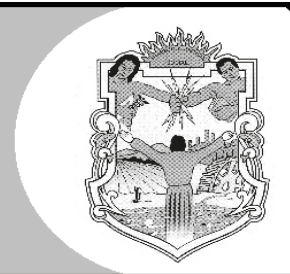


# Periódico Oficial

## del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



**Marina del Pilar Avila Olmeda**  
Gobernadora del Estado

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

**Alfredo Álvarez Cárdenas**  
Secretario General de Gobierno

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

Tomo CXXXII

Mexicali, Baja California, 31 de enero de 2025.

No. 9

**Índice**

### SECCIÓN II

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

#### SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO.....

3





**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN XVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 8, FRACCIONES II Y III DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y**

### **C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.** Que el artículo 49, fracción XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California (**CPEBC**), establece como facultad y obligación de la Gobernadora del Estado<sup>1</sup>, el formular y expedir los reglamentos para el buen despacho de la Administración Pública Estatal.

**SEGUNDO.** Que el artículo 40 de la CPEBC, dispone que la Gobernadora del Estado conducirá la Administración Pública Estatal, que será Centralizada y Paraestatal, conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, misma que distribuirá los asuntos del orden administrativo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

**TERCERO.** Que en la actual Administración Pública Estatal se propone fortalecer su vertiente centralizada, de manera acorde a las nuevas condiciones políticas, económicas, jurídicas, sociales y culturales del Estado, para una mayor efectividad y eficiencia en el ejercicio de sus atribuciones y en el desempeño de las funciones y, por ende, para un mayor y mejor servicio a la población; lo cual además es inherente a la Administración Pública Estatal que se encuentra en constante mejora.

**CUARTO.** Que conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California (**LOPEBC**), es necesario continuar reestructurando y redimensionando la Administración Pública Estatal, mediante la reorganización de su aparato administrativo, para que las atribuciones y funciones del Poder Ejecutivo Estatal, se ejerzan en forma óptima en beneficio de la sociedad, en congruencia con el derecho a la buena administración pública reconocido en el artículo 12 de la LOPEBC.

**QUINTO.** Que el artículo 33, fracciones I, II, V, XI y XVII de la LOPEBC, establece que la Oficialía Mayor de Gobierno (**OMG**) tendrá, entre otras, las atribuciones de administrar los recursos humanos y materiales de la Administración Pública, encargarse de la protección, resguardo y administración de los bienes del Estado; formular y establecer las políticas, normas, procedimientos, programas y funciones vinculados con la administración de los recursos humanos de la Administración Pública; así como el manejo de su personal, los recursos materiales y los bienes

---

<sup>1</sup> Decreto 36 expedido por la XXV Legislatura del Congreso del Estado, por el cual se aprueba la reforma a los artículos 5, 18, 27, 42, 49, 55, 57, 58, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 90, 93, 94, 95, 107 y 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California en materia de Poder Judicial y que entre otras reformas incorporó el lenguaje incluyente. (Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 31 de diciembre de 2024)



muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado; normar y emitir los criterios y lineamientos sobre el reclutamiento, selección, contratación, inducción, baja y retiro del personal adscrito a la Administración Pública; orientar a las entidades paraestatales acerca de las normas y políticas del Poder Ejecutivo, en materia de administración y desarrollo del personal, adquisición y conservación de bienes, y formular y establecer las políticas, normas, procedimientos y programas para el manejo de los recursos materiales y bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

**SEXTO.** Que la organización y funcionamiento de la OMG se rige por su Reglamento Interno, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado (**POEBC**) el 09 de febrero de 2024.

**SÉPTIMO.** Que derivado de la experiencia y del ejercicio en la Administración Pública Estatal, se considera que es necesario modificar el Reglamento Interno de la OMG, (**RIOMG**) en diversos aspectos, entre ellos, los siguientes: a) Mejorar el desarrollo de la regulación de atribuciones y su debida distribución, en específico, reorganizando su diseño interno y su organización jerárquica para hacerla más eficiente y funcional, así como simplificar sus actividades y hacer eficientes los servicios que presta, todo con la finalidad de mejorar el despacho de los asuntos de la OMG, en congruencia con el derecho a la buena administración pública; b) Fortalecer su diseño, a efecto de que cuente con una estructura administrativa eficaz, por la trascendencia legal y económica que ello implica para el Poder Ejecutivo del Estado.

