



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 EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

MANUAL GENERAL de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.....1

H. XIII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO No. 006 ACTA NÚMERO: 02 SESIÓN: ORDINARIA

PUNTO DE ACUERDO que representa la Ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidente Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se aprueban los Nombramientos de Titulares de las Dependencias Administrativas Municipales.....42

ACUERDO No. 007 ACTA NÚMERO: 02 SESIÓN: ORDINARIA

PUNTO DE ACUERDO que representa la Ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidente Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, relativo al programa de condonación de multas y recargos para la regularización de las obligaciones fiscales de los contribuyentes para el ejercicio fiscal comprendido de octubre a diciembre de 2018; así como para los ejercicios fiscales 2019, 2020 y hasta septiembre de 2021.....45

ACUERDO No. 008 ACTA NÚMERO: 02 SESIÓN: ORDINARIA

PUNTO DE ACUERDO que presenta el Ciudadano Mario Alejandro Fernández Briseño, Síndico Municipal relativo al Proyecto de Resolución al Recurso de Reconsideración interpuesto por el C. Alberto Villada Camerino, en carácter de Presidente de "Promotores y Desarrolladores Turísticos Inmobiliarios de Los Cabos, Asociación Civil", en contra de las determinaciones emitidas en la Vigésima Segunda Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. S. celebrada el 13 de septiembre de 2018..... 51

ACUERDO No. 009 ACTA NÚMERO: 02 SESIÓN: ORDINARIA

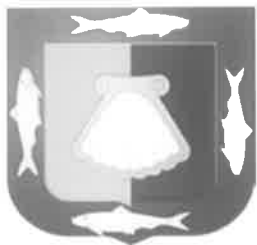
ACUERDO Se Aprueba el Logotipo Oficial del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, el cual será utilizado al margen superior derecho en los documentos oficiales expedidos por las Dependencias Municipales durante el periodo 2018-2021, así como en los actos o eventos oficiales en el Municipio.....59



Manual General de Organización




Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

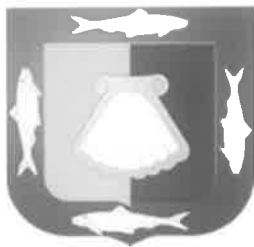
La Paz, Baja California Sur, 26 de octubre del 2018



Manual General de Organización

Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Valeria Urias Romero Departamento de Consultoría Jurídica de la Dirección Jurídica	 Arturo Cabuto Peralta Director Jurídico de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur	<p data-bbox="1031 1549 1393 1669">"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 8, fracción XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur"</p>  German Wong López Secretario de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur



B. De Contenido

1. Introducción	Pág. 4
2. Marco Jurídico- Administrativo	Pág. 5
3. Atribuciones	Pág. 8
4. Estructura Orgánica	Pág. 11
5. Organigrama	Pág. 12
6. Objetivo	Pág. 13
7. Funciones	Pág. 14
8. Bibliografía	Pág. 37



1. Introducción

La Secretaría de Seguridad Pública en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, ha formulado el presente Manual General de Organización, cuyo propósito fundamental es conformar una fuente actualizada de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos de la Secretaría, de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y a los particulares, respecto de la organización y funcionamiento de la Dependencia.

El objetivo del presente Manual General de Organización, es contribuir a que el ejercicio de las facultades de la Secretaría se realice de manera ágil, eficiente y honesta, mediante la delimitación precisa de responsabilidades, ámbitos de competencia y relaciones de coordinación entre las distintas Áreas Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Dependencia.



2. Marco Jurídico- Administrativo

➤ Constituciones

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma D.O.F. 15/Sep/2017)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur (última reforma B.O.G.E. No. 50 31/Jun/2017)

➤ Leyes

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (última reforma D.O.F. 30/Jul/2017)
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes (D.O.F. 16/Jun/2016)
- Ley Nacional de Ejecución Penal (D.O.F. 16/Jun/2016)
- Ley de Amparo (última reforma D.O.F. 17/Jun/2016)
- Ley Federal del Trabajo (última reforma D.O.F. 22/Jun/2018)
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur (última reforma B.O.G.E. Ext. No. 48 16/Dic/2017)
- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur (última reforma B.O.G.E. Ext. No. 48 16/Dic/2017)
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur (última reforma B.O.G.E. No. 45 30/Nov/2017)
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur (última reforma B.O.G.E. No.13 23/Abril/2017)
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 27 17/Jul/2017)
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Baja California Sur (última reforma B.O.G.E. No 44 31(Oct/2016)
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios del Estado de Baja California Sur (última reforma B.O.G.E. No. 22 Ext. 22/Jun/2017)



- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur (última reforma B.O.G.E. No. 23 Ext 28/May/2018)
- Ley de Video vigilancia del Estado de Baja California Sur (última reforma B.O.G.E. No. 44 31/Oct/2016)
- Ley de Servicios de Seguridad Privada del Estado de Baja California Sur (última reforma B.O.G.E. No. 45 30/Nov/2017)
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 12 10/Abr/2017)

➤ **Códigos**

- Código Nacional de Procedimientos Penales (última reforma D.O.F. 17/Jun/2016)
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur (última reforma B.O.G.E. No. 50 3/Dic/23017)

➤ **Convenios**

- Convenio de Coordinación, que en el Marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Baja California Sur, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal FASP 2018 (D.O.F. 28/03/2018)
- Convenio de Colaboración en materia de capacitación y aplicación de evaluaciones en los rubros de formación inicial para policía preventivo para aspirantes, formación inicial para policía preventivo para elementos activos, competencias básicas de la función policial (26/03/2018)
- Convenio de colaboración para llevar a cabo la instalación de una Plataforma Tecnológica para Proveer el Sistema de Telefonía para los internos "STI" (19/06/2018)
- Convenio de Coordinación para elevar el desarrollo mediante la realización de programas y la organización de eventos de gestión para la mejora de las condiciones de convivencia y participación (11/07/2018)



➤ Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No.26 20/Jun/2018)
- Reglamento Interior del Centro Estatal de Control de Confianza de Baja California Sur (B.O.G.E. No.6 10/Feb/2014)
- Reglamento Interior de la Policía Estatal Preventiva de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 39 10/Jul/2015)
- Reglamento Interior de la Academia Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 47 20/Ago/2015)
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 48 30/09/2018)



3. Atribuciones

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur

ARTICULO 32 BIS.- A la Secretaría de Seguridad Pública le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Formular las políticas y programas relativos a la seguridad pública, de conformidad con las leyes y ordenamientos administrativos aplicables;
- II. Preservar el orden y la paz públicos; así como salvaguardar la integridad y derechos de las personas a través de la prevención en la comisión de delitos;
- III. Promover campañas tendientes a la prevención de los delitos, fomentando la participación de la sociedad civil;
- IV. Prestar al Poder Judicial del Estado y demás autoridades de carácter jurisdiccional, el auxilio, cuando lo solicite, para el debido cumplimiento de sus resoluciones, así como para custodiar al imputado, mantener el orden y la tranquilidad en el interior de las salas en que se lleve a cabo una audiencia penal, evitando cualquier incidente o contingencia que ponga en riesgo la integridad física de las partes, del órgano jurisdiccional o de los asistentes y personal que se encuentre en dichas salas;
- V. Coordinarse con el Secretario General de Gobierno, con las autoridades federales y municipales para enfrentar los problemas relativos a la seguridad pública;
- VI. Aplicar las normas, políticas y programas que deriven del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. En el ámbito de su respectiva competencia, vigilar y coordinar el debido cumplimiento y aplicación de la Ley General en materia de Seguridad Pública y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, La Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y la Ley Nacional de Ejecución Penal;



- VIII. Controlar, en coordinación con la Procuraduría General de Justicia del Estado y autoridades municipales, la portación de armas para los servidores públicos de la entidad, de acuerdo a los convenios celebrados con las dependencias federales y de conformidad a la legislación aplicable;
- IX. Controlar y supervisar los servicios de seguridad privada que se presten en el Estado, así como ejercer las funciones asignadas al Estado en la ley de la materia;
- X. Organizar, supervisar y controlar la operación de la Academia Estatal de Seguridad Pública, la Policía Estatal Preventiva, Policía Procesal, el Centro Estatal de Control de Confianza, Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, Centro Estatal de Política Criminal y las funciones relativas a los servicios previos a juicio, seguimiento de medidas cautelares y de suspensión condicional del proceso;
- XI. Organizar, capacitar, supervisar y controlar el cuerpo de las fuerzas de seguridad pública estatal;
- XII. Celebrar convenios con autoridades que conforman los sistemas nacional y estatal de Seguridad Pública, que permitan preservar el orden y respeto dentro de la sociedad;
- XIII. Celebrar convenios o acuerdos con instituciones educativas públicas y privadas, organismos de investigación y organizaciones de la sociedad civil que contribuyan con los planes y programas de capacitación en materia de seguridad pública;
- XIV. Coordinar y operar los registros estatales de información en materia criminal, vehicular, de personal de instituciones de seguridad pública, así como de internos en los centros de reinserción social y de internamiento y tratamiento externo para adolescentes, el registro de seguimiento al cumplimiento de las medidas cautelares y de las condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas por el órgano jurisdiccional y demás registros nacionales de información sobre seguridad pública;
- XV. Proporcionar a la Procuraduría General de Justicia del Estado la información que se tenga sobre personas y vehículos que ingresen o abandonen el territorio estatal;



- XVI. Organizar, controlar y supervisar, los Módulos de Identificación de personas y vehículos que se instalen en el territorio estatal;
- XVII. Realizar el análisis científico y multidisciplinario de la criminalidad en el Estado que sirva de base para la elaboración de políticas públicas que fortalezcan la seguridad pública;
- XVIII. Generar información científica en materia criminal que fortalezca la seguridad pública y que permitan alcanzar un mejor nivel de bienestar en la población;
- XIX. Dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar las operaciones de los centros de control, comando, comunicación y cómputo del Estado;
- XX. Coordinar a los centros de reinserción social estatales y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en la materia;
- XXI. Diseñar, implementar y evaluar los programas tendientes a la reinserción social de las personas sujetas a una pena de prisión;
- XXII. Administrar, coordinar y supervisar el Centro de Internamiento y Tratamiento Externo para Adolescentes;
- XXIII. Coordinar las funciones y programas que implemente el Patronato para la Reincorporación Social, y
- XXIV. Las demás que le señalen las leyes aplicables.



