

BOLETIN OFICIAL



DEL GOSIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

LAS LEYES Y DEMAS

Disposiciones superiores son oblibligatorias por el hecho de publicarse en este periódico

DIRECCION .

La Secretaria General de Gobierno

Correspondencia de Segunda Clase Registro DGC Núm, 014 0883 Características 315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S. Poder Ejecutivo

Reglamento Interior del Ayuntamiento de La Paz, B. Cfa. Sur

| | | , |
|--|--|---|
| | | |

El C. Ingeniero JOSE CARLOS COTA OSUNA, Presidente del Honorable VI Ayuntamiento Constitucional de La Paz, Estado de Baja California Sur,

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que el propio Ayuntamiento Constitucional de La Paz, en uso de la facultades que le conceden los artículos 2, 134 y 148, fracción II, la la Constitución Política del Estado y en los artículos 20., 11, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 43, 57, 62, 66, 81, 89, 90, 91, 92,93, 94 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal Reglamentaria del Título Octavo de la Constitución, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.-Que el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal faculta al Ayuntamiento para expedir la reglamentación necesaria para el cumplimiento de sus fines, para la organización y funcionamiento de los servicios y establecimientos de la Administración Municipal.

SEGUNDO.-Que en este Reglamento se fijan las normas de organización interma, de los distintos órganos de Gobierno Municipal y se precisan los procedimientos a través de los cuales se tomarán las decisiones inherentes al ejercicio de las funciones que la Ley les confiere, y establecen sus responsabilidades y las medidas que aseguren su normal funcionamiento, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

"REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO".

TITULO I.

DEL MUNICIPIO LIBRE.

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1.- El Municipio Libre es la base de la división Territorial y de la Organización Política y Administrativa del Estado y se rige por la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que de ella emanen y de los tratados internacionales, en los términos de los Artículos 115 y 133 Constitucionales, la Constitución del Estado de Baja California Sur, la Ley Orgánica Municipal y demás leyes reglamentarias, así como las normas de este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 2.- El Municipio de La Paz es una entidad de interés público y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su Hacienda.

ARTICULO 3. - El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración

- San Ligat y Payon tiniget ool Genicipis de La Paz.

v leure en lee large que la lez tiene competencia plena y velleure en lee la large que figen las disposiciones legales

TITULO II.

DEL GERIERNO MUNICIPAL.

CAPITULD I.

DEL REGIMON GUBER UMENTAL MUNICIPAL.

ARTICULD S. - Son Autoridades & Chicipales las siguientes:

I.- El Pressorte Municipal;

II.- il 3/coleo; y

III. - Los Regidores

APTICULO 6. - Son Autoridaries puxiliures Municipales las siguientes: I.- Los Dupetados Municipales; y

II. - Las Sub-Delegados Municipales.

ARTIONED 7. - See Organismus Government Municipales los siguientes.

I.- Consejas as colacoresión Municipal.

1... Jonsejos Municipales de Población;

IV. - La Comis. in de comenceatura;

V.- Los Arthristos Publicos Municipales Edebent alizados

a). - Sistema de Agua Potable y Alcantarillado; y

L). - Bistana de Transporte Urbano.

VI. - El Consejo Municipal de Segunidad Pública;

V.I.-El Compajo Municipal de Protección Civil;

Vill.-La Comesión Mixta de Escalafón.

1X.-Los demis que segalen las leyes o sean preadopor el Ayuntamiento.

RTILLED 8. - Sem Servidores Publicos Municipales:

I.- El Sepretario Banaral del Ayuntamiento;

II.-El Tesorero Municipal;

III. - In Oficial Mayor;

IV.-El Director General de Polícia y Transito:

V. - El Dinactor Geranal de Desarrollo;

V1.-L1 Airector Baneral de Obras y Servicios Pública: Municipalos, y

VII. -Los demus que con tal carácter sean designados en los terralnos del presente Reglamento.

DE LA INTEGRACION, INSTALACION Y

RESIDENCIA.

ARTICULO 9.- El Ayuntamiento estará integrado por el Presidente Municipal, el Síndico y el número de Regidores que determine la Ley Orgánica Municipal.

