



“2022, Año del Profesor Domingo Carballo Félix”
“2022, Año de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos”
“2022, Año del General José Manuel María Márquez de León”
“Octubre, Mes de la Sudcaliforniedad”

PROYECTO DE DECRETO

Diputado José María Avilés Castro

Presidente de la Mesa Directiva del Primer Período Ordinario de sesiones del Segundo año de Ejercicio Constitucional de la Décima Sexta Legislatura del H. Congreso del Estado.

Presente.

Honorable Asamblea.

Los que suscribimos, **DIPUTADA GABRIELA MONTOYA TERRAZAS; DIPUTADOS CHRISTIAN AGÚNDEZ GÓMEZ, LUIS ARMANDO DÍAZ Y FERNANDO HOYOS AGUILAR**, con fundamento de lo dispuesto por los artículos 57, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, y 100, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur, presentamos Iniciativa con Proyecto de Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo de Baja California Sur, sustentada por la siguiente:

Exposición de motivos.

El pasado 10 de diciembre, los integrantes de la Décima Sexta Legislatura del H. Congreso del Estado dimos un paso importantísimo para la organización y fortalecimiento del trabajo legislativo; aprobamos por unanimidad el Primer Plan de Desarrollo Legislativo de nuestra máxima tribuna sudcaliforniana, el Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur.

En este documento, cuya vigencia corresponde a la duración de nuestro encargo, al 30 agosto del 2024, se establecieron los ejes principales y las políticas que habremos de implementar para el adecuado cumplimiento de los compromisos que, como legisladores tenemos con la sociedad.



Estamos convencidos de que el H. Congreso de Baja California Sur, requiere de una reestructuración y modernización administrativa, así como la actualización de su marco normativo para convertirlo en un espacio abierto a la sociedad, de tal manera que las y los sudcalifornianos perciban y comprueben que el discurso sobre la ciudadanización de la vida política y de las políticas públicas se está convirtiendo en realidad.

Por ello, atendiendo las diferentes líneas de acción contenidas en el Plan de Desarrollo, se presenta la siguiente **Iniciativa con Proyecto de Decreto que reforma la Ley Orgánica del Poder Legislativo de Baja California Sur**, para garantizar una estructura administrativa moderna al interior del Congreso y fortalecer el funcionamiento administrativo, así como para lograr el uso eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros con que se cuenta. Se propone la incorporación en el organigrama Institucional, de los Departamentos siguientes: Departamento de Apoyo Parlamentario; Departamento de Servicios Generales; Departamento de Recursos Humanos; Departamento de Informática, Departamento de Recursos Materiales y la Coordinación de Archivos.

Asimismo, se adiciona un artículo 74 BIS en el cual se establece la Unidad de Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado así como sus atribuciones.

Se reforman los artículos 83 y 97 y se adiciona un artículo 83 BIS con el propósito de fortalecer las facultades de la Unidad para la Igualdad de Género, al mismo tiempo que se adiciona un artículo 82 BIS para establecer las facultades de la Dirección de Comunicación Social.

En los artículos transitorios, se establecen los tiempos para elaboración y aprobación de la normatividad correspondiente, que establezcan funciones, facultades y obligaciones de la estructura administrativa, así como de sus titulares y colaboradores, como son:

- I. Los Manuales de Organización de las áreas administrativas del Congreso.
- II. Los Manuales de Procedimientos de las Áreas y Servicios del Congreso.
- III. Un programa permanente para la profesionalización de las y los trabajadores.
- IV. Implementar un Sistema de Información Documental.



Por lo anteriormente expuesto, solicitó su voto aprobatorio para el siguiente

PROYECTO DE DECRETO

EL CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR DECRETA:

ÚNICO. SE REFORMAN LA FRACCIÓN XXVII DEL ARTÍCULO 67 y LOS ARTÍCULOS 83 Y 197; SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 67 BIS, 74 BIS, 82BIS Y 83 BIS, TODOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

ARTÍCULO 67.-...

I.- a XXVI.-...

XXVII.- Con la información que le deberán entregar la Dirección de Finanzas, Dirección de Comunicación Social, Departamento de Apoyo Parlamentario, Departamento de Servicios Generales, Departamento de Recursos Materiales, Departamento de Recursos Humanos, Coordinación de Archivos, Asesores Jurídicos, Fracciones Parlamentarias, Comisiones Legislativas, Mesa Directiva, Junta de Gobierno y Coordinación Política, Unidad para la Igualdad de Género e Instituto de Estudios Legislativos instruirá al Departamento de Informática a publicar en la página Web del Congreso del Estado la información de carácter legislativo, administrativo y financiero, enumeradas en el artículo 253 de la presente Ley, misma que pondrá a disposición de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Congreso del Estado.