4. Estructura Orgánica

1. Secretaría

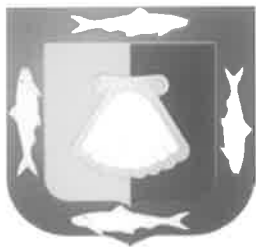
- 1.1 Dirección General de Administración y Finanzas
- 1.2 Dirección Jurídica
- 1.3 Dirección de Seguridad Privada
- 1.4 Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones
- 1.5 Departamento de Protección a Funcionarios
- 1.6 Unidad de Asuntos Internos
- 1.7 Unidad de Transparencia
- 1.8 Unidad de Comunicación Social
- 1.9 Secretaría Técnica
- 1.10 Secretaría Particular
- 1.11 Órgano Interno de Control

2. Subsecretaría

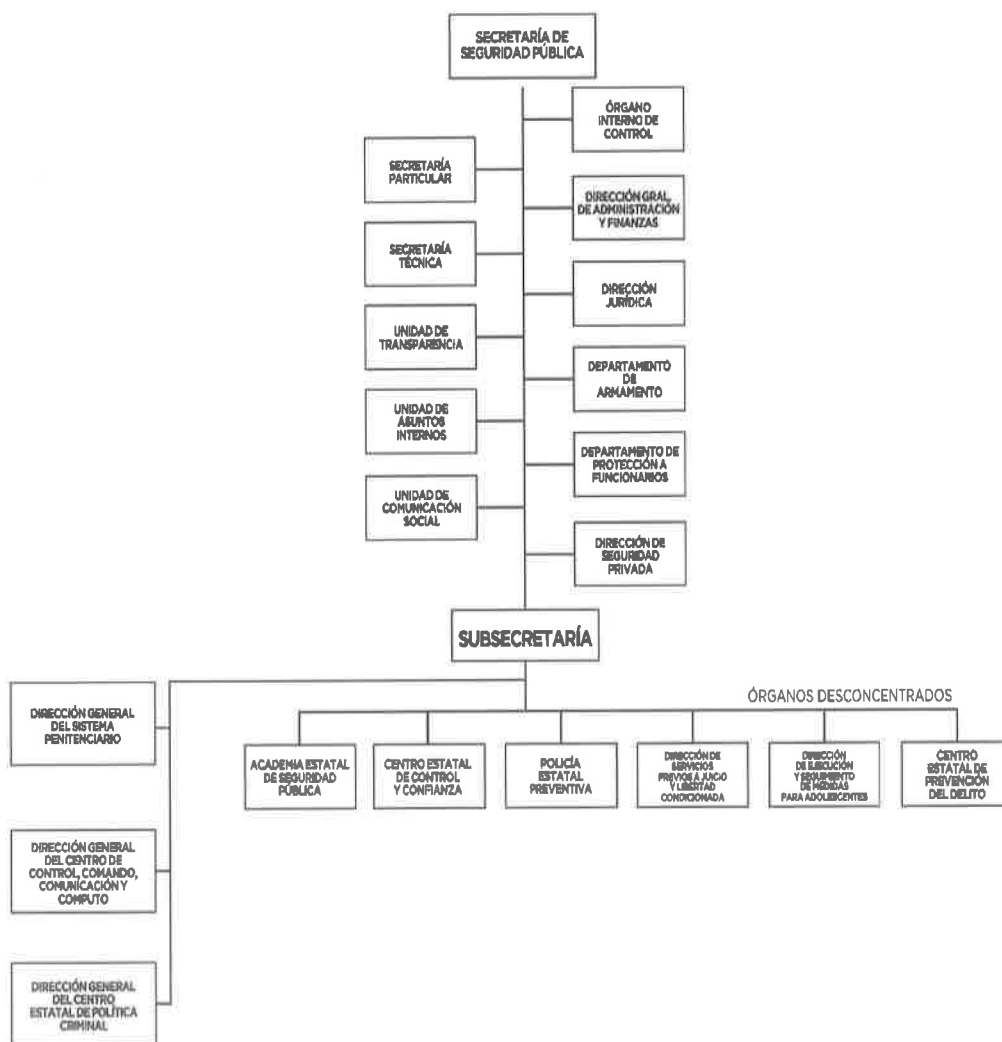
- 2.1 Dirección General del Sistema Penitenciario
- 2.2 Dirección General del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C-4)
- 2.3 Dirección General del Centro Estatal de Política Criminal

3. Academia Estatal de Seguridad Pública

- 4. Centro Estatal de Control de Confianza
- 5. Policía Estatal Preventiva
- 6. Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada
- 7. Dirección de Ejecución y Seguimiento de Medidas para Adolescentes
- 8. Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana



5. Organigrama





6. Objetivo

La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, es una dependencia de la Administración Pública Estatal, la cual tiene como objetivo:

- Salvaguardar la integridad física y patrimonial de los sudcalifornianos;
- Preservar la libertad, el orden y la paz públicos, a través del trabajo coordinado entre las instituciones de seguridad pública de los tres niveles de gobierno;
- Prevenir la comisión de delitos a través de programas de apoyo;
- Atender a los llamados de emergencia y denuncias anónimas;
- Regular los servicios de Seguridad Privada, administrando el Sistema Penitenciario Estatal, así como el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes; y
- Mantener una constante capacitación de los cuerpos policiales, a fin de que rijan su actuación bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

Teniendo como metas para la consecución de este objetivo, las contempladas por el Ejecutivo Estatal en el plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, siendo las siguientes:

1. Prevención:

1.1 Rescate de espacios públicos: a) Propiciar la participación ciudadana en la seguridad de los sudcalifornianos, b) Generar una mayor cercanía y confianza ciudadana en nuestras corporaciones policiacas y c) Mantener una presencia policial continua.

1.2 Participación ciudadana: a) Instalar el Consejo de Participación Ciudadana en la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, b) Instalar los Consejos Municipales de Participación Ciudadana en la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, c) Reactivar la participación de los "Jefes de Colonia" para que coordinen la participación de su comunidad, d) Organizar agendas de trabajo con cada comunidad para la prevención social colaborativa y e) Fomentar la cultura de la denuncia.

1.3 Inteligencia: a) Georreferenciar las zonas de alta incidencia delictiva, b) Focalizar las acciones de prevención en las zonas de alta incidencia delictiva y c) Disminuir la incidencia delictiva, con la participación ciudadana.



1.4 Protección Civil: a) Incrementar la presencia policial en las zonas alta incidencia delictiva, b) Aplicar los instrumentos de alerta temprana para el monitoreo e información en tiempo real del estatus de las contingencias por fenómenos naturales, c) Impulsar la actividad de los Centros de Atención de Emergencias con programas de cobertura y participación social y d) Consolidar la operación de los Centros Regionales de Atención de Emergencias con acciones de modernización y equipamiento.

2. Policía Confiable:

2.1 Profesionalización: a) Contar un sistema policial confiable y eficiente, b) Mejorar el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado. para corroborar que la actuación de los servidores públicos se ajuste al marco de conducta que dicta el código de ética y la normatividad institucional, con la aplicación de exámenes de control de confianza más estrictos, especialmente a los funcionarios que ocupan puestos de dirección y mando, c) Fortalecer Asuntos Internos, como mecanismos de supervisión de los cuerpos policiales, d) Implementar el Servicio Estatal de Carrera Policial, e) Realizar campañas de denuncia ciudadana y acercamiento con los ciudadanos, f) Estructurar y operar de forma integral en el Estado las políticas públicas en el ámbito de seguridad pública respecto de las funciones de policía preventiva, g) Optimizar la labor de las instituciones de la policía estatal y municipal en una colaboración para combatir la delincuencia y prevenir la comisión de los delitos, h) Eficientar la capacidad de respuesta de las policías en el Estado a través de la articulación de acciones conjuntas, i) Propiciar la operatividad táctica en el ámbito de la seguridad proactiva y reactiva y j) Optimizar los recursos humanos, materiales y presupuestales que estén disponibles para el combate de la delincuencia y la prevención de los delitos.

2.2 Percepción ciudadana: a) Capacitar al personal operativo municipal por conducto de las autoridades estatales que desarrollan funciones de seguridad pública, b) Mejorar el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado, c) Fortalecer Asuntos Internos, d) Fomentar el respeto a las funciones policiales, e) Establecer un esquema de contralorías ciudadanas, f) Garantizar la suficiencia del equipo y cantidad de personal, g) Respeto a los derechos de los policías, h) Impulsar una verdadera carrera policial, i) Establecer estrategias de prevención del delito, j) Se establecerá el área de Proximidad Social en las corporaciones para dotarlas de un perfil comunitario.



3. Readaptación Social:

3.1 Supervisión: a) Contar con un sistema de vigilancia y control que permita garantizar el cumplimiento de las funciones sustantivas de los reclusorios y la salvaguarda de la integridad física y moral de los internos.

3.2 Infraestructura: a) Abatir la sobrepoblación y hacinamiento.

3.3 Condiciones de Gobernabilidad: a) Contar con un sistema penitenciario que dé certeza jurídica a los internos, manteniendo el estado de derecho.

3.4 Reinserción Social: a) Realizar convenios generales y específicos de colaboración con el sector productivo (empresarial) a fin de que se realicen inversiones que generen fuentes de trabajo para los internos, b) Programa intergubernamental (municipal, estatal y federal) para la impartición de talleres, cursos, diplomados en todos los temas relacionados con la reinserción social, adecuados al Sistema Penal Acusatorio, c) Capacitar al personal de los Centros Penitenciarios del Estado, a fin de que el desempeño de su trabajo sea más eficiente en el manejo de los internos, vigilando que éstas siempre sean con respeto de los Derechos Humanos.

4. Acceso a la información pública:

4.1 Regulación: a) Generar nuevos reglamentos interiores y actualizaciones de otros, b) Generar Catálogo de Integración de Trámites y Servicios de la Administración Pública Estatal, c) Atender solicitudes de información de manera oportuna y d) Elevar la calidad de las disposiciones normativas, el diseño institucional y los procesos en materia de transparencia y acceso a la información pública.

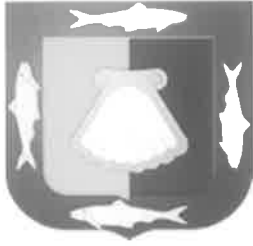
4.2 Derecho de acceso a la información: a) Generar cronograma y agenda del Programa de Desarrollo Digital, b) Establecer un mecanismo de atención ciudadana y c) Contar con un programa de seguimiento de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos.