ANTICULO 10.- De conformidad con la fecha señalada en la Ley Orgánica danicipal para la instalación del Ayuntamiento, en el Palacio Municipal o en el lugar que se designe para tal efecto, se reunirán los miembros electos, bajo la dirección del Presidente Municipal y se instalarán en sesión solemne y pública.

ARTICULO 11.- El Presidente Municipal entrante en los términos de la Legislación aplicable rendirá protesta y tomará a su vez la protesta de los miembros del Ayuntamiento entrante y lo declarará formalmente instalado.

ARTICULO 12.- El Ayuntamiento deberá residir en la Cabecera Municipal y tendrá su domicilio oficial en el edificio que ocupe el Palacio Municipal.

CAPITULO III.

DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 13. - Cabildo es la denominación que recibe el Ayuntamiento en sesión, independientemente del tipo que esta sea o de las circunstancias y del lugar en que tuviera que sesionar.

ARTICULO 14.- El Ayuntamiento, constituido en Cabildo, debera sesionar como mínimo una vez al mes, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias las veces que fuera necesario a juicio del Presidente Municipal, o a petición de dos de sus integrantes.

ARTICULO 15.- Es requisito de validez que para que se efectúe la sesión de Cabildo se cite a la totalidad de miembros del Ayuntamiento y que se constituya mayoría de sus integrantes.

ARTICULO 16.- Cuando algún Miembro del Ayuntamiento no hubiere sido citado a una sesión de Cabildo podrá solicitar, dentro de un plazo de veinticuatro horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la sesión, que los acuerdos tomados en su ausencia se vuelvan a discutir con su participación.

ARTICULO 17.- Las sesiones se iniciarán dando lectura del acta anterior, procediéndose seguidamente a la suscripción del acta por todos los que en ella intervinieron, iniciándose la sesión con las siguientes palabras:

"Se abre la sesión" y al concluír, "Se levanta la sesión".

ARTICULO 18.- El Presidente Municipal presidirá las sesiones

- cur juendo los debates y limitándose a proporcionar información para un dejum entendimiento, quando el Presidente Municipal no estuviere prusenve su sustituto tendrá voto de calidad, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.
- ARTICULO 19.- En las sesiones extraordinarias se tratará únicamente el asunto para el cual fué convocado el Cabildo.
- ARTICULO 20.- El libro de actas de las sesiones de Cabildo será llevado por el Secretario General del Ayuntamiento.
- ARTICULO 21.- Cuando a juicio del Ayuntamiento sea necesario, podrá citarse a comparecer a cualquier funcionario de los Organismos Auxiliares Municipales para que rinda los informes relacionados con aigún asunto de su competencia.
- ARTICULO 22.- El Secretario del Ayuntamiento deberá estar presente en la celebración de las sesiones de Cabildo, para dar fé y refrendar los acuerdos tomados en los mismos, debiendo expedir las certificaciones de los acuerdos asentados en el libro de actas que le sean solicitadas por los miembros del Ayuntamiento.
- ARTICULO 23.- En las Sesiones de Cabildo que celebren los Ayuntamientos se observarán las siguientes disposiciones:
- a).- Las Sesiones del Ayuntamiento podrán ser: Ordinarias ó Extraordinarias, Públicas, Privadas y Solemnes.

Para que sea válida una Sesión Ordinaria se requiere la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, cuando menos.

Para una Sesión Extraordinaria se requiere la asistencia de las dos terceras partes de sus integrantes, cuando menos.

- b).- El Ayuntamiento celebrará Sesiones Ordinarias una vez al mes, en la Sala designada para tal efecto.
- c).- El Ayuntamiento podrá celebrar Sesiones Extraordinarias en cualquier momento, a convocatoria del Presidente Municipal o de dos de sus integrantes.

Las Sesiones Extraordinarias se celebrarán en el lugar designado en la convocatoria.