**OCTAVO.** Que de la misma forma, existe la necesidad de otorgar una mayor seguridad y protección jurídica al patrimonio mobiliario e inmobiliario a cargo de la OMG, así como a sus procedimientos internos, fortalecer su capacidad en materia normativa; efficientizar la administración y prestación de servicios generales en beneficio de la Administración Pública Estatal, lo que se traduce en mejores servicios a la población, por tanto, se requiere que el RIOMG se ajuste a las necesidades actuales, con la finalidad de que se modernice, reorganice y fortalezca su estructura orgánica, en aras de agilizar y optimizar los procedimientos internos de su competencia.

**NOVENO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027 (**PEDBC**), mediante el componente denominado *“Administración Eficiente de Recursos y Bienes”* busca contribuir a una gestión responsable, honesta y transparente de los recursos humanos, materiales y patrimoniales que redunde en beneficio de las personas; asimismo, el PEDBC en el componente denominado *“Gobierno Expedito y al Servicio de la Gente”* tiene la finalidad de brindar servicios a la ciudadanía mediante un trato digno, inclusivo y de calidad, con personas servidoras públicas debidamente capacitadas, esta última función a cargo, en el ámbito de la Administración Pública Estatal, de la OMG, de ahí que requiera adecuar su estructura y esta funciones de manera eficiente y eficaz.



**DÉCIMO.** Que acorde a lo dispuesto en los artículos 52, fracción I de la CPEBC y 11 de la LOPEBC, los reglamentos que emita la Gobernadora del Estado, deberán para su validez ser firmados por la persona titular de la Secretaría General de Gobierno y publicados en el POEBC.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que los artículos 49, fracción XVI de la CPEBC y 8, fracción III de la LOPEBC, prevén, respectivamente, que la Gobernadora del Estado cuenta con la facultad de expedir los Reglamentos Internos que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública, en consecuencia, de su modificación, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

### **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO ÚNICO.** **Se reforman:** el artículo 3; el artículo 11; el artículo 12; las fracciones XIV y XVII del artículo 13; la fracción VIII del artículo 14; la fracción XIX del artículo 18; la denominación del capítulo VIII; el artículo 24; la denominación del capítulo XIII; el artículo 47; el artículo 48; la fracción I del artículo 69; el artículo 70; **se adicionan:** el capítulo III BIS; el artículo 12 BIS, 12 TER; el capítulo XIII BIS; y, los artículos 53 BIS, 53 TER; y, **se deroga:** el artículo 49, todos del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 3.** La Oficialía Mayor de Gobierno, para el despacho y ejercicio de las atribuciones de su competencia, contará con las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados siguientes:

I. ...

II. ...

A) ...

1. ...

2. ...

B) Derogado.

1. Derogado.

2. Derogado.

3. Derogado.

C) ...

D) Derogado.

1. Derogado.



- a) Derogado.
- b) Derogado.
- c) Derogado.
- d) Derogado.
- e) Derogado.

E) Dirección de Administración y Transparencia:

1. Derogado.

a) ...

b) ...

c) ...

d) ...

e) Derogado.

f) Derogado.

g) Derogado.

h) Derogado.

F) Dirección de Servicios Generales:

a) Departamento de Proyectos, Control y Seguimiento de Obras;

b) Departamento de Servicios Especializados y Eventos;

c) Departamento de Administración de Servicios, y

d) Departamento de Ingeniería y Conservación.

G) Delegación Tijuana:

1. Departamento de Servicios Administrativos;

2. Departamento de Recursos Humanos, y

3. Departamento de Recursos Materiales.

H) Delegación Ensenada:

1. Departamento de Servicios Administrativos;

2. Departamento de Recursos Humanos, y

3. Departamento de Recursos Materiales.

I) Delegación Tecate.

J) Delegación Playas de Rosarito.

K) Delegación San Quintín.