7. Funciones

1.1 Dirección General de Administración y Finanzas:

- Someter a consideración del Secretario, el Programa Operativo Anual, el Anteproyecto de Presupuesto y los relativos al Estado financiero del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública del Estado;
- Integrar el presupuesto de egresos que corresponda al recurso estatal de la Secretaría, Unidades Administrativas a su cargo y enviarlo a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado;
- Asegurar el ejercicio de los recursos observando las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad;
- Integrar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto asignado y presentar al Secretario lo que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas;
- Vigilar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales y equipo diverso de la Secretaría;
- Integrar los informes de avance financiero de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes;
- Verificar la correcta aplicación de los programas financieros y administrativos, tanto federales como estatales;
- Proponer normas para regular el sistema de administración y desarrollo del personal de la Secretaría y de las Unidades Administrativas a su cargo, difundir las vigentes y vigilar su cumplimiento;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas y coordinar sus funciones con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría;
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría;



- Proveer a las Unidades Administrativas de la Secretaría los recursos materiales y suministros para el adecuado desempeño de sus funciones;
- Evaluar, rehabilitar y dar mantenimiento a los muebles e inmuebles que están a cargo de la Secretaría;
- Instrumentar procesos y practicar evaluaciones operativo-administrativas, previo acuerdo con el Secretario, a fin de implementar medidas de mejora regulatoria e innovación;
- Supervisar la ejecución de los proyectos de Infraestructura, adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenación relacionados con el Programa Operativo Anual, el Anteproyecto de Presupuesto y los relativos al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública y demás programas;
- Dar continuidad y seguimiento a los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- Previo acuerdo con el Secretario realizar cambios de adscripción del personal a su cargo, con base a las necesidades propias del servicio; y
- Las demás que le confiere este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquellas encomendadas por el Secretario.

1.2 Dirección Jurídica:

- Supervisar, controlar y organizar, al personal y actividades a su cargo;
- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que le sean encomendados;
- Proporcionar asesoría jurídica al Secretario y demás Unidades Administrativas de la Secretaría;
- Elaborar propuestas y emitir opiniones jurídicas con el apoyo de las áreas sustantivas sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, iniciativas de

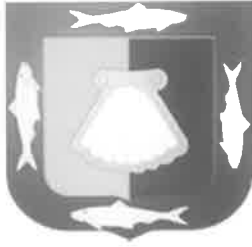


reformas, acuerdos, circulares, manuales, convenios o cualquier otro instrumento relacionado con la Seguridad Pública, remitiéndolos a la instancia correspondiente;

- Elaborar los estudios, trabajos e investigaciones de carácter jurídico que se le encomienden por parte del titular de la Secretaría;
- Identificar, compilar y analizar la normatividad legal y reglamentaria en materias relacionadas con el objeto de la Secretaría;
- Someter a consideración del Secretario, las propuestas de actualizaciones del marco jurídico que normen las actividades propias de la Secretaría;
- Dar seguimiento a los Juicios de Garantías, Juicios Contenciosos Administrativos y demás requerimientos legales, en donde la Secretaría o alguna de sus unidades administrativas tenga el carácter de Autoridad Responsable;
- Instalar y dirigir una normoteca electrónica en la Secretaría para la compilación, sistematización, disposición, consulta y análisis de las leyes, reglamentos, decretos, así como acuerdos federales y locales en materia de seguridad pública;
- Llevar el registro y resguardo de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría;
- Coordinar y supervisar las unidades jurídicas administrativas dependientes de la Secretaría y de los Órganos Administrativos Desconcentrados, proponiendo para ello lineamientos, sistemas y procedimientos;
- Las demás que en materia de su competencia le sean conferidas por el Secretario, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

1.3 Dirección de Seguridad Privada:

- Supervisar que los prestadores de servicios de seguridad privada cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;



- Mantener actualizado el registro de empresas, personal y equipo de seguridad privada;
- Verificar que los prestadores de servicios de seguridad privada se encuentren debidamente capacitados en términos de la Ley en la materia;
- Expedir constancias de acreditación de los cursos de capacitación que imparta la Secretaría, para los prestadores de servicios de seguridad privada;
- Atender las quejas y denuncias por violaciones a la Ley de la materia;
- Expedir cédulas de registro del personal operativo de las empresas de seguridad privada;
- Involucrar a los prestadores de servicios de seguridad privada en la prevención del delito, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que los prestadores de servicios de seguridad privada no utilicen uniformes o vehículos con colores, imágenes y diseños que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las instituciones policiales o de las fuerzas armadas nacionales; y
- Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y las que le asigne el Secretario, en el ejercicio de sus funciones.

1.4 Departamento de Control y Registro de Armas de Fuego y Municiones:

- Tramitar la inscripción de las armas de fuego ante la Secretaría de la Defensa Nacional;



- Controlar el registro de armas y las licencias oficiales individuales o colectivas de portación de armas de fuego a empleados estatales y municipales;
- Supervisar y evaluar el estado físico del armamento registrado en las licencias colectivas autorizadas para el servicio policial de la Procuraduría General de Justicia del Estado y los Municipios;
- Depurar las armas que sean obsoletas, aplicando las disposiciones jurídicas correspondientes; y
- Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las que le asigne el Secretario, en el ámbito de su competencia.

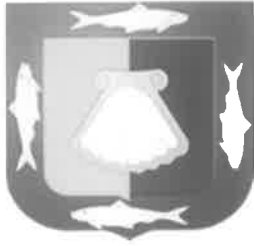
1.5 Departamento de Protección a Funcionarios:

- Diseñar y proponer los protocolos de protección y seguridad para cada caso en particular del servidor público y, en su caso, de su familia sujetos a protección, lo anterior previa acreditación del estudio de riesgo que se realice;
- Diseñar, elaborar y proponer el estudio de riesgo de funcionarios candidatos a protección, en coordinación con las Instituciones Policiales;
- Aplicar los protocolos particulares de protección y seguridad del funcionario, atendiendo la agenda de trabajo del mismo;
- Coordinar con otros órdenes de Gobierno la seguridad del servidor público de que se trate, en caso de visitas de trabajo fuera del Estado;
- Mantener la seguridad en la residencia oficial del Gobernador del Estado y demás lugares donde éste se ubique o transite;



- Diseñar, proponer y aplicar los protocolos de protección y seguridad especiales a visitantes distinguidos en el Estado, en coordinación con las Unidades de la Policía Estatal Preventiva;
- Informar de manera inmediata al Secretario, sobre hechos que representen una amenaza o peligro para el funcionario al que se le proporciona el servicio de protección y seguridad, para los efectos de la elaboración y en su caso ejecución de la estrategia específica de seguridad que corresponda;
- Realizar un reporte por escrito al superior jerárquico respecto de cualquier incidente, que llegara a presentarse con motivo del servicio prestado al funcionario;
- Proponer, programar, coordinar, supervisar y evaluar según corresponda, el adiestramiento, capacitación y actualización del personal que integra la unidad administrativa a su cargo;
- Informar a los servidores públicos usuarios de este servicio, respecto de las normas de función y restricciones a que esté sujeto el personal que desempeña el servicio de escolta de seguridad;
- Llevar el control operativo y disciplinario de los Elementos que integran la unidad a su mando; y
- Las demás relativas a la competencia de su área, indispensables para el buen desempeño de sus atribuciones y las que determine el superior jerárquico.

El Departamento de Protección a Funcionarios, se apoyará para cumplir con sus funciones, con personal de la Policía Estatal Preventiva.

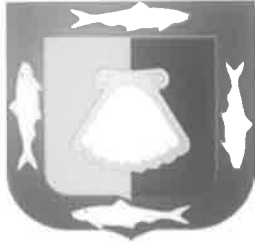


1.6 Unidad de Asuntos Internos:

- Recibir y registrar las quejas y denuncias en contra de los integrantes de la Policía Estatal Preventiva, Procesal y de Custodia Penitenciaria, así como investigar e integrar para remitir los expedientes en materia Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia informando a las instancias correspondientes y dando seguimiento hasta su conclusión;
- Rendir un informe mensual al Secretario sobre las quejas y denuncias recibidas, el resultado de sus investigaciones, las amonestaciones impuestas, los casos de improcedencia o reserva de los expedientes así como de las solicitudes de sanciones a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia;
- Recibir y tramitar las peticiones y sugerencias de los particulares sobre el trámite y el mejoramiento de los servicios de los Integrantes de la Policía Estatal Preventiva, Procesal y de Custodia Penitenciaria;
- Elaborar el manual correspondiente de normas, políticas y procedimientos para el desarrollo e instrumentación de programas de visitas ordinarias y extraordinarias e inspecciones a las dependencias de la Policía Estatal Preventiva, Procesal y de Custodia Penitenciaria;
- Realizar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los integrantes de la Policía Estatal Preventiva, Procesal y de Custodia Penitenciaria, que pueda implicar inobservancia a sus deberes;
- Solicitar información y documentación a las unidades administrativas de la Institución y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines;
- Mantener actualizados los métodos y procedimientos de investigación de faltas a los deberes de los integrantes y de inspección que deban establecerse en la institución;
- Imponer las amonestaciones a los integrantes de la Policía Estatal Preventiva, Procesal y de Custodia Penitenciaria, en los términos de las disposiciones legales aplicables;



- Coordinar y realizar acciones específicas, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados;
- Solicitar a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, la imposición de sanciones a los integrantes de la Policía Estatal Preventiva, Procesal y de Custodia Penitenciaria, por presunta responsabilidad a efecto de iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente;
- Supervisar que los participantes en operaciones encubiertas y de usuarios simulados se hayan conducido con apego a la normatividad aplicable, preservando la secrecía de la información;
- Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;
- Dar vista a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en términos de la legislación aplicable;
- Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;
- Interponer el recurso de inconformidad a que se refiere el artículo 87 último párrafo de la Ley; así como del reglamento respectivo, en los términos y plazos señalados;
- Formular las denuncias o dar vista al Ministerio Público cuando de las investigaciones practicadas se derive como posible autor o partícipe de un hecho que la Ley señala como delito a los integrantes de la Policía Estatal Preventiva, Procesal y de Custodia Penitenciaria; y



- Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables dentro del ámbito de su competencia.

1.7 Unidad de Transparencia:

- Acordar con el Secretario lo relacionado con las solicitudes de información dirigidas o turnadas a la Secretaría para su atención;
- Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de la Ley de Transparencia, en lo concerniente al ámbito de competencia de la Secretaría;
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; así como las de acceso, cancelación, rectificación y oposición a la publicación de datos personales y rendir los informes que correspondan, al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Baja California Sur;
- Requerir a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría la realización de los actos necesarios para atender las solicitudes de información pública en tiempo y forma, así como de la información obligatoria en materia de la Ley de Transparencia;
- Llevar el registro de todas las solicitudes de transparencia;
- Llevar acabo la actualización de la información pública obligatoria de la Secretaría en el portal de transparencia y en la página web de la propia Secretaría;
- Actuar como representante de la Secretaría ante la comisión intersecretarial para la transparencia y combate a la corrupción de la administración pública; y
- Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.