Artículo 67 BIS. - Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Oficialía Mayor contara con los Departamentos siguientes:

A). – Departamento de Apoyo Parlamentario con las funciones siguientes:

I.- Resguardar los productos del sistema de video electrónico, instalados en el salón de sesiones y de comisiones, que generan el video grabado de los trabajos legislativos desarrollados;



II.- Coordinar la operación de los sistemas audios electrónicos instalados en el Salón de Sesiones y de Comisiones Permanentes que generan el video grabado y digitalizado de los trabajos legislativos desarrollados;

III.- Coordinar la captura, edición, así como la corrección y estilo para la elaboración del Diario de los Debates y su publicación en la página electrónica del Congreso del Estado;

IV.- Definir la catalogación y clasificación de los materiales bibliográficos, desarrollo de las colecciones, descarte de materiales obsoletos, establecimiento de políticas o normas de funcionamiento de la biblioteca;

V.- Supervisar el proyecto de modificación de las leyes conforme a los decretos promulgados y autorizar su envío al departamento de informática para su publicación en la página electrónica del Congreso;

VI.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le asigne el Oficial Mayor del Congreso del Estado, en ejercicio de sus atribuciones.

B). – Departamento de Recursos Humanos, con las funciones siguientes:

I.- Realizar la administración de los Recursos Humanos del Congreso del Estado;

II.- Coadyuvar en el reclutamiento y selección de personal de acuerdo con la normatividad aplicable;

III.- Presentar el programa anual de capacitación y desarrollo profesional del personal;

IV.- Notificar al personal a través de los medios idóneos, las disposiciones normativas laborales, las convocatorias de promoción del empleo, así como la oferta de capacitación para el desarrollo de los servidores públicos del Congreso;

V.- Tramitar los nombramientos de los empleados administrativos del Congreso;

VI.- Elaborar los contratos de prestación de servicios;

VII.- Autorizar los trámites de alta, baja y modificaciones ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;



VIII.- Supervisar la entrega de las credenciales de identificación de empleados del Congreso;

IX.- Supervisar la conservación y actualización del archivo de los expedientes de personal;

X.- Las demás que le asigne el Oficial Mayor del Congreso del Estado, en ejercicio de sus atribuciones.

C). - Departamento de Recursos Materiales con las funciones siguientes:

I.- Recibir las solicitudes de bienes y servicios por parte de las unidades administrativas y verificar que lo solicitado se encuentre especificado y considerado presupuestalmente;

II.- Coordinar la elaboración del proyecto anual de adquisiciones del Congreso del Estado;

III.- Realizar los trámites administrativos para la obtención de los documentos de suficiencia presupuestal por parte de la Dirección de Finanzas del Congreso del Estado;

IV.- Definir el procedimiento de adquisición, dependiendo de la fuente de financiamiento;

V.- Enviar para su revisión, las bases de licitación a la Contraloría del Congreso del Estado;

VI.- Analizar la documentación presentada por los licitantes, una vez llevado a cabo cada acto de los procedimientos de licitación correspondientes: Junta de Aclaración, recepción de propuestas técnicas y económicas;

VII.- Verificar el Dictamen Técnico emitido;

VIII.- Elaborar Fallo una vez revisado el Dictamen;

IX.- Verificar la elaboración de contratos;



X.- Verificar el cumplimiento de los contratos y pedidos por parte de los proveedores;

XI.- Informar a la Contraloría del Congreso, en caso de incumplimiento de entregas, de acuerdo a información proporcionada por el encargado de almacén y del encargado de almacén de Activo Fijo;

XII.- Solicitar cotizaciones, de acuerdo con los ordenamientos establecidos en materia de adquisiciones, para compras directas y analizar cuadro comparativo de precios;

XIII.- Integrar el padrón de proveedores que ofrezcan mejores condiciones respecto a especificaciones, calidad y precio;

XIV.- Integrar el archivo de documentos y mantenerlo actualizado en lo concerniente a adquisiciones;

XV.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

XVI.- Las demás que le asigne el Oficial Mayor del H. Congreso del Estado, en ejercicio de sus atribuciones.