- G).- En las Sesiones Públicas, pueden asistir los habitantes que así lo deseen, quienes guardrán la mayor compostura, sin hablar ni hacer demostraciones de ningún género.
- El Presidente Municipal podrá llamar la atención a cualquiera de los asistentes que perturbare el órden y podrá hacerlo salir si es necesario.
- e).- Si a pesar de las medidas que dictare el Presidente Municipal, no fuere posible mantener el órden, podrá mandar que se desaloje el Salón para continuar como si fuera Sesión Privada.

f).- El Cabildo determinará cuando una Sesión revista el carácter de Solemne, por la importancia de los asuntos a tratar o de los asistentes.

Siempre será Solemne la Sesión en que se rinda la protesta de las Autoridades Municipales y cuando se rinda el informe anual de la Administración Municipal.

g).- Las Sesiones comenzarán con la lista de asistencia y se someterá a la consideración de los presentes el órden de los asuntos a tratar, y a continuación el Secretario del Ayuntamiento dará lectura al Acta anterior.

En seguida se dará cuenta de los negocios con apego a la Orden del Día previamente aprobada.

- h).- La Orden del Día siempre incluirá los asuntos cuya discusión sea aprobada por la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento. Los asuntos que se deseen tratar deben manifestarse antes de la aprobación de la Orden del Día.
- i).- El Tesorero y demás Servidores Públicos Municipales concurrirán a las Sesiones cuando se trate de informar sobre algún asunto de su competencia, siempre que asi sea necesario. Dichos Servidores Públicos rendirán los informes solicitados, sin tomar parte en las discusiones.
- j).- Los integrantes del Cabildo podrán hacer uso de la palabra hasta en dos ocasiones sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del octamen que se estuviere discutiendo, o cuando hicieren mociones o proposiciones.
- k).- Cuando la intervención sea de cuestiones ajenas al tema que se discute, el Presidente Municipal volverá a cualquier integrante del Cabildo al tema de discusión y procurará centrarlo y llamar al órden a cuian lo quebrante. Después de tres llamadas al órden el Presidente Municipal podrá hacerlo salir de la reunión o suspender la discusión de ese asunto.
- 1).- El Presidente Municipal al dirigir los debates, tomará parte en la discusión y dará los informes necesarios.
- m).- Si un dictamen fuere desechado, cualquier integrante del Cabildo propondrá los términos en que deba resolverse el asunto en cuestión y se pondrá a discusión tomándose un acuerdo sobre lo tratado.
- n).- Ninguna discusión podrá interrumpirse si no se ha concluido, salvo el caso de que el Presidente Municipal decrete la suspensión.
- o).- No podrá verificarse ninguna discusión ni resolverse ningún asunto si está ausente, sin causa justificada, el comisionado del ramo respectivo.
- p).- La votación de los asuntos podrá ser Económica, Nominal y Secreta:

La votación Económica consistirá en levantar la mano los que

- upilleden y no hacerlo así se considerana en colora.
- La votación Nominal condignirá di adirir verbalmente el Battico del voto, por orden de lista.
- La votación Secreta consisting al collin el voto a través de catulas diseñadas exprofeso y en fon a personal, y
 - q). Los lucuerdos serán tomados per lei veto de la mayorea de los leegrante del Cabildo precentes.
- El Presidenta Municipal, o quien lo represente, tendrá voto de calidad en caso de empate.
- ARTICULO 24.- Una vez que el asunto en discusión sea expuesto y fundado, se procederá a conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo que lo solicitasen y una vez que se considere suficientemente discutido, será sometido a votación.
- ARTICULO 25.- El Presidente Municipal dirigirá los debates, er los que podrán participar todos los integrantes del Ayuntamiento en el órden en que soliciten hacer uso de la palabra.
- ARTICULO 26.- Los integrantes del Cabildo porán hacer modiones o proposiciones, discutir e informar en forma respetuosa y razonada con respecto de los asuntos que conozca el Ayuntamiento.
- ARTICULO 27.- Las mociones y proposiciones que hagan los comisionados sobre asuntos de su ramo, se discutirán y los que hagan sobre asuntos que no comprendan sus comisiones se pasarán a la Comisión correspondiente para el dictámen que merezcan.
- ARTICULO 28.- En las discusiones los integrantes del Cabildo deberán guardar la compostura. Sus intervenciones serán claras y concretas refiriéndose únicamente al asunto en análisis, si se suscitara alçuna desviación el Presidente exhortará al expositor a que reteme el tema.
- ARTICULO 29.- No podrá discutirse ni resolverse ningún asunto ruendo el integrante del Cabildo del ramo esté ausente, por carsas justificadas, excepto cuando nubiere expresado su consentimiento por escrito. Cuando la comisión del ramo esté integrada por dos o más integrante del Cabildos bastará con la presencia de uno de ellos.
- ARTICULO 30.- Cuando el dictamen fuese desechado, cualquier integrinte del Cabildo podrá hacer una nueva proposición la que se someterá a discusión. Si ningún integrante del Cabildo quisiera hacer la proposición volverá el dictamen a la comisión para que lo presente reformado.
- ARTICULO 31.- Si algún comisionado discrepara del dictamen de la mayoría tendrá la obligación de presentar por escrito su voto particular.
- ARTICULO 32.- Los acuerdos del Ayuntamiento solamenta podrán revocanse en los casos en que la ley lo permite, con la votación de las dos terceras partes del total de integrante del Cabildos.