1.8 Unidad de Comunicación Social:

- Difundir las actividades de la Secretaría, así como los resultados de esta a través de los medios de comunicación;
- Diseñar, proponer y coordinar la publicidad y los programas de difusión en materia de prevención de delitos y seguridad pública;
- Registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difunden los medios de comunicación referente a las materias de interés de la Secretaría;
- Contribuir con las unidades administrativas de la Secretaría y con otras instituciones para la difusión de programas de servicio y orientación a la ciudadanía;
- Concentrar, supervisar y aprobar mediante acuerdo del Secretario los programas de difusión y de relaciones públicas de las unidades administrativas de la Secretaría y orientar los servicios de apoyo en esta materia;
- Proponer, organizar y supervisar entrevistas y conferencias de prensa con los medios de comunicación estatales, nacionales e internacionales, en las materias de competencia de la Secretaría, así como emitir comunicados de prensa;
- Someter a la consideración del Secretario los programas de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría, que elaborare con la intervención de las unidades administrativas competentes y otras instituciones, a fin de mantener debidamente informada a la sociedad;
- Coordinar y apoyar, a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría, la celebración de conferencias, congresos y seminarios relacionados con la competencia de la misma;



- Coordinarse con las demás unidades de comunicación social;
- Elaborar instrumentos y dar seguimientos a encuestas, estudios de opinión, prospectiva policiaca e impacto de imagen institucional para conocer la percepción de la ciudadanía respecto a los programas de la Secretaría; y
- Las demás que se señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y las encomendadas por el Secretario.

La Unidad de Comunicación Social de la Secretaría de Seguridad Pública deberá de coordinarse con la Unidad de Comunicación Social de la Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas, la cual es encargada de la supervisión y evaluación de los programas de comunicación social de las dependencias del Estado de Baja California Sur.

1.9 Secretaría Técnica:

- Proponer al Secretario el diseño e implementación de estrategias, programas y políticas para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Coordinar el Plan Anual de Trabajo;
- Coordinar los proyectos que se implementen brindando acompañamiento y orientación metodológica a las áreas responsables de su ejecución;
- Verificar que los proyectos cumplan en tiempo y forma con lo establecido en sus objetivos, plazos y metas;
- Evaluar las políticas, programas y proyectos, informando los factores de éxito o áreas de oportunidad al Secretario;
- Dar seguimiento a las recomendaciones que, en materia de planeación, evaluación, innovación y calidad de los procesos internos;
- Coordinar con la intervención de la Dirección Jurídica, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los manuales de organización y de



procedimientos, así como las propuestas de modificación de estructuras orgánicas de las Unidades Administrativas y presentarlas al Secretario;

- Realizar el diagnóstico técnico administrativo a fin de determinar las necesidades, optimización y proponer la redistribución de los recursos humanos;
- Dirigir las acciones enfocadas en la modernización y simplificación administrativa;
- Coordinar la implementación de un sistema de gestión de calidad, con base en estándares nacionales e internacionales;
- Identificar y proponer asuntos para la agenda política y de gestión;
- Solicitar datos e información a los integrantes de las unidades administrativas, a fin de conocer el avance de sus planes y programas, temas relevantes y estratégicos;
- Proponer, en el ámbito de su competencia, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan el trabajo de la Secretaría Técnica;
- Planear, implementar, evaluar y mejorar la calidad de los servicios; y
- Las demás que le encomiende el Secretario.

1.10 Secretaría Particular:

- Acordar la agenda del Secretario;
- Apoyar al Secretario en la atención y control de la audiencia diaria;
- Tramitar los asuntos y problemáticas planteadas con el área que corresponda, así como transmitir a las áreas operativas los asuntos prioritarios para su atención en casos de ausencia del Secretario;



- Recibir y despachar la correspondencia a las unidades competentes, de los asuntos recibidos en la oficina del Secretario, para su debida gestión;
- Organizar y turnar la información a las distintas unidades que conforman la Secretaría, fomentar el control de gestión;
- Verificar los tiempos de respuesta y dar seguimiento a las demandas ciudadanas y las distintas solicitudes de dependencias públicas y privadas;
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo del Secretario;
- Elaborar tarjetas ejecutivas, discursos y en caso de comparecencias el informe correspondiente del Secretario;
- Atender los asuntos que le sean encomendados por el Secretario;
- Formular el informe mensual, de los asuntos recibidos, despachados y pendientes, así como el avance en la atención y/o solución de los asuntos de su competencia;
- Supervisar y coordinar las actividades del personal adscrito a la oficina del Secretario;
- Administrar u optimizar los insumos asignados a la oficina del Secretario, en el cumplimiento de las obligaciones y cargas de trabajo;
- Manejo y custodia del archivo de la oficina del Secretario; y
- Las demás disposiciones que le determine el Secretario.

1.11 Órgano Interno de Control:

- Recibir las sugerencias, quejas y denuncias de la población, con respecto a la actuación de los servidores públicos, de conformidad a lo señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja



California Sur; con excepción de las que conozca primero la Contraloría General, o sí así lo determina ésta, derivado de la naturaleza del asunto, trascendencia social o del nivel jerárquico del servidor público denunciado o gravedad del conflicto de interés;

- Ejercer las atribuciones de Autoridad Investigadora que le conceda la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur;
- Integrar el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa derivado de la investigación de las denuncias y resultados de auditorías, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- Remitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa debidamente integrado derivado de las quejas y denuncias en los casos en donde se hayan determinado actos u omisiones, una vez que se hayan calificado, para su procedencia en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, a la Unidad de Responsabilidades Administrativas correspondiente para su substanciación;
- Ejercer las atribuciones de Autoridad Resolutora que le conceda la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, en lo correspondiente a las faltas administrativas no graves, en los términos de la Ley antes citada;
- Emitir la resolución que corresponda en los procedimientos de responsabilidades administrativas por faltas administrativas no graves;
- Resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los Órganos Jurisdiccionales;
- Ejercer las atribuciones de Autoridad Substanciadora que le conceda la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, en lo correspondiente a las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, en el ámbito de su competencia, dirigiendo y conduciendo el procedimiento de responsabilidad administrativa



desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial. Enviando los autos originales del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur;

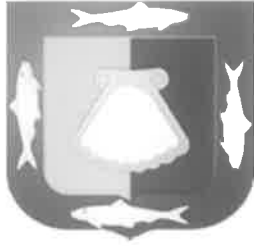
- Analizar a solicitud de la Contraloría General, el apartado de la declaración de situación patrimonial y de conflicto de intereses que formulen los servidores públicos para, en su caso, ordenar la práctica de investigaciones que permitan identificar la existencia o no de presuntas irregularidades administrativas;
- Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las revisiones, verificaciones, auditorías y evaluaciones, que practiquen las unidades competentes federales o estatales en los casos en que así lo determine la Contraloría General;
- Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Contraloría General, y aquellas que en la materia expidan las dependencias y entidades;
- Programar, ordenar y realizar revisiones, verificaciones, auditorías y evaluaciones, en el ámbito de sus competencias e informar de su resultado a la Contraloría General, así como a los responsables de las áreas auditadas y a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal a la que pertenecen, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión;
- Coordinar la formulación de los proyectos de programas del Órgano Interno de Control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- Dar vista a las autoridades correspondientes de los hechos y constancias que pudieran presumir responsabilidades penales determinadas en el ejercicio de sus funciones, y coadyuvar con dichas autoridades en las investigaciones complementarias que se inicien;



- Requerir a las unidades administrativas, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;
- Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos, conforme a los lineamientos aplicables, en los casos en que así lo determine la Contraloría General;
- Rendir mensualmente un informe al Titular de la Contraloría General y mantener una base de datos actualizada y confiable, cuidando que el contenido de la misma tenga la información suficiente y competente en relación al proceso de atención de quejas y denuncias;
- Remitir cuando le sean requeridos por la Contraloría General, los informes, dictámenes y papeles de trabajo de las auditorías y revisiones; y
- Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden la Contraloría General.

2. Subsecretaría:

- Previo acuerdo con el Secretario; formular, conducir y evaluar las políticas y programas relativos a la seguridad pública, de conformidad con las leyes y ordenamientos administrativos aplicables;
- Previo acuerdo con el Secretario; promover campañas tendientes a la prevención de los delitos, con participación ciudadana;
- Por acuerdo del Secretario; prestar al Poder Judicial del Estado y demás autoridades de carácter jurisdiccional, el auxilio, cuando lo solicite, para el debido cumplimiento de sus resoluciones;
- Previa instrucción del Secretario, coordinarse con las autoridades federales y municipales para enfrentar los problemas relativos a la seguridad pública;



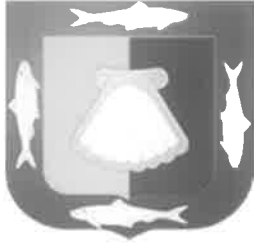
- Colaborar en el diseño, implementación y promoción de las medidas administrativas para fortalecer los mecanismos de los Sistemas locales de anticorrupción en el ámbito de su competencia;
- Coordinar la instrumentación y ejecución de un Programa Anual para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, al igual que evaluar los resultados;
- Planear, dirigir y coordinar técnica y administrativamente el funcionamiento de la Subsecretaría;
- Apoyar al Secretario en la supervisión permanentemente del uso, existencia, condiciones y resguardo de las armas que se encuentran registradas al amparo de la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego que tiene otorgada la Secretaría, además de las que tienen en comodato los Ayuntamientos;
- Coordinar las tareas de planeación para el crecimiento y mejora de los Servicios de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1 y denuncias anónimas 089, de la infraestructura de las redes estatales de radiocomunicaciones y de las redes locales de cómputo del C-4;
- Previo acuerdo con el Secretario realizar cambios de adscripción del personal a su cargo, con base a las necesidades propias del servicio; y
- Las demás que le señale el Secretario.