III. Subsecretaría de Políticas Normativas y Patrimonio:

A) Dirección de Bienes Patrimoniales:

1. Departamento de Bienes Muebles y Almacenes Generales;

2. Departamento de Arrendamientos, Asignaciones, Regularizaciones y Transferencias, y



### 3. Departamento Padrón Inmobiliario y Área Técnica.

#### B) Dirección de Normatividad y Políticas Administrativas:

##### 1. Subdirección de Asuntos Normativos y Consultivos:

- a) Departamento de Normatividad y Análisis;
- b) Departamento de Asesoría Jurídica Patrimonial;
- c) Departamento de Asesoría Jurídica Laboral;
- d) Departamento de Servicios Legales, y
- e) Departamento de Fortalecimiento a Dependencias y Entidades.

La Oficialía tendrá adscrito un Órgano Interno de Control que dependerá jerárquica, técnica y funcionalmente de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública. El Órgano Interno de Control tendrá las atribuciones que le confieran las disposiciones aplicables y los instrumentos jurídicos que emita la citada Secretaría.

### **ARTÍCULO 11. ...**

#### I. a XIII. ...

XIV. Supervisar y proponer la expedición de los manuales administrativos de la Oficialía, de conformidad con la normativa aplicable y los lineamientos que en su caso se emitan;

XV. a XX. ...

XXI. Derogada.

XXII. a XXIII. ...

XXIV. Determinar las atribuciones que estime pertinente delegar a las direcciones adscritas a su responsabilidad de la Oficialía, dentro de las previstas en el presente artículo;

XXV. a XXVII. ...

**ARTÍCULO 12.** Quedan adscritos a la Subsecretaría de Control y Seguimiento Administrativo, las Unidades Administrativas señaladas en la fracción II, incisos A), C), E), F), G), H), I), J) y K), del artículo 3 del presente Reglamento.



**CAPÍTULO III BIS**  
**DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS NORMATIVAS Y**  
**PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 12 BIS.** Al frente de la Subsecretaría de Políticas Normativas y Patrimonio, habrá una persona titular que contará con las facultades siguientes:

- I. Acordar con la Persona Titular de la Oficialía la atención de los asuntos de las Unidades Administrativas adscritas a su responsabilidad, informando oportunamente sobre los mismos;
- II. Promover la elaboración, actualización y vigilancia de los asuntos relacionados con normas, bienes muebles, y bienes inmuebles, competencia de la Oficialía, en apego a la legislación y reglamentación aplicable;
- III. Dirigir las actividades, encomiendas y comisiones que, en ejercicio de sus atribuciones, la Persona Titular de la Oficialía le indique;
- IV. Representar a la Persona Titular de la Oficialía en los comités, órganos de gobierno, juntas y demás órganos de dirección en los que se incluya a la Oficialía, y que este le indique; debiendo informar sobre el ejercicio y desarrollo de las mismas;
- V. Acordar con las personas titulares de las direcciones, subdirecciones, y demás personas servidoras públicas el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas adscritas a su responsabilidad;
- VI. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas adscritas a su responsabilidad, vigilando que se realicen conforme a las normas y políticas aplicables, así como nombrar y remover a las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VII. Establecer los enlaces de coordinación con las personas titulares de Unidades Administrativas de otras Dependencias, en los asuntos relacionados a su ámbito de competencia;
- VIII. Planear, organizar, dirigir y controlar los asuntos normativos, legales y patrimoniales de las diferentes Unidades Administrativas mediante la atención de las personas titulares de las direcciones, delegaciones, subdirecciones, jefaturas de departamento o responsables de las Unidades Administrativas de otras Dependencias y a cualquier otra persona servidora pública subalterna y en audiencia a las personas que así lo soliciten, a efecto de tratar los temas de carácter jurídico competencia de la Oficialía;