RRTIDULO 33.- En caso de ampava en el resultado de la vevación el asumbo se musolverá por el voto de calidad de quien presida la Lasión.

Sactioned 34.- No vendrán derecho a participar en la votación no forcededan do los asuntos los que tengan interés personal en los mismos, o asun appoendos de persona interesada o parientes de la misma centro del vencer unado por consaguinidad o segundo por afinidad.

ARTICULU 35.- Si la situación que se describe en el artículo anverior fuera la del Presidente Municipal este no podrá ejercer su voto de calidad. Si hubiere empate se resolvera el asunto en el sentido de que se volverá a discutir y votar en otra sesión.

ARTICULO 36. - Las resoluciones o acuerdos se tomarán cuando estén presentes la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

ARTICULO 37.- Los integrantes del Ayuntamiento que con causa justificada no pudieran asistir a la sesión en que se pretenda revocar un acuerdo, tendrán la opción de mandar su voto por escrito en sobre cerrado, que abrirá el Secretario General del Ayuntamiento en el momento de la votación.

DE LAS COMISIONES

ARTICULO 38.- El Ayuntamiento nombrará las comisiones quienes tundren la obligación de vigilar el ramo de la Administración Pública hunterpur que se les encomiende.

ANTICULO 39.- El Ayuntamiento nombrará de entre sus miembros a los que cusum formar las comisiones que vigilarán el ramo de la abministración que se les encomiende.

ARTICULO 40. - Las comisiones tendrán por objeto vigilar, estudiar, analizar y proponer la resolución de los asuntos Municipales a su cargo, ante el H. Ayuntamiento para que éste acuerde lo conducente.

ARTICULO 41.- En la Primera Sesión del año de gestión del Apuntualizato entrante, se nombrarán las comisiones establecidas por la Luy Organica Municipal, mismas que se encargarán de realizar las funciones consignadas en el artículo anterior, así como atender los asuntos que la comunidad les presente en relación a los ramos correspondientes.

ARTICULO 42.- Las comisiones serán removibles a juicio del Ayuntamiento, a solicitud de los interesados.

Podrán crearse otras comisiones, atendiando tanto a número de Regidores como a las materias que tengan relación con la vica Municipal.

ARTICULO 43.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el Ayuntamiento podrá nombrar comisiones de asesoria permanente o transitorias, para el buen desempeño de sus actividades.

ARTIDULO 44. - Las Comisiones carecerán de facultades ejecutivas y podrán ser modificadas por el voto de las dos terceras partes de los

midichos del Ayuntamiento.

Los asuntos, disposiciones y acuerdos que no estén señalados expresamente para una comisión, quedarán al cuidado de la Comisión de Lobernación, la cual dirigirá el Presidente Municipal.