2.1 Dirección General del Sistema Penitenciario:

- Acordar con el Secretario y el Subsecretario los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de los mismos;
- Elaborar y coordinar los programas de carácter estatal en materia de prevención y reinserción social;

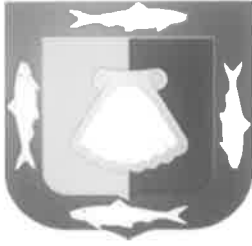


- Organizar el Sistema Penitenciario con base en el respeto a los derechos humanos;
- Aplicar la Ley Nacional de Ejecución Penal;
- Participar en las reuniones de seguimiento, evaluación y acuerdos a que convoque la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario rindiendo un informe pormenorizado al Secretario;
- Dar cumplimiento a los convenios de coordinación que se celebren con el Gobierno Federal y entidades federativas en materia de prevención de la delincuencia y los relativos al traslado de personas privadas de la libertad a establecimientos dependientes del Gobierno del Estado;
- Coordinarse con instituciones de apoyo para la prevención de conductas delictivas;
- Realizar y promover las investigaciones científicas en torno a las conductas delictivas, a fin de proponer medidas de prevención social;
- Coordinar y vigilar los Centros Penitenciarios del Estado;
- Emitir lineamientos para el mejor funcionamiento de los Centros penitenciarios;
- Definir modelos de organización para los Centros Penitenciarios;
- Coordinar la instrumentación, ejecución y evaluación de los programas institucionales dirigidos a las personas privadas de la libertad, procurando la reinserción social efectiva;
- Establecer representaciones en los Municipios del Estado y crear los Comités Técnicos de los Centros Penitenciarios;
- Vigilar el cumplimiento de los criterios de selección, formación, capacitación, evaluación y promoción del personal que preste sus servicios en instituciones del Sistema Penitenciario;



- Mantener actualizado los registros de información del Sistema Penitenciario;
- Administrar y actualizar el archivo estatal y la base de datos de las personas privadas de la libertad;
- Proporcionar la información de antecedentes penales a las autoridades competentes; y expedir previa solicitud de las particulares constancias de los mismos, atendiendo las disposiciones legales al respecto;
- Instituir los servicios de mediación para la solución de conflictos interpersonales derivados de las condiciones de convivencia interna del Centro Penitenciario y de justicia restaurativa en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- Implementar las prácticas, políticas y estrategias tendientes a la acreditación de los Centros Penitenciarios del Estado;
- Proponer la libertad anticipada de las personas privadas de la libertad en términos de la Ley Nacional de Ejecución Penal;
- Coordinarse con las autoridades corresponsables que deban intervenir en el cumplimiento de la Ley Nacional de Ejecución Penal, en beneficio de las personas privadas de la libertad;
- Realizar cambios de adscripción del personal administrativo a su cargo y personal operativo de custodia Penitenciaria, con base a las necesidades propias del servicio; y
- Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes y las que le asigne el Secretario conforme a sus atribuciones.

2.2 Dirección General del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo:



- Establecer contacto con los titulares de las corporaciones que tienen presencia en las calles;
- Coordinar las operaciones entre las corporaciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno, a través de la Red Estatal de Comunicaciones, manteniendo informado al Secretario de las acciones que se realicen;
- Monitorear el mantenimiento y el óptimo funcionamiento de la Red Estatal de Comunicaciones (voz, datos y radiocomunicación), así como vincularla con la Red Nacional de Telecomunicaciones, manteniendo informado al Secretario de las eventualidades;
- Proponer al Secretario, las tareas de coordinación y planeación para el crecimiento y mejora del Servicio de Atención de Llamadas de Emergencias 9-1-1 y denuncias anónimas 089, de la infraestructura de las redes estatales de radiocomunicaciones y las redes locales de cómputo del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo;
- Coordinar y supervisar los trabajos de la integración y manejo de las diferentes bases de datos que permitan la operación del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo, del Servicio de Atención de Llamadas de Emergencias 9-1-1 y denuncias anónimas 089;
- Dirigir, coordinar, evaluar y supervisar la operación y desempeño de los servidores públicos que se encuentren prestando sus servicios en las unidades administrativas de la estructura orgánica del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo;
- Proponer los manuales correspondientes para el cumplimiento del marco jurídico del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo;
- Supervisar que los servidores públicos adscritos a los Centros realicen los procedimientos y brinden los servicios alineados al marco jurídico;
- Optimizar la aplicación de los recursos Financieros, Humanos y Materiales en las instalaciones de los Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo;



- Proponer al Secretario de Seguridad Pública la celebración o actualización de convenios de colaboración relativas a los Servicios de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1 y denuncias anónimas 089, así como verificar el cumplimiento de los ya celebrados;
- Previo acuerdo con el Secretario realizar cambios de adscripción del personal a su cargo, con base a las necesidades propias del servicio; y
- Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y las encomendadas por el Secretario.

2.3 Dirección General del Centro Estatal de Política Criminal:

- Desarrollar las políticas públicas para hacer frente al fenómeno criminal, a través del estudio, planeación y establecimiento de estrategias científicas que permitan combatir los ilícitos y abatir los índices de delincuencia;
- Gestionar, recolectar, analizar e interpretar los recursos de información en materia de Seguridad Pública, con el propósito de aportar productos de inteligencia, al diseño de las políticas de prevención y contención del delito;
- Constituirse líder en la administración de recursos de información y análisis, que contribuyan al fortalecimiento de condiciones de seguridad pública, que permitan alcanzar óptimos niveles de bienestar;
- Sistematizar los datos y cifras relevantes sobre servicios de seguridad preventiva, procuración y administración de justicia, sistemas de prisión preventiva, de ejecución de sentencias y de tratamiento de adolescentes en conflicto con la ley penal, y los factores asociados a la problemática de Seguridad Pública;
- Planificar, desarrollar y participar en estudios estadísticos e investigaciones criminológicas, aportando un soporte científico a las estrategias y políticas que se diseñen e implementen en materia de prevención del delito y política criminal;



- Generar estadísticas y mapas de incidencia delictiva, que permitan la toma de decisiones para fortalecer la seguridad pública y la prevención del delito; estudiar y evaluar planes, proyectos y programas referidos a la incorporación de nuevas tecnologías para el desarrollo de estudios criminológicos;
- Participar en la elaboración de propuestas de modificación de reglamentos, y normatividad del sistema estatal de información de seguridad pública;
- Estudiar, analizar y colaborar con las iniciativas provenientes de otros organismos del Estado o particulares; con el fin de articular acciones que tiendan a la optimización de los diferentes programas de prevención del delito, proximidad social y política criminal;
- Proponer acciones de inteligencia con las instituciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno;
- Coordinar acciones de intercambio de información con las instituciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno;
- Contribuir en los términos de la Ley en la materia, con los Consejos Nacional, Estatal y Municipal de Seguridad Pública, para aportar información relativa a los registros e información para la seguridad pública;
- Coadyuvar con las instancias correspondientes en la creación y mantenimiento de la Base de Datos Estatal Única;
- Proponer reformas a las disposiciones legales que sustentan la orientación de la política criminológica en el Estado;
- En coordinación con las demás Direcciones Generales, formular los estudios y recomendaciones que propicien la actualización y el perfeccionamiento del Derecho Penal y de sus disciplinas auxiliares, así como de elaborar propuestas de modificaciones a las leyes penales y de procedimientos del Estado, a fin de propiciar el mejoramiento de la procuración y administración de justicia;
- Elaborar diagnósticos que permitan evaluar los resultados en materia de prevención y contención del delito;



- Proveer de la información necesaria para el asesoramiento y orientación, al Estado y a los municipios en la elaboración de sus programas de seguridad pública;
- Organizar y procesar la información metodológica de los planes y operativos de seguridad pública, evaluando y dando seguimiento a su ejecución y resultados;
- Realizar investigaciones en coordinación con los gobiernos estatales y municipales, sobre las causas estructurales del delito, su distribución geodictiva, estadística de conductas ilícitas no denunciadas, tendencias históricas y patrones de comportamiento que permitan actualizar y perfeccionar la política criminal del Gobierno Estatal;
- Obtener, procesar e interpretar la información geodictiva por medio del análisis de los factores que generan conductas antisociales e identificar las zonas, sectores y grupos de alto riesgo y sus correlativos factores de protección;
- Construir esquemas de análisis de las causas generadoras del delito, a fin de instrumentar programas acordes que desactiven los escenarios predelictivos y atacar sus factores estructurales;
- Realizar estudios e investigaciones sobre la génesis criminal para elaborar estrategias de planeación y proyectos normativos a inhibir el delito;
- Estudiar los resultados de las acciones tendientes a inhibir la comisión de los delitos, dignificar los cuerpos policiales, optimizar el sistema penitenciario y de menores, fortalecer la participación ciudadana y los mecanismos de relación con las instituciones del sistema;
- Planear, supervisar y evaluar la incidencia delictiva para optimizar los resultados de la seguridad pública y disuadir la comisión de delitos;



- Ejecutar convenios, políticas, lineamientos generales de coordinación y apoyo interinstitucional en materia de su competencia;
- Medir los resultados obtenidos con las campañas, encuestas y sondeos de opinión relativos a presentación del servicio de seguridad pública y la ejecución de las políticas encaminadas a la prevención de conductas ilícitas;
- Elaborar y mantener actualizado el sistema nacional de informática y estadísticas de Seguridad Pública;
- Controlar las bases de datos de las Unidades Administrativas de la Secretaría e instituciones policiales estatales y municipales;
- Realizar cambios de adscripción del personal a su cargo, con base a las necesidades propias del servicio; y
- Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y las encomendadas por el Secretario.



8. Bibliografía

Guía técnica para elaboración de manuales de organización de la Contraloría General del Estado.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. B.O.G.E. No. 48 Ext., 16 de diciembre de 2017.

Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur. B.O.G.E. No. 25, 20 de junio de 2018.



ACUERDO No.: 006
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 151 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 44, 45 y 46, 53 fracciones I y XIV 107, 108 y 121 fracciones V y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s, 40 fracciones I, XIV y XVII, 82 fracciones V y VI y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta numero 02, celebrada el día 10 de octubre de 2018, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se presentó el punto marcado con el numeral ocho, denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidente Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se aprueban los nombramientos de titulares de las dependencias administrativas municipales; siendo aprobado por unanimidad de votos al tenor de los siguientes:

Exposición de Motivos:

PRIMERO.- El día viernes 28 de septiembre del 2018, se llevó a cabo la Sesión de Instalación de este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur; al día siguiente, se inició formalmente el periodo de gobierno municipal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 fracción V de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, y demás ordenamientos legales correspondientes.

SEGUNDO.- En la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, se aprobaron por unanimidad de votos, a la mayoría de los titulares de las dependencias municipales de este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para el periodo 2018-2021, quedando algunas dependencias municipales.

TERCERO: Del primer grupo de servidores públicos municipales titulares que fueron aprobadas conforme lo establece la normatividad aplicable, hago la pertinente aclaración que dos direcciones municipales cuyos titulares fueron aprobados correspondiendo a la misma Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano, y dada su importancia, de conformidad a las facultades legales conferidas, solicito su aprobación para generar el cambio de los titulares en las direcciones municipales de planeación y de imagen urbana, cuyas funciones recayeron en los ciudadanos Humberto Morales Luna y Víctor Hugo Green Palacios, respectivamente; y que mediante el presente punto de acuerdo se pone a consideración que la Dirección Municipal de Planeación sea



ACUERDO No.: 006
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

encabezada por el ciudadano arquitecto Víctor Hugo Green Palacios y la Dirección Municipal de Imagen Urbana sea dirigida por el ciudadano Humberto Morales Luna.