- IX. Expedir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- X. Promover la elaboración y actualización de los reportes ejecutivos, información, datos y cooperación que le sean requeridos por otras Dependencias, sobre materia legal, normativa y patrimonial que competan a la Oficialía;
- XI. Supervisar, dirigir y coordinar en el ámbito de las disposiciones legales y normativas, el análisis, estudios, proyectos o programas, que competan a la Oficialía, así como promover y evaluar los criterios, normas y lineamientos de carácter jurídico relacionados con el manejo y control del padrón de bienes inmuebles de la Administración Pública Centralizada;
- XII. Establecer los principios legales y normativos para la operación y funcionamiento del servicio civil de carrera, así como supervisar las políticas y lineamientos que aseguren su instrumentación;
- XIII. Supervisar la debida legalidad sobre los asuntos relaciones, respecto del control y disposición de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Poder Ejecutivo;
- XIV. Determinar las atribuciones que estime pertinente delegar a las Unidades Administrativas de la Oficialía adscritas a su responsabilidad, dentro de las previstas en el presente artículo;
- XV. Vigilar y dirigir en el ámbito jurídico y normativo los trámites para la expedición de permisos y concesiones que corresponda al Poder Ejecutivo o a la Oficialía;
- XVI. Suscribir las demandas, ampliaciones, contestaciones, denuncias y querellas, así como promover, intervenir y hacer valer las defensas y excepciones en los asuntos jurisdiccionales del orden laboral, civil, agrario, penal, mercantil, administrativo, constitucional, ejerciendo la representación jurídica de la Oficialía, en los que esta o su persona titular, sean actores, demandados, autoridades responsables o terceros, y que sean requeridos por las autoridades locales y federales. Así como rendir los informes previos y justificados en los que la Oficialía o su persona titular, sean señalados como autoridades responsables, para que se ejerzan las acciones, defensas y excepciones que correspondan;
- XVII. Ejercer la representación jurídica de la Oficialía en los asuntos o procesos jurisdiccionales en los que la Persona Titular de la Oficialía sea parte, así como coordinar y ejecutar las acciones derivadas de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California;



- XVIII. Vigilar que en los asuntos de orden jurídico y normativo que competen a la Oficialía, se observen los principios de constitucionalidad y legalidad;
- XIX. Prestar asesoría legal, realizar análisis, emitir opinión y resolver las consultas que en materia jurídica y normativa le sean planteadas por las Unidades Administrativas de la Oficialía;
- XX. Proponer a la Persona Titular de la Oficialía los estudios que permitan actualizar, mejorar y simplificar el marco jurídico y normativo de la Oficialía;
- XXI. Definir y unificar las políticas para propiciar la sistematización y coordinación en materia jurídica y normativa, cuando así se requiera;
- XXII. Emitir opinión en el ámbito de las atribuciones de la Oficialía, sobre la constitucionalidad y legalidad de los proyectos de ley, reformas, reglamentos internos, decretos, acuerdos y demás instrumentos, relacionados con la administración de recursos humanos, bienes y servicios, así como los que le encomiende la Persona Titular de la Oficialía;
- XXIII. Coordinar la formulación de los proyectos de reglamentos internos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico administrativas, sometiéndolas a la consideración de la Persona Titular de la Oficialía;
- XXIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Subsecretaría y Unidades Administrativas adscritas;
- XXV. Atender y emitir opinión sobre la legalidad de los proyectos de contratos, convenios, acuerdos, decretos u otros instrumentos jurídicos que le encomiende la Persona Titular de la Oficialía;
- XXVI. Supervisar los procedimientos de concesión para el uso, aprovechamiento y explotación de bienes del dominio público, de conformidad con la normativa aplicable, y
- XXVII. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función y las que le sean conferidas por circulares, manuales, acuerdos y órdenes emitidas por la Persona Titular de la Oficialía y aquellas que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas que le sean adscritas.



**ARTÍCULO 12 TER.** Quedan adscritos a la Subsecretaría de Políticas Normativas y Patrimonio, las Unidades Administrativas señaladas en la fracción III, incisos A) y B) del artículo 3 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 13. ...**

- I. a XIII. ...
- XIV. Proporcionar la información, asesoría y cooperación que les sean requeridas por quien realice las funciones de la Dirección de Administración y Transparencia, el Comité de Transparencia, las demás Unidades Administrativas de la Oficialía, Dependencias, Entidades Paraestatales o autoridades en la materia de su competencia, de acuerdo con las políticas establecidas;
- XV. a XVI. ...
- XVII. Coordinarse con la Persona Titular de la Subsecretaría de Control y Seguimiento Administrativo, así como de la Subsecretaría de Políticas Normativas y Patrimonio, según corresponda la materia de que se trate; así como con las personas titulares de las direcciones y delegaciones para el mejor cumplimiento de los programas de la Oficialía, conforme a las políticas establecidas;
- XVIII. a XIX. ...

**ARTÍCULO 14. ...**

- I. a VII. ...
- VIII. Coordinarse con la Persona Titular de la Subsecretaría de Control y Seguimiento Administrativo, así como de la Subsecretaría de Políticas Normativas y Patrimonio, según corresponda la materia de que se trate; así como con las personas titulares de las direcciones y delegaciones para el mejor cumplimiento de las acciones encomendadas a su unidad de adscripción, conforme a las políticas establecidas;
- IX. a X. ...

**ARTÍCULO 18. ...**



- I. a XVIII. ...
- XIX. Proporcionar la información, asesoría y cooperación que les sean requeridas, por la Dirección de Administración y Transparencia, el Comité de Transparencia y las demás Unidades Administrativas de la Oficialía de acuerdo con las políticas establecidas por la Persona Titular de la Oficialía;
- XX. a XXII. ...

#### **ARTÍCULO 24. ...**

- I. a V. ...
- VI. Tramitar los descuentos y deducciones salariales a que se haga acreedor el personal de las Unidades Administrativas adscritas a las Dependencias y controlar las licencias médicas por incapacidades;
- VII. a XXIV. ...

### **CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 47.** Corresponde a la Dirección de Administración y Transparencia, las atribuciones siguientes:

- I. a XXIX. ...
- XXX. Derogada.
- XXXI. Derogada.
- XXXII. Derogada.
- XXXIII. Derogada.
- XXXIV. Derogada.
- XXXV. Derogada.
- XXXVI. a XXXVIII. ...



**ARTÍCULO 48.** Quedan adscritos a la Dirección de Administración y Transparencia, las Unidades Administrativas siguientes:

1. Derogado.
  - a) ...
  - b) ...
  - c) ...
  - d) ...
  - e) Derogado.
  - f) Derogado.
  - g) Derogado.
  - h) Derogado.

**ARTÍCULO 49.** Derogado.

### **CAPÍTULO XIII BIS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 53 BIS.** Corresponde a la Dirección de Servicios Generales, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios generales consistentes en ingeniería y mantenimiento, servicios básicos, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Dirigir, supervisar y controlar los trabajos relativos a ingeniería, limpieza, mantenimiento, proyectos de remodelación, obra, y conservación de edificios públicos de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada; así como los necesarios para los eventos, servicios especializados, y actos cívicos que se lleven a cabo y que asiste la Persona Titular del Poder Ejecutivo y/o la Persona Titular de la Oficialía;
- III. Tramitar y controlar el suministro y pago de los servicios de agua potable, energía eléctrica, combustible, telefonía en general, mensajería por satélite y fotocopiado, de las Dependencias;
- IV. Tramitar y controlar el canje de placas y tarjetas de circulación de vehículos Oficiales;
- V. Tramitar y controlar, en caso de siniestro, el pago de pólizas por concepto de bienes muebles e inmuebles asegurados;



- VI. Dirigir y controlar el sistema y prestación de servicios de vigilancia y seguridad de los bienes inmuebles e instalaciones donde se encuentran las oficinas de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, así como administrar los estacionamientos de conformidad con las políticas establecidas;
- VII. Dirigir, controlar y supervisar los programas de mantenimiento correctivo y preventivo a los sistemas de equipo técnico de infraestructura, instalados en los edificios públicos del Poder Ejecutivo;
- VIII. Establecer y difundir medidas de seguridad para el uso correcto de los equipos, herramientas y materiales, conservándolos en óptimas condiciones, que permitan su adecuado aprovechamiento;
- IX. Supervisar la administración de los recursos asignados a la Dirección Servicios Generales, manteniendo un control y registro de su aplicación, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos, y
- X. Las demás que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y normativa aplicable.

**ARTÍCULO 53 TER.** Quedan adscritos a la Dirección de Servicios Generales, las Unidades Administrativas siguientes:

- a) Departamento de Proyectos, Control y Seguimiento de Obras;
- b) Departamento de Servicios Especializados y Eventos;
- c) Departamento de Ingeniería y Conservación, y
- d) Departamento de Administración de Servicios.