CAPITULO IV.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 45. - Son atribuciones del Ayuntamiento las siguientes:

- I.- Presentar al Cogreso del Estado iniciativas de leyes, decretos y proyectos;
- II.- Designar al personal de la Administración Pública Municipal, así como a los miembros de los Organismos Municipales; en los términos de la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica Municipal;
- III.- Promover la creación y coadyuvar en el mantenimiento de escuelas:
 - IV. Dar en arrendamiento los bienes pertenecientes al Municipio;
- V.- Auxiliar y coordinarse con las Dependencias Federales y Estatales para el mejor desempeño de sus actividades;
- VI.- Aceptar herencias, donaciones y legados que se realicen en favor del Municipio;
- VII.- Crear las Unidades Administrativas necesarias para el despacho de los negocios de orden administrativo y atención de los servicios públicos;
- VIII.- Crear y suprimir empleos municipales según lo requiera el servicio y lo contemple el presupuesto de egresos respectivo en los términos de las disposiciones legales vigentes;
 - IX. Llevar la información estadística del Municipio:
- X.- Concesionar a los particulares la prestación de servicios públicos en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado;
- XI.- Celebrar convenios de coordinación con la Federación, el Estado, los Ayuntamientos del Estado, con los Ayuntamientos de otra Entidad Federativa y con las sectores Social y Privado, en los términos de las Fracciones III y X del artículo 115 de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos y con apego a las leyes respectivas;
- XII.- Formular, aprobar y administrar la zonificación y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, y los que de él emanen, en los términos de las Leyes Federales y Estatales respectivas;
- XIII.- Participar en la creación y administración de sus Reservas Territoriales y Zonas Ecológicas, así como controlar y vigilar la

- uvilionamien der daelo en des jurisalectores verritoriales, en los vermint, de les layes redendles y discules respectivas;
- Alv. Intervenir, de abuerco con las Leyes Federales y Estabales de la majuria, en la rejularización de la tenencia de la tierra unbunu;
- XV. Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que flueran necesarios de conformidad a los fines señalados en el párrafo tencero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:
- XVI.- Publicar los Planes de Desarrollo Urbano y las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios en los términos de las disposiciones aplicables;
 - XVII.- Autorizar transferencias de partidas gresupuestales;
- XVIII. Vigilar que el Tesorero y demas personas que tengan relación con los valores municipales caucionen su manejo;
- XIX.- Celebrar convenios para otorgar seguridad social a sus trabajadores con instituciones de la materia, Federales o Estatales; en los términos de las disposiciones de la materia;
- XX.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, cultos y consejos de tutela;
- XXI.- Conceder licencia a sus miembros hasva por treinta días y llamar a sus suplentes cuando exceda de ocno días;
- XXII.- Autorizar al Presidente Municipal ausentarse de sus funciones por más de quince clas;
- XXIII.- Municipalizar en su caso, mediante el procedimiento respectivo, los servicios públicos Municipales cuando estén a cargo de particulares, en los términos de las cisposiciones aplicables;
- XXIV. Realizar y autorizar obras públicas sujetándose a la Ley de la materia y a este Reglamento;
- XXV. Expedir el Banco de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general centro de su respectiva competencia,
- XXVI.- Establecen la Organización Municipal, a fin de cumplir eficazmente sus funciones acministrativas, para lo cual podrá dividir su terrivorio en Delegaciones, Subdelegaciones y Secciones, formular el Piuro Regulacor del Manicipio, así como sus accesorios respectivos y autorizar la nomenciatura de calles, plazas, jardines y centros recreativos, que someta a su consideración la comisión respectiva;
- XXVII.- Intervenir de oficio o a petición de parte para revisar, y en su caso, revocar los actos de sus miembros en el ejercicio de sus funciones, quando los mismos no se ajusten a derecho;
 - XXVIII.- Formular unuslimente la iniciativa de Ley de ingresos,

remitiéndola al Congreso para su aprobación, a más tardar el 15 de Noviembre de cada año:

- XXIX.- Aprobar su presupuesto de egresos de acuerdo a los ingresos disponibles;
 - XXX. Administrar libremente su hacienda Municipal;
- XXXI.- Rendir al Congreso del Estado la cuenta pública del año anterior, pudiendo hacer remisiones parciales cada mas;
- XXXII. Adquirir pienes en qualquiera de las formas previstas por la Ley;
- XXXIII.- Reglamentar los espectáculos públicos y vigilar que se desarrollen conforme a las normas establecidas;
- XXXIV. Ejercer las facultades en materia de salud, en los términos que le otorguen las leyes de la materia;
 - XXXV. Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- XXXVI.- Planear y regular de manera conjunta y coordinada en los términos de las leyes respectivas, el desarrollo de centros urbanos, cuando dos o más de estos se encuentren situados en territorios de dos o más Municipios o tiendan a formar una continuidad demográfica;
- XXXVII.- Intervenir ante toda clase de autoridades cuando se afecten los intereses municipales:
 - XXXVIII. Establecer Empresas Paramunicipales:
- XXXIX.- Celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de alguna de las funciones relacionadas con su administración;
- XL.- Fijar Tarifas de los Servicios Públicos qu<mark>e sean</mark> prestados en el Municipio;
- XLI.-Todas las demás que le otorguen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPITULO V.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

- ARTICULO 46.- El Presidente Municipal representa el Organo de ejecución de las decisiones del Ayuntamiento y tiene las siguientes atribuciones:
- I.- Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, los Reglamentos, las Resoluciones del Ayuntamiento y los Bandos Municipales;

- il.- Firman los admendos y demad resoluciones provoyendo lo necosarios para su disabilidade, así como aplicar las disposiciones de este Reglamento.
- 200. Arabicir la Costillo de la lanción y Seguridad Pública y en su ausencia, por quien asula los folloloxes, de acuendo al artículo 35 francia la la Ley Ordanica Municipal;
- IV. Engantzer, discular y controlar a los Servidores Públicos encargados do la Administración Manusipal, corregio apartunamente las faltas que observe y hacer del conocimiento del Sincido para que lo consigne a la Autoridad correponaciones, lo que a su juicio pueda constituir la comisión de un delito
- V.- Proponer al Ayunucaiento los nombramientos del Secretario, Tesorero, Oficial Mayor, Directorus y Jefes de Deptartamento Municipales:
- VI.- Vigilar que se undegran y funcionem lus Unidades Administrativas, los Concejos, Comitaes y Comisiones Municipales;
- VII. Vigilar el funcionamiento de las Dependencias encargadas de la prestación de los servicios públicos Municipales, dentro de su competencia, a fin de que cumplan con sus actividades elegacificas;
- VIII.- Celebrar a nombre del Ayumamiento y por acuerdo de este, los actos y contratos necesarios para el buen desempeño de las funciones administrativas y eficaz prestación de los servicios públicos del Municipio. Salvo los actos cuya celebración corresponda al Ayuntamiento:
- IX.- Recibir herencias, legados y conaciones que se hagan al Município previo acuerdo del Ayuntamiento;
- X.- Gestionar y tramitur unte las autoridades competentes los asuntos relativos a su Município;
- XI.- Efectuar visitas a los centros de población para comocar sus problemas o carencias que pacacen y auxiliarles en la solución de los mismos:
- XII.- Expedir licencias para el funcionamiento del comercio, espectáculos y actividades recreativas;
- XIII.- Vigilar y controlar, en los términos del artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Enidos Mexicanos, todo lo relativo al culto religioso;
- XIV. Sancionar las infracciones que se cometan de acuerdo con las respectivas disposicones de este Reglamento;
- XV.- Colaborar con el Gobernador en el Mando de la fuerza pública para asegurar el respeto a las Garantías Individuales, en la conservación del orden y tranquilidad públicos, excepto en los casos que el mando deba ejercerso el Presidente de la República;

- XVI.- Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz y voto para tomar parte en las discusiones, y voto de calidad en caso de empate, con la salvedad prevista en el artículo 35 de este Reglamento;
- XVII.- Ordenar la publicación de Reglamentos y demás disposiciones, de observancia general concernientes al Municipio;
- XVIII.- Nombrar y remover libremente a empleados y Servidores Públicos cuya designación no sea privativa del Ayuntamiento; en los términos de las disposiciones legales vigentes;
- XIX.- Someter, a nombre del Ayuntamiento, a la consideración del Ejecutivo Estatal, en los términos de las disposiciones aplicables, la aprobación del plan Municipal de desarrollo y las Declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;
- XX.- Dirigir y supervisar el cumplimiento de los Planes de Desarrollo Urbano, en los términos de la Ley de la Materia;
- XXI.- Vigilar la recaudación en todas las ramas de la hacienda pública Municipal, cuidando que la inversión de los fondos Municipales se haga en estricto apego al presupuesto y a las leyes correspondientes;
- XXII.- Solicitar autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días;
- XXIII.- Rendir a la población municipal en sesión solemne que se verificará en el mes de Abril de cada año, un informe pormenorizado de su gestión administrativa;
- XXIV.- Prestar a las Autoridades Judiciales el auxilio que soliciten para las aprehensiones correspondientes y la ejecución de sus mandatos;
- XXV. Auxiliar a los padres de familia o tutores en la corrección de sus hijos o pupilos;
- XXVI.- Asumir la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuera parte, siempre que el Síndico este impedido legalmente, o se niegue a asumir su cargo. En este último caso deberá obtener autorización del Ayuntamiento, y
- XXVII.- Las demás que determinen las leyues y Reglamentos aplicables.

CAPITULO VI.

DEL SINDICO.

ARTICULO 47.- El Síndico es el encargado de la procuración y defensa de los intereses municipales y de representar al Ayuntamiento con todas las facultades de un mandatario general, en los asuntos y litigios en que éste fuere parte.

ARTICULO vi. - El Sinozco presidira la Comisión de Hacilhod y la profección y control de Patrimonio Manicipal. Asimismo formará parte en las comisiones en que se presen al municipio o al Ayuntamiento.

ARTICULO 49.- El Jindico tendra además, las apribaciones siguientes:

- I.- Revisar y firmar los contes de auja de la Tesorenia numicipal y cuidar que la aplicación de los jastos de haga llenando los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- II.- Investigar las quejas que al público presente en contra de los Servidores Públicos Municipales y mantener informado al Presidente Municipal de dichas anomalías:
- III.- Consignar ante las Autoricades competentes a los Servidores Públicos que incurrieren en responsabilidad oficial o penal, al ejercer sus funciones o encargos;
- IV.- Tramitar ante el Congreso del Estado las expropiaciones por causa de utilidad pública, cuando las necesidades del servicio público así lo requiera, manteniendo informaco al Ayuntamiento de los resultados obtenidos;
- V.- Asistir a las visitas de inspección que se magan a la Tusorería;
- VI.- Vigilar que con oportunidad se presente al Congreso Local la cuenta pública;
- VII.— Legalizar la propiedad de los bienes municipales o intervenir en la formulación y accualización de los inventarios de bienes muchles o inmuebles del Municipio, procurante que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
- VIII.- Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y vovo;
 - IX.- Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

capitulo VII.

DE LOS REGIDORES.

ARTICULO 50. - Los Regidores se encargan del despacho de los asuntos municipales que les asigne el Ayuntamiento.

ANTIDULO 51.- En el desempeño de sus funciones carecen de fubilitades ejecutivas, por lo tanto las resoluciones que amitan en colulistembo de las mismas podrán ser modificadas por scuerco del Ayuntamiento.

ARTICULO 52. - Son atribuciones de los Regidores:

- :- Campilin con las comisiones que les asigne el Ayuntamiento e innoviam o éspe de sus resultados;
 - The Auxilian al Presidente Municipal en el desempeño de los transconde la Administración Municipal,
 - 1000- Proponer | las medidas necesarias | para la debida | atención de la romante namos de su Administración Municipal:
- 10.- Vigilar la debida aplicación y cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y Normas en las áreas de la Administració Municipal que les nayan asignado;
- V.- Proponer ante el Presidente Municipal, la celebración de pusiones de Cabildo para tratar asuntos de su competencia que requieren una solución inmediata;
- VI.- Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento participando en las discusiones con voz y voto;
- VII.- Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada;
- VIII.- Vigilar el adecuado funcionamiento de los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, informando periodicamente de sus gestiones;
- IX.- Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal, de acuardo a lo estipulado por la Ley Orgánica Municipal;
- X.- Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren citados por el Presidente Municipal, y
- XI.- Las demás que les otorgue la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento y el presente Reglamento.

CAPITULO VIII.

DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES MUNICIPALES.

SRTICULO 53.- Los Organismos Auxiliares son aