

Municipio:  
Colonia: C.P. \_\_\_\_\_

(5) Observaciones/ Referencias de Acceso y/o Ubicación



**PROGRAMA IMPULSO PRODUCTIVO FAMILIAR 2019**

**RECIBO DE ENTREGA DE BIENES**

RECIBÍ DEL PROGRAMA IMPULSO PRODUCTIVO FAMILIAR 2019, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y DESARROLLO SOCIAL, BIENES CON VALOR DE \$

( \_\_\_\_\_ PESOS  
 /100 M. N.), PARA LA REALIZACIÓN Y/O REACTIVACIÓN DEL PROYECTO

UBICADO EN: \_\_\_\_\_, COLONIA: \_\_\_\_\_

MISMOS QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:

CANTIDAD	BIENES	MONTO

11

**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL BENEFICIARIO DEL PROGRAMA

ANEXO III

# **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



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.**