**ARTÍCULO 69. ...**

- I. En las ausencias menores a treinta días será suplida por la Persona Titular de la Subsecretaría de Control y Seguimiento Administrativo o de la Subsecretaría de Políticas Normativas y Patrimonio, según corresponda la materia de que se trate;
- II. a III. ...

**ARTÍCULO 70.** Las ausencias de la Persona Titular de la Subsecretaría de Control y Seguimiento Administrativo, así como de la Subsecretaría de Políticas Normativas y



Patrimonio, serán suplidas por las personas titulares de las direcciones de la Oficialía que estas designen.

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Decreto entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**Artículo Segundo.** Se derogan las disposiciones que resulten contrarias al presente Decreto.

**Artículo Tercero.** Los asuntos que, antes de la entrada en vigor de este Decreto, se estuvieran substanciando en la Unidad Administrativa que, en virtud del mismo, modifica su competencia y atribuciones, se turnarán de inmediato a la Unidad Administrativa de la Oficialía Mayor de Gobierno que, por efectos del mismo, resulte competente para continuar su trámite o resolución.

**Artículo Cuarto.** Los recursos humanos, financieros y materiales que estuvieran asignados a las Unidades Administrativas que modifiquen su estructura, competencia y atribuciones en virtud de lo dispuesto en el presente Decreto, serán reasignados a la Unidad Administrativa de la Oficialía Mayor de Gobierno que asuma las atribuciones correspondientes.

**Artículo Quinto.** Las menciones que, en materia de servicios generales y administración, se hagan en otros ordenamientos y disposiciones jurídicas o administrativas vigentes de carácter estatal, se entenderán referidas a la Dirección de Servicios Generales cuando las mismas se refieran a las atribuciones establecidas en el artículo 53 BIS del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 8, fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, imprímase y publíquese el presente Decreto para su debido cumplimiento y observancia.

Dado en el edificio del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Mexicali, Baja California a 29 de enero de 2025.

**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA**  
**GOBERNADORA DEL ESTADO**



**ALFREDO ÁLVAREZ CÁRDENAS**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

d



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

## CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

### I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES

1.- Suscripción Anual.....	\$	4,193.67
2.- Ejemplar de la semana.....	\$	70.68
3.- Ejemplar atrasado del año en curso.....	\$	83.89
4.- Ejemplar de años anteriores.....	\$	105.43
5.- Ejemplar de edición especial: Leyes, Reglamentos, etc.....	\$	150.96

### II.- INSERCIONES

1.- Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana.....	\$	3,906.89
---	----	----------

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas de Valores Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.- Publicación a particulares por plana.....	\$	5,650.50
---	----	----------

**Tarifas Autorizadas por los Artículos 18 y 30 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025**

## INFORMACIÓN ADICIONAL

**El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana.** Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Secretaría General de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Subsecretaría de Gobierno de Tijuana  
Via Rápida Poniente, Ezq. con Diego Rivera  
S/N  
Zona Urbana Río Tijuana  
Tel: (664) 655-3868  
Tijuana, B.C.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano  
Calz. Independencia No. 994  
Centro Cívico, C.P. 21000  
Tel: (686) 558-1000 Ext: 1532 y 1711  
Mexicali, B.C.

Delegación de Gobierno de Playas de Rosarito  
Av. José Haroz Aguilar #2004  
Fracc. Villa Turística  
Tel: (661) 614-9740 Ext: 2740  
Playas de Rosarito, B.C.

Subsecretaría de Gobierno de Ensenada  
Carretera Transpeninsular Ensenada-La Paz  
#6500  
Ex Ejido Chapultepec  
Tel: (646) 172-3047 Ext: 3303  
Ensenada, B.C.

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**ALFREDO ÁLVAREZ CÁRDENAS**  
**DIRECTOR**  
**JUAN VALENTE LABRADA OCHOA**

Delegación de Gobierno de Tecate  
Misión de Santo Domingo #1016  
Fracc. El Descanso  
Tel: (665) 103-7500 Ext: 7509  
Tecate, B.C.

Consultas:

[www.bajacalifornia.gob.mx](http://www.bajacalifornia.gob.mx)  
[periodicooficial@baja.gob.mx](mailto:periodicooficial@baja.gob.mx)