D). – Departamento de Servicios Generales, con la funciones siguientes;

I.- Prestar los servicios de mantenimiento, remodelación o reparación de bienes muebles e inmuebles del H. Congreso del Estado;

II.- Elaborar el programa anual de mantenimiento del H. Congreso del Estado;

II.- Garantizar el correcto servicio de Intendencia en las instalaciones del H. Congreso del Estado;

III.- Establecer y garantizar los protocolos para el debido cumplimiento de integridad y salvaguarda de las instalaciones y de las personas en el H. Congreso del Estado;

V.- Garantizar el servicio de jardinería en las instalaciones del H. Congreso del Estado;

VI.- Las demás que le asigne el Oficial Mayor del H. Congreso del Estado, en ejercicio de sus atribuciones.



E). – Departamento de Servicios de Informática, con las funciones siguientes:

I.- Proponer el programa institucional de desarrollo informático, de telecomunicaciones y desarrollo tecnológico en general del H. Congreso del Estado;

II.- Proponer políticas, normas y lineamientos en materia de cómputo, telecomunicaciones y equipamiento de dispositivos científicos y técnicos de conformidad con las funciones especializadas del Congreso, así como fomentar la optimización en el desarrollo y explotación de tecnologías de información;

III.- Coordinar los procesos administrativos a través de las tecnologías de información y comunicación de los recursos humanos, financieros y materiales del H. Congreso del Estado;

IV.- Autorizar la seguridad por medios técnicos, para el uso, acceso, confiabilidad e inviolabilidad de la información procesada en las aplicaciones que así lo requieran;

V.- Administrar las licencias de desarrollo y programación que dispongan el H. Congreso del Estado;

VI.- Administrar los sistemas de comunicación de voz y datos a través de la red interna y externa, del H. Congreso del Estado;

VII.- Administrar los espacios físicos y lógicos de los almacenes de datos masivos, del H. Congreso del Estado;

VIII.- Administrar los accesos a las bases de datos de Seguridad Pública contenidos en los Almacenes de datos masivos (SITE de comunicaciones);

IX.- Administrar los aplicativos generados en el área de Desarrollo para tener acceso a las bases de datos y otras aplicaciones específicas;

X.- Coordinar, asegurar y mantener las comunicaciones de datos con las diferentes entidades municipales, estatales y federales para el intercambio de información;

XI.- Respalda y mantener disponible la información depositada en los servidores del H. Congreso del Estado;

XII.- Supervisar técnicamente la instalación de red de voz y datos del H. Congreso del Estado;



- XIII.- Administrar la página de Internet del Congreso del Estado;
- XIV.- Autorizar los manuales e instructivos de operación de las aplicaciones informáticas desarrolladas;
- XV.- Coordinar el respaldo y resguardo de programas fuente de las versiones en producción y de las aplicaciones en proceso;
- XVI.- Autorizar las bases y anexos técnicos, para los procesos de adquisición de software de desarrollo;
- XVII.- Autorizar los servicios de instalación, configuración, actualización, administración, operación y mantenimiento al equipamiento informático del H. Congreso del Estado;
- XVIII.- Coordinar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de los equipos informáticos, de telecomunicaciones y de equipos especializados;
- XIX.- Elaborar el programa anual de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de cómputo, telecomunicaciones y demás equipos o dispositivos especializados de que dispongan el H. Congreso del Estado;
- XX.- Las demás que le asigne el Oficial Mayor del Congreso del Estado, en ejercicio de sus atribuciones;

F). – Coordinación de Archivos.

El Congreso contará con una Coordinación de Archivos, como responsable de promover que las áreas operativas constitutivas del Sistema Institucional de Archivos lleven a cabo la gestión documental y la administración de los documentos producidos por el órgano legislativo del Estado de Baja California Sur, atendiendo a las disposiciones legales correspondientes.

a).- El Sistema Institucional de Archivos del Congreso está constituido por las siguientes áreas operativas: Unidad de Correspondencia, Archivos de Trámite, Archivo de Concentración, Archivo Histórico y la Coordinación de Archivos. Contará también con un Grupo Interdisciplinario responsable de la valoración documental.

Las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos tendrán espacios dentro de las instalaciones del Congreso que deberán contar con las condiciones necesarias para la óptima conservación del acervo documental bajo su resguardo y que permitan brindar servicio de consulta.



El Archivo de Concentración y el Archivo Histórico del Congreso podrán ser consultados por el personal del mismo y por el público en general, de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.

b).- El titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del Congreso. La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta Ley y la de la entidad federativa en esta materia.

c).- El Catálogo de Disposición Documental establecerá el tiempo de conservación de los documentos y su destino final.

d).- La persona titular de la Coordinación de Archivos tendrá las funciones siguientes:

I.- Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivo, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;

II.- Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, en caso de que se requiera;

III.- Elaborar y someter a consideración de la Oficialía Mayor el programa anual;

IV.- Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;

V.- Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;

VI.- Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;

VII.- Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;

VIII.- Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;

IX.- Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;

X.- Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del Congreso sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XI.- Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

El Manual de Organización, Manual de Procedimientos y el Reglamento de la Coordinación de Archivos que expida el Congreso del Estado establecerá la



competencia de las unidades administrativas que sean indispensables para el debido funcionamiento de esta.

Cada una de las funciones establecidas en los incisos anteriores se estructura con las unidades administrativas que se requieran, conforme a lo que se disponga en el Manual de Organización y Manual de Procedimientos correspondiente.

Artículo 74 BIS. La Unidad de Evaluación y Control es un Órgano Técnico especializado encargado de llevar a cabo la evaluación del desempeño de la Auditoría Superior del Estado y la vigilancia del estricto cumplimiento de las funciones a cargo de sus servidores públicos, misma que tendrá las atribuciones contempladas en los artículos 103 y 104 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, su reglamento y demás relativas y aplicables de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, así como aquellas que expresamente le delegue la Comisión Permanente de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado.

Esta Unidad formará parte de la estructura de la Comisión permanente de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado y dependerá jerárquicamente de ella.

82 BIS. - La Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Congreso tiene las siguientes responsabilidades:

I.- Crear, mantener y difundir la imagen del H. Congreso del Estado, mediante el contacto con los medios de información, captación y transmisión de información relevante y campañas Institucionales;

II.- Informar a la ciudadanía de las actividades del Congreso del Estado en condiciones de objetividad y equidad, impulsando su imagen institucional, asegurando que los distintos medios informativos reciban la información relevante sobre el desarrollo del trabajo legislativo y parlamentario del Congreso del Estado;

III.- Atender las relaciones públicas con los representantes de los medios de comunicación y proporcionar los apoyos necesarios para garantizar una adecuada coordinación institucional con los mismos;

IV.- Coadyuvar en la actualización de la página de Internet del Congreso del Estado, mantener actualizada, en coordinación con el Departamento de Informática, la información de la página oficial, en lo relacionado con las funciones de Comunicación Social;

V.- Realizar anualmente el presupuesto de medios en base al proyecto de comunicación de la agenda legislativa, para someterla a aprobación con la Junta de Gobierno y Coordinación Política;



VI.- Proporcionar el apoyo técnico necesario para garantizar las relaciones con los medios de comunicación y difusión objetiva, transparente y oportuna de las actividades legislativas que emanan del H. Congreso del Estado;

VII.- Revisar la producción de textos o materiales impresos, para hacer llegar el material editorial a las instituciones que la requieren o que el Congreso requiere que sean informados;

VIII.- Integrar y distribuir paquetes de información a representantes de medios de comunicación, relativos a temas específicos del quehacer parlamentario;

IX.- Dar cobertura a Sesiones del Pleno, reuniones de Comisión, actos y eventos propios de la Institución, que se realicen tanto dentro como fuera de la ciudad; redactar el boletín informativo, artículos y contenidos para publicaciones, así como aquellas informaciones especiales relacionadas con la actividad del Congreso del Estado;

IX.- Enviar a los medios de comunicación los boletines de prensa correspondientes. Subir el boletín informativo y/o foto-nota a la portada de la página de Internet;

X.- Difundir las actividades del H. Congreso de BCS en redes sociales, así como transmitir las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes;

XI.- Realizar la cobertura gráfica de sesiones y eventos que realice el H. Congreso, así como conservar y mantener actualizado el archivo gráfico de la Institución;

XII.- Supervisar la elaboración de la síntesis informativa y revisar noticias relevantes para instrumentar mecanismos de respuesta o aclaraciones;

XIII.- Revisar los medios impresos y portales de Internet para detectar las notas, comentarios en columna o artículos relacionados con las actividades del Congreso del Estado y/o los legisladores;

XIV.- Capturar y editar el material audiovisual requerido para realizar una difusión efectiva de la función legislativa;

XV.- Atender los requerimientos de diseño de las publicaciones oficiales, así como en impresos, propaganda y publicidad;

XVI.- Asistencia, seguimiento y apoyo a las actividades y gestiones de su área, dando especial énfasis en canalizar en coordinación con su jefe inmediato, la



documentación y gestiones administrativas recibidas por parte de Legisladores, departamentos y dependencias, para su atención y solución correspondiente;

XVII.- Actualizar el archivo bajo su responsabilidad para mantener custodia y control de este;

La organización y funciones del personal que la integre se rigen por lo dispuesto en los Lineamientos que apruebe el Pleno, a propuesta de la Junta de Gobierno y Coordinación Política, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos.

ARTÍCULO 83.- La Unidad para la Igualdad de Género del Congreso del Estado de Baja California Sur, es el área responsable de asegurar la institucionalización de la perspectiva de género en la cultura organizacional y administrativa, a efecto de generar una cultura de igualdad y no discriminación, haciendo prevalecer el reconocimiento y respeto de sus derechos humanos.

La Persona Titular de la Unidad para la igualdad de Género se nombrará por mayoría del Pleno, a propuesta de la Comisión Permanente de Igualdad de Género, deberá ser profesionista, acreditando conocimiento y experiencia en temas de derechos humanos y perspectiva de género.

La Unidad para la Igualdad de Género contará con personal suficiente que acredite conocimiento y formación en temas de género y derechos humanos, así como con la infraestructura adecuada para su funcionamiento; será supervisada en el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones por la Comisión Permanente de Igualdad de Género y dependerá directamente de la Junta de Gobierno y Coordinación Política del Congreso del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO 83 Bis.- Quien ocupe la Titularidad de la Unidad de Igualdad para la Género, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer y realizar acciones orientadas a la igualdad sustantiva en el Congreso del Estado;

II.- Gestionar la incorporación y transversalidad de la perspectiva de género en la planeación, programación y presupuestación del Congreso;

III.- Coadyuvar con los diferentes órganos del Congreso del Estado para promover ambientes libres de acoso y hostigamiento laboral y pleno respeto a los derechos de la mujer;



IV.- Coordinar, elaborar, preparar y en su caso, impartir cursos para la formación y capacitación del personal del Poder Legislativo en materia de igualdad y no discriminación;

V.- Brindar asesoría en materia de igualdad de género al Congreso del Estado;

VI.- Elaborar y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno y Coordinación Política, el Programa Anual de Trabajo de la Unidad;

VII.- Impulsar que la selección del personal y los ascensos que se realicen por la Oficialía Mayor del Poder Legislativo, se otorguen con base en criterios de transparencia, igualdad de género e inclusión;

VIII.- Elaborar el Protocolo para la prevención, atención y sanción de la violencia de género al interior del Congreso del Estado del Estado de Baja California Sur, y en su caso la modificación del mismo, sometiéndolo a la aprobación de la Junta de Gobierno y Coordinación Política;

IX. Coadyuvar a las Comisiones Permanentes, cuando éstas así lo consideren, con la asesoría en sus anteproyectos de iniciativas en materia de igualdad de género;

X. - Elaborar y remitir a la Junta de Gobierno y Coordinación Política, de forma anual, los informes que den cuenta de los resultados y nivel de cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas ejecutadas para promover la igualdad de género y el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia dentro del Congreso;

XI.- Impulsar las acciones y las estrategias encaminadas a institucionalizar el lenguaje incluyente como parte del trabajo cotidiano de todas las áreas que integran el Congreso del Estado, para contribuir a que los documentos legislativos se redacten evitando un uso sexista del lenguaje;

XII.- Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Unidad, y en su caso la modificación de los mismo, sometiéndolo a la aprobación de la Junta de Gobierno y Coordinación Política;

XIII.- Las demás que le confiera el Pleno, la Directiva o la Junta de Gobierno y Coordinación Política del Congreso del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO 197.- El Plan de Desarrollo Legislativo es el documento rector en materia de planeación legislativa, administrativa y de gestión comunitaria, en el cual se establecen los objetivos, las estrategias y las líneas de acción a las que se



sujeterá el Congreso del Estado, para el mejor desempeño de las facultades que le corresponden, así como para su modernización institucional, el cual deberá contar con perspectiva de género.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Decreto entrará en vigor el día de su aprobación y se enviará para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TERCERO – La Junta de Gobierno y Coordinación Política deberá aprobar el Manual de Organización y el Manual de Procedimiento, de cada una de las áreas administrativas del Congreso, a más tardar a los 60 días hábiles de la entrada en vigor del presente Decreto.

CUARTO. – El Congreso, a través de la Coordinación de Archivo y la Jefatura de Informática, deberán implementar el Sistema de Información Documental, a más tardar a los 180 días hábiles de la entrada en vigor del presente Decreto.

Dado en la Sala de Sesiones “**José María Morelos y Pavón**” del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur, a los 01 días del mes de noviembre del 2022

ATENTAMENTE

Diputado Luis Armando Díaz

Diputada Gabriela Montoya Terrazas

Diputado Christian Agúndez Gómez

Diputado Fernando Hoyos Aguilar