CUARTO: Ahora bien, como lo manifesté en campaña, y con la firma del acuerdo "Vamos por Diez" con los empresarios de Los Cabos, el Contralor Interno del Ayuntamiento, sería un profesionalista que para dicho cargo propondría al Honorable Cabildo, el seleccionado a través de una terna que me fuera propuesta por la Asociación de Ejecutivos de Administración de Recursos Humanos de Los Cabos, A.C., por lo que dando cumplimiento a dicho compromiso, recibimos la terna que estuvo integrada por los ciudadanos Óscar Jesús Manríquez Palacios, Ernesto Barragán Jiménez y Xóchilt Guadalupe García Jáuregui.

QUINTO: En tal virtud tengo a bien proponer a este pleno, los cambios de los nombramientos señalados en el numeral Tercero, para que queden los titulares de las dependencias administrativas municipales siguientes:

- a) Dirección Municipal de Planeación, **al ciudadano Víctor Hugo Green Palacios;**
- b) Dirección Municipal de Imagen Urbana, **al ciudadano Humberto Morales Luna.**

SEXTO: Asimismo, de conformidad al artículo 28 fracción II de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, el artículo 23 fracción segunda del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás relativos y aplicables; tengo a bien proponer a este pleno, el nombramiento al cargo de Contralora Municipal de este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, a la ciudadana Contadora Pública Xóchilt Guadalupe García Jáuregui.

SÉPTIMO: De los ciudadanos propuestos para estas nuevas responsabilidades en el servicio público municipal, se anexan sus datos curriculares.

Resolutivos

Primero: Se aprueba el nombramiento del ciudadano Víctor Hugo Green Palacios como Director Municipal de Planeación del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

Segundo: Se aprueba el nombramiento del ciudadano Humberto Morales Luna como Director Municipal de Imagen Urbana del H. XIII Ayuntamiento de los Cabos, Baja California Sur.

Tercero: Se aprueba el nombramiento de la ciudadana Xóchilt Guadalupe García Jáuregui como Contralora Municipal del H. XIII Ayuntamiento de los Cabos, Baja California Sur.



ACUERDO No.: 006
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

Transitorios

Primero.- Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaño, Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, notifique el presente Acuerdo a la Oficialía Mayor y a la Dirección Municipal de Recursos Humanos de este H. XIII Ayuntamiento de los Cabos, Baja California Sur, a fin de que se lleven a cabo los movimientos y/o registros a que haya lugar.

Segundo.- Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaño, Secretaria General Municipal del H XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que solicite ante la Secretaría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los efectos que haya lugar.

Tercero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 10 del mes de octubre del año dos mil dieciocho.

DOY FE.
 SUPRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
 LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL
 LIC. ROSA DELIA COTA MONTAÑO
 SECRETARIA GENERAL
 DE LOS CABOS B.C.S.



ACUERDO No.: 007
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 44, 45 y 46, 53 fracciones I, VI y VII y 121 fracciones V, XIV y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I, II y VI y 82 fracciones V y VI y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta numero 02, celebrada el día 10 de octubre de 2018, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se presentó el punto marcado con el numeral nueve denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidente Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, relativo al programa de condonación de multas y recargos para la regularización de las obligaciones fiscales de los contribuyentes para el ejercicio fiscal comprendido de octubre a diciembre de 2018; así como para los ejercicios fiscales 2019, 2020 y hasta septiembre de 2021; siendo aprobado por unanimidad de votos, actualizándose el requisito de mayoría calificada al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Que en términos del artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como de los Estados, de la Ciudad de México y del Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

SEGUNDO: De acuerdo con diversas disposiciones del marco jurídico estatal, particularmente las contenidas en el artículo 148 fracción II de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, en el artículo 65 fracción I del Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, artículo 51 fracción IV inciso a) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, los Ayuntamientos y sus presidentes Municipales están facultados entre otras para administrar libremente su hacienda pública municipal, y para emitir resoluciones de carácter general que concedan estímulos fiscales respecto del pago de contribuciones de naturaleza municipal, las cuales para su debida observancia obligatoriamente tendrán que publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO: Que uno de los propósitos fundamentales del Ayuntamiento de Los Cabos, es orientar, promover, fomentar y estimular el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.



ACUERDO No.: 007
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

Por lo que derivado de la actual situación económica que prevalece en el Municipio de Los Cabos, los ingresos han decaído considerablemente, y con el afán de hacer frente a las obligaciones onerosas que hay que cubrir en los meses próximos, tratándose de prestaciones económicas a los empleados, inversiones en obra pública, así como el gasto operativo del ayuntamiento tanto presente como futuro; resulta necesario efectuar acciones tendientes a apoyar, impulsar y fortalecer de manera general la economía tanto de las familias, como de los comercios e industrias del Municipio de Los Cabos en congruencia con las políticas sociales de la actual administración, razón por la cual el Ayuntamiento de Los Cabos otorga estímulos fiscales para incentivar a los contribuyentes a cumplir con el pago de sus obligaciones fiscales, con la finalidad de que puedan regularizarse.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- Que derivado de lo anterior es prioritario apoyar a la economía de la población del Municipio de Los Cabos, estableciendo estímulos y facilidades administrativas para aligerar los problemas económicos que enfrentan, a efecto de que se encuentren regularizados en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

SEGUNDO.- El artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que, *Los municipios administraran libremente su hacienda, de conformidad con las Leyes fiscales aplicables.*

TERCERO.- Atento a lo anterior, los artículos 8, 9, 10, 11 fracción II, 58 fracción VII, 65 fracción I y 106 del Código Fiscal del Estado y Municipios de Baja California Sur; establecen los siguientes supuestos:

“Artículo 8.-

...
La Administración y la recaudación de todos los ingresos del Estado y municipios, aún cuando sean destinados para un fin específico, serán competencia de la Secretaría de Finanzas o de las tesorerías en el caso de los municipios, las cuales podrán ser auxiliadas por otras dependencias que tengan facultades para administrar ingresos fiscales, o bien, por organismos públicos o privados, por disposición de la ley, o por autorización de la Secretaría de Finanzas del Estado o de las tesorerías de los municipios, mediante convenios relativos.

...
Artículo 9.- Son leyes fiscales del Estado y municipios:

- I. El Código Fiscal del Estado y Municipios de Baja California Sur;
- II. La Ley de Hacienda del Estado de Baja California Sur;



ACUERDO No.: 007
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

- III. Las Leyes de Hacienda de cada uno de los municipios del Estado de Baja California Sur;
- IV. La Ley de Ingresos del Estado de Baja California Sur;
- V. Las Leyes de Ingresos de cada uno de los municipios del Estado de Baja California Sur;
- VI. Las leyes que autoricen ingresos extraordinarios;
- VII. Las demás leyes municipales, estatales o federales que por su naturaleza tengan el carácter de fiscal.

Son disposiciones de carácter fiscal aquéllas que sin reunir la naturaleza de ley, gozan de las características de impersonalidad, abstracción, generalidad y estén relacionadas con la obligación a cargo de los particulares de contribuir para el gasto público del Estado y Municipios en que residan.

Artículo 10.- Las leyes fiscales, sus reglamentos y las disposiciones administrativas de carácter general, entrarán en vigor en todo el Estado y en cada uno de los municipios, en su caso, el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, salvo que en ellas se establezca una fecha posterior.

Artículo 11.- Son autoridades Fiscales del Estado y municipios:

II.- De los municipios:

- a) Los Presidentes Municipales;
- b) Los Síndicos;
- c) Los Tesoreros;
- d) Los directores, titulares, jefes o recaudadores de rentas de las tesorerías;
- e) Quienes conforme a las disposiciones municipales, tengan facultades para recaudar y administrar ingresos fiscales.

Son auxiliares de las autoridades fiscales del Estado y los municipios, los siguientes:

- a) Los visitadores o inspectores fiscales;
- b) Los notificadores y ejecutores fiscales;
- c) Quienes conforme a las disposiciones estatales y municipales, tengan facultades similares a las señaladas en los incisos anteriores.

...
Artículo 58.- Las autoridades fiscales proporcionarán asistencia gratuita a los contribuyentes y para ello procurarán:

VII. Publicar anualmente en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, las resoluciones dictadas por las autoridades fiscales que establezcan disposiciones de carácter general, agrupándolas de manera que faciliten su conocimiento por parte de los contribuyentes. Se podrán publicar aisladamente aquellas disposiciones cuyos efectos se limitan a periodos inferiores a un año;

...



ACUERDO No.: 007
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

Artículo 65.- *El Ejecutivo del Estado y los presidentes de los municipios, dentro de la esfera de sus respectivas competencias, podrán mediante resoluciones de carácter general publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado:*

I. Condonar o eximir, total o parcialmente, el pago de contribuciones y sus accesorios, autorizar su pago a plazo, diferido o en parcialidades, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de algún lugar o región del Estado, una rama de actividad, la producción o venta de productos, o la realización de una actividad, así como en casos de catástrofes sufridas por fenómenos meteorológicos, plagas o epidemias.

Artículo 106.- *La Secretaría de Finanzas o las tesorerías municipales podrán condonar en su respectivo ámbito de competencia, las multas por infracción a las leyes fiscales, para lo cual apreciarán discrecionalmente las circunstancias del caso y los motivos que tuvo la autoridad que impuso la sanción.*

CUARTO.- Asimismo, el artículo 3 y 48 de la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, establece lo siguiente:

*“... **ARTÍCULO 3º.-** Queda a cargo de las Autoridades Fiscales del Municipio la administración, recaudación, control y en su caso determinación respecto de cada contribuyente, de los Ingresos Municipales.*

Son Autoridades Fiscales en el Municipio de Los Cabos, las siguientes:

- I. El propio Ayuntamiento*
- II. El Presidente Municipal*
- III. El Síndico*
- IV. El Tesorero Municipal*
- V. El Director Municipal de Ingresos*
- VI. Las demás Autoridades Municipales a quienes la Leyes confieran atribuciones en materia fiscal y a quien el tesorero Municipal delegue facultades.*

*... **ARTÍCULO 48.-** Se faculta al Presidente Municipal en términos de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, para condonar o eximir total o parcialmente el pago de impuestos y sus accesorios, autorizar su pago a plazos, diferido o en parcialidades, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de algún lugar del municipio, una rama de actividad, la producción o venta de productos o la realización de una actividad, así como en casos de catástrofes sufridas por fenómenos meteorológicos, plagas o epidemias.”*



ACUERDO No.: 007
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

De lo antes inserto, se desprende que es potestad de las autoridades fiscales, el otorgar beneficios a los contribuyentes afectados por diversas causas, es menester el proponer por parte de la suscrita, que como medida recaudatoria que permita acceder a la captación de ingresos y por ende el poder hacer frente a las diversas obligaciones económicas, el otorgar a los contribuyentes descuento de hasta el 100% (Cien por ciento) por condonación de multas y recargos para la regularización de las obligaciones fiscales para el ejercicio fiscal comprendido de octubre a diciembre de 2018, así como los ejercicios fiscales 2019, 2020 y hasta el mes de septiembre de 2021.

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza a las autoridades Fiscales referidas en el artículo 3 fracciones II, IV y V de la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, para que en el Ejercicio Fiscal comprendido de octubre a diciembre de 2018, así como los ejercicios fiscales 2019, 2020 y hasta el mes de septiembre de 2021, se aplique a todos los contribuyentes que realicen el pago de contribuciones y derechos en su totalidad, un descuento de hasta del 100% sobre los recargos y multas generados, teniendo que pagar en su totalidad el impuesto y/o contribución, así como las actualizaciones y gastos de ejecución generadas.

SEGUNDO.- La presente resolución tiene por objeto apoyar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales condonando hasta el 100% del pago de multas y recargos, respecto de los siguientes conceptos:

- I. Recargos sobre Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles;
- II. Recargos de Impuesto Predial;
- III. Multas y Recargos por Concesión de Zona Federal Marítimo Terrestre
- IV.- Multas por derechos de la Ley de Hacienda del Municipio de Los Cabos.

TERCERO.- Para obtener la condonación que establece el presente acuerdo, los contribuyentes, deberán presentar el entero de pago del impuesto y/o contribución y realizar el pago en una sola exhibición sin derecho a parcialidades en las cajas Autorizadas del Municipio de los Cabos.

CUARTO.- El presente programa de regularización no aplica para créditos fiscales pagados, por lo que en ningún caso la condonación que refiere este apoyo, dará lugar a devolución, compensación, acreditamiento o saldo a favor alguno.



ACUERDO No.: 007
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

TRANSITORIOS

Primero: Se instruya al Secretario General Municipal de este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, para que lleve a cabo la certificación correspondiente del presente acuerdo, debiéndose turnar a las áreas conducentes para su cumplimiento y efectos legales correspondientes.

Segundo: Se instruya al Secretario General Municipal de este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, para que el presente punto de acuerdo sea publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para su cumplimiento y efectos legales correspondientes.

Tercero: Se instruya a la Dirección Municipal de Comunicación Social a efecto de que el presente acuerdo se publicite por los medios impresos y electrónicos más idóneos hacia la población del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Cuarto: El presente punto de acuerdo entrara en vigor el día de su aprobación.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 10 del mes de octubre del año dos mil dieciocho.

DOY FE.
 EFECTIVO, NO REELECCION
 LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

Rosa Delia Cota Montaño

SECRETARIA GENERAL
 DE LOS CABOS

ROSALBA DELIA COTA MONTAÑO



ACUERDO No.: 008
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 párrafo cuarto, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 44, 45, 57 fracciones I y II, 121 fracciones V, XIV y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I, II y VI, 46 fracciones I, II y III, y 82 fracciones V y VI y 184 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta numero 02, celebrada el día 10 de octubre de 2018, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se presentó el punto marcado con el numeral diez denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta el ciudadano Mario Alejandro Fernández Briseño, Síndico Municipal relativo al Proyecto de Resolución al Recurso de Reconsideración interpuesto por el C. Alberto Villada Camerino, en carácter de Presidente de "Promotores y Desarrolladores Turísticos Inmobiliarios de Los Cabos, Asociación Civil", en contra de las determinaciones emitidas en la Vigésima Segunda Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S, celebrada el 13 de septiembre de 2018; siendo aprobado por mayoría de votos al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Mediante escrito de fecha 19 de septiembre de 2018, el C. ALBERTO VILLADA CAMERINO, en su carácter de Presidente de **PROMOTORES Y DESARROLLADORES TURÍSTICOS INMOBILIARIOS DE LOS CABOS, ASOCIACIÓN CIVIL**, interpuso ante esta Sindicatura Municipal y la propia Secretaría General Municipal del entonces H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, un RECURSO DE RECONSIDERACIÓN, en contra de diversos ACUERDOS DE CABILDO emitidos en Sesión Pública Extraordinaria de fecha 13 de septiembre 2018.

II.- Del contenido del referido libelo, se colige que dicho recurso lo endereza la recurrente en contra de las determinaciones correspondientes a los puntos de acuerdo de Cabildo aprobados bajo los números 419, 420, 421, 422, 423 y 424, todos ellos asentados en el Acta número 64 de la Vigésima Segunda Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo cuya fecha de celebración ha quedado relatada, misma que obra en los Archivos de este Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.

CONSIDERANDOS



ACUERDO No.: 008
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

PRIMERO.- Que la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, en su artículo 216, dispone en opción a los particulares afectados, que contra los actos y resoluciones administrativos que dicten o ejecuten las autoridades competentes, en aplicación del mismo ordenamiento legal en cita, que podrán interponer los recursos administrativos ante la propia autoridad o el juicio ante la Sala Civil y Administrativa del Tribunal Superior de Justicia del Estado, conforme a las disposiciones y procedimientos señalados en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Baja California Sur.

El caso que nos atañe, recae precisamente en la opción del particular de accionar su inconformidad en contra de los referidos Acuerdos de Cabildo, interponiendo su recurso ante el mismo Ayuntamiento en carácter de emisor de los actos precisados, realizando su escrito bajo la denominación y fundamentos legales inherentes al RECURSO DE RECONSIDERACIÓN, mismo escrito que se tiene a la vista y por reproducido en su integridad, pasando a ser **anexo** y por lo tanto a formar parte de la presente resolución; viniendo al caso que precisamente se encuentra previsto dicho medio de defensa en el **Titulo Sexto** del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S., por lo que en atención a los requisitos necesarios para su sustanciación se tiene que, previo a incursionar en el fondo del asunto planteado y materia del recurso de marras, ha de verificarse el cumplimiento de los requisitos que dispone el artículo 183 del citado reglamento municipal, encontrándose entre estos, el atinente a la acreditación del **interés jurídico** del promovente; extremo este que no se cumple por parte de la citada Asociación Civil, lo que conlleva a determinar que su inadmisión, como a continuación se sustenta.

SEGUNDO.- Efectivamente, dispone el artículo 183 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S. lo siguiente:

Artículo 183.- El escrito en el que se promueva el recurso, deberá contener:

- I. Los documentos en los que funda sus derechos y en los que acrediten, en su caso, el interés jurídico del promovente;
- II. Los hechos en los que funde su petición;
- III. Las pruebas pertinentes para demostrar los extremos de su petición;

Como se desprende del artículo antes transcrito, en la fracción I, se indica que el escrito en el que se promueva el recurso deben contenerse los documentos que acrediten en su caso el interés jurídico del promovente, luego entonces, considerando primeramente que los documentos anexos contenidos en el escrito promovido, solamente se hicieron llegar copias simples que no hacen prueba fehaciente al carecer de certificación, lo cierto es que dicha asociación civil no formó parte activa en los procesos respectivos a cada punto de acuerdo aprobado, pues no fungió como parte promovente u oponente a la materia resuelta, desprendiéndose que la asociación civil aun y cuando llegase acreditar encontrarse legalmente constituida, carece de interés jurídico al pretender ser oída



ACUERDO No.: 008
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

mediante el recurso que nos ocupa, y de acuerdo a la doctrina e incluso a la jurisprudencia, el interés jurídico presupone la existencia de un derecho subjetivo protegido por la Ley, que es violado o desconocido, con lo cual se infiere un perjuicio a su titular (la asociación civil) facultándolo, como lo dispone la fracción I transcrita, para acudir ante esta autoridad colegiada a demandar que esa transgresión cese, lo que hoy implica que no existe transgresión alguna a ese derecho subjetivo de la asociación civil, en el entendido que es premisa para la procedencia del recurso de reconsideración, que sea directamente el titular del derecho afectado y no terceras personas quien lo promueva, aun cuando estas manifiesten resentir de manera indirecta, mediata o inmediata alguna lesión o afectación por las resoluciones dictadas, por graves que estas aparentemente refiera sean.

Resulta a considerar en lo relativo al presente caso la siguiente tesis de jurisprudencia que se transcribe:

Época: Novena Época

Registro: 196457

Instancia: Segunda Sala

Tipo de Tesis: Jurisprudencia

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

Tomo VII, Abril de 1998

Materia(s): Común

Tesis: 2a./J. 21/98

Página: 213

INTERÉS JURÍDICO EN EL AMPARO. LAS COPIAS FOTOSTÁTICAS SIMPLES, POR SÍ SOLAS, NO LO ACREDITAN.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 217 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, el valor probatorio de las fotografías de documentos, o de cualesquiera otras aportadas por los descubrimientos de la ciencia, cuando carecen de certificación, queda al prudente arbitrio judicial como indicios. Esta Suprema Corte, en diversas tesis de jurisprudencia, ha sostenido que el quejoso debe probar fehacientemente su interés jurídico, por ello debe estimarse que las copias fotostáticas sin certificación son insuficientes para demostrarlo, si no existe en autos otro elemento que, relacionado con aquéllas, pudiera generar convicción de que el acto reclamado afecta real y directamente los derechos jurídicamente tutelados del quejoso.

Amparo en revisión 428/89. Guías de México, A.C. 14 de agosto de 1989. Mayoría de cuatro votos. Disidente: Atanasio González Martínez. Ponente: José Manuel Villagordoa Lozano. Secretario: José Luis Mendoza Montiel.



ACUERDO No.: 008
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

Amparo en revisión 1442/89. Compañía Bozart, S.A. de C.V. 18 de septiembre de 1989. Mayoría de cuatro votos. Ponente y disidente: Atanasio González Martínez. Secretaria: Amanda R. García González.

Amparo en revisión 2085/89. Telas y Compuestos Plásticos, S.A. de C.V. 9 de octubre de 1989. Cinco votos. Ponente: Fausta Moreno Flores de Corona. Secretario: Jorge Antonio Cruz Ramos.

Amparo en revisión 2010/88. Graciela Iturbide Robles. 23 de noviembre de 1989. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: José Manuel Villagordo Lozano. Ponente: Atanasio González Martínez. Secretario: Pablo Domínguez Peregrina.

Amparo en revisión 197/98. Eusebio Martínez Moreno. 25 de febrero de 1998. Cinco votos. Ponente: Mariano Azuela Güitrón. Secretario: Ariel Alberto Rojas Caballero.

Tesis de jurisprudencia 21/98. Aprobada por la Segunda Sala de este Alto Tribunal, en sesión privada del veintisiete de marzo de mil novecientos noventa y ocho.

Véase: Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1995, Tomo VI, Materia Común, tesis 194, página 133, de rubro: "COPIAS FOTOSTÁTICAS. SU VALOR PROBATORIO".

Sin perjuicio de lo anterior, el interés jurídico está en relación directa con el derecho afectado y el promovente del recurso que nos ocupa, es el que debe ser titular de tal derecho, y siendo que una asociación civil debe acreditar que su actuación atañe al cumplimiento del objeto de la misma, ahora bien, en ninguna parte de su ocurno ni de sus anexos acredita ser titular del derecho alguno que pudiera haber sido vulnerado con los acuerdos recurridos, sin que sea óbice exponer que la promovente en carácter de asociación civil reclama y demanda la observancia y respeto al orden jurídico respecto de los preceptos legales que invoca como inobservados, lo cierto que es que tales circunstancias no le recaen a su ámbito de derechos, virtud habida que en todo caso, recaería su tutela a situaciones particulares y específicas a los intereses jurídicos de su asociados (asuntos particulares) pues La tutela del derecho sólo comprende bienes jurídicos reales y objetivos. Al efecto resulta digna de consideración a lo antes aseverado, las siguientes tesis y criterios de jurisprudencia que se transcriben a continuación:

Época: Octava Época
 Registro: 206338
 Instancia: Segunda Sala
 Tipo de Tesis: Jurisprudencia



ACUERDO No.: 008
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación
 Núm. 82, Octubre de 1994
 Materia(s): Común
 Tesis: 2a./J. 16/94
 Página: 17

INTERÉS JURÍDICO, AFECTACIÓN DEL. DEBE PROBARSE FEHACIENTEMENTE.

En el juicio de amparo, la afectación del interés jurídico debe acreditarse en forma fehaciente y no inferirse con base en presunciones.

Amparo en revisión 3564/84. Dominga Estrada. 5 de septiembre de 1984. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: Santiago Rodríguez Roldán. Ponente: Carlos del Río Rodríguez. Secretaria: Ma. Antonieta Azuela de Ramírez.

Amparo en revisión 6121/83. Santiago I. Friedmann. 28 de agosto de 1985. Cinco votos. Ponente: Fausta Moreno Flores. Secretario: Enrique Rodríguez Olmedo.

Amparo en revisión 6921/85. Embotelladora de Monclova, sociedad anónima de capital variable. 13 de enero de 1986. Cinco votos. Ponente: Carlos de Silva Nava. Secretaria: Margarita Beatriz Luna Ramos.

Amparo en revisión 5576/85. Héctor Manuel Martínez Centeno. 3 de febrero de 1986. Cinco votos. Ponente: Atanasio González Martínez. Secretario: Marcelo Salles Borges.

Amparo en revisión 653/94. Cuprum, sociedad anónima de capital variable. 13 de junio de 1994. Cinco votos. Ponente: José Manuel Villagordoa Lozano. Secretario: Manuel Suárez Fragoso.

Tesis de Jurisprudencia 16/94. Aprobada por la Segunda Sala de este alto Tribunal, en sesión privada de tres de octubre de mil novecientos noventa y cuatro, por unanimidad de cuatro votos de los señores Ministros: Presidente Atanasio González Martínez, José Manuel Villagordoa Lozano, Fausta Moreno Flores y Noé Castañón León. Ausente: Carlos de Silva Nava.

Época: Octava Época
 Registro: 207390
 Instancia: Tercera Sala
 Tipo de Tesis: Aislada
 Fuente: Semanario Judicial de la Federación



ACUERDO No.: 008
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

Tomo III, Primera Parte, Enero-Junio de 1989
 Materia(s): Común
 Tesis: XXV/89
 Página: 338

INTERÉS JURÍDICO. DEBE ACREDITARSE PARA LA PROCEDENCIA DEL AMPARO.

Al establecer los artículos 4o, 76 y 80 de la ley de Amparo, respectivamente, el principio de instancia de parte agraviada, el de particularidad de la sentencia de amparo que prohíbe hacer una declaración general de la constitucionalidad o inconstitucionalidad de la ley o acto reclamado y los efectos que debe tener la sentencia dictada en un juicio de garantías que conceda el amparo, en cuanto que encierra una declaración de restitución para el caso concreto, legalmente debe exigirse para la procedencia del juicio constitucional que los promoventes acrediten plenamente su interés jurídico para el efecto de que si así lo estima fundado la autoridad que conozca del juicio de garantías, esté en posibilidad de conceder la protección de la justicia federal respecto de personas determinadas, en forma particularizada por su interés, y a la vez conceda la protección en el efecto procedente, lo cual no se podría satisfacer si el interés de los promoventes del amparo no se acredita plenamente, toda vez que existe la posibilidad de conceder el amparo por una ley o un acto que, en principio, no les causen ningún perjuicio en sus derechos, por no estar dirigidos a ellos y, en ese caso, los efectos restitutorios del amparo serían en contra de lo establecido por los preceptos de la Ley de Amparo.

Amparo en revisión 1886/88. Garlock de México, S. A. de C. V. 1o. de enero de 1989. Unanimidad de cuatro votos. Ponente: Sergio Hugo Chapital Gutiérrez. Secretario: Jaime Raúl Oropeza.

Amparo en revisión 4871/86. Carlos Eduardo Mosqueda Franco. 9 de marzo de 1988. Unanimidad de 4 votos. Ausente: José Manuel Villagordo Lozano. Ponente: Sergio Hugo Chapital Gutiérrez. Secretario Jaime Raúl Oropeza García.

Octava Época, Tomo I, Primera Parte-1, página 315.

Amparo en revisión 2389/79. Bernardo Gómez Vega. y otros. 8 de noviembre de 1983. Mayoría de 14 votos. Ponente: Manuel Gutiérrez de Velasco.

Nota: Esta tesis también aparece publicada en el Semanario Judicial de la Federación, Séptima Época, Volúmenes 181-186, Primera Parte, página 223.



ACUERDO No.: 008
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

TERCERO.- En relatadas condiciones, y atento a que el artículo 184 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S., dispone que del Recurso de Reconsideración conocerá el Ayuntamiento en pleno, es que se propone el presente proyecto de resolución, adjuntando el recurso mismo conjuntamente para su análisis en la presente reunión, conforme se transcribe dicho numeral:

Artículo 184.- Conocerá el recurso de reconsideración el Ayuntamiento en pleno.

Ello con el fin de dar cumplimiento igualmente a lo señalado por el diverso numeral 186 del multialudido reglamento interior, que indica que habiéndose recibido el escrito que contenga el recurso de reconsideración con arreglo a lo dispuesto por el artículo 183 de ese mismo dispositivo legal, el Ayuntamiento dictará dentro de la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, la resolución respectiva, quien confirmará, revocará o modificará el acuerdo recurrido.

CUARTO.- Ahora bien es de hacer notar que en el caso concreto la recurrente viene quejándose de que los diversos acuerdos de Cabildo a que se refiere el recurso de reconsideración, viola diversas disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano para el estado de Baja California Sur, sin que en atención al presente recurso resulte procedente entrar al estudio de dichas violaciones, primeramente porque como ya ha quedado expuesto en el considerado anterior el promovente carece de interés jurídico para interponer el presente recurso y seguidamente porque las violaciones a la Ley de Desarrollo Urbano para el estado de Baja California Sur, resultan ser materia de recurso diverso, previsto en el Título Quinto de la Ley mencionada, que contiene los artículos del 105 al 112 de la Ley mencionada, motivo por el cual resulta procedente no dar trámite al estudio de dichos argumentos, por ser materia de recurso diverso al que aquí se resuelve, recurso que se funda en lo establecido por el artículo 182 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de los Cabos.

ACUERDO:

Unico: Se ha analizado el **RECURSO DE RECONSIDERACIÓN** INTERPUESTO POR EL C. ALBERTO VILLADA CAMERINO, EN CARÁCTER DE PRESIDENTE DE “**PROMOTORES Y DESARROLLADORES TURÍSTICOS INMOBILIARIOS DE LOS CABOS, ASOCIACIÓN CIVIL**”, EN CONTRA DE LAS DETERMINACIONES EMITIDAS BAJO LOS PUNTOS DE ACUERDO 419, 420, 421, 422, 423, Y 424 EN LA VIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL H. XII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S, CELEBRADA EL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018, LAS CUALES DE MANERA PARTICULAR SEÑALA EN SU OCURSO En términos del Artículo 186 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S., se resuelve y: se desecha por notoriamente improcedente el recurso de reconsideración y en consecuencia **SE CONFIRMAN los Acuerdo de Cabildo números 419, 420,**



ACUERDO No.: 008
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

421, 422 y 423, derivados de la Vigésima Segunda Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo de fecha 13 de septiembre de 2018, por las razones y fundamentos de derecho expuestos en los considerandos del proyecto de resolución al recurso de reconsideración, identificado en el párrafo que antecede.

TRANSITORIOS

Primero.- Se instruye a la C. Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., para que **NOTIFIQUE PERSONALMENTE** a la parte recurrente por conducto de su representante legal, la presente resolución corriéndole traslado con la certificación del presente acuerdo, y copia el proyecto de resolución que lo sustenta, para que surta los efectos legales correspondientes.

Segundo.- Se dejan a salvo los derechos de **PROMOTORES Y DESARROLLADORES TURÍSTICOS INMOBILIARIOS DE LOS CABOS, ASOCIACIÓN CIVIL** para que los hagan valer en la vía y forma legal que corresponda, si así lo consideran.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 10 del mes de octubre del año dos mil dieciocho.

DOY FE.
 SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
 LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL



LIC. ROSA DELIA COTA MONTAÑO



SECRETARIA GENERAL
 DE LOS CABOS B.C.S.



ACUERDO No.: 009
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 148, 149 y 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 10, 11, 39 fracción I inciso s) y 82 fracción VI del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.; 51, 53 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta numero 02, celebrada el día 10 de octubre de 2018, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se presentó en el punto doce: Asuntos Generales, la propuesta de la ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidente Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, relativo al logotipo que representará oficialmente al H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos; siendo aprobado por mayoría de votos al tenor del siguiente:

A c u e r d o

Único: Se aprueba el logotipo oficial del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, el cual será utilizado al margen superior derecho en los documentos oficiales expedidos por las dependencias municipales durante el periodo 2018-2021, así como en los actos o eventos oficiales en el municipio el cual, se inserta en el presente resolutivo:



T r a n s i t o r i o s

Primero.- Se instruye a la C. Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., para que notifique el presente acuerdo a la Dirección Municipal de Comunicación Social, para que se coordine con las dependencias administrativas municipales sobre el uso del logotipo que legalmente corresponda.

Segundo.- El presente Acuerdo entrara en vigor el día de su aprobación.



ACUERDO No.: 009
ACTA NUMERO: 02
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 10 del mes de octubre del año dos mil dieciocho.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL



LIC. ROSA DELIA COTA MONTAÑO
SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS B.C.S.



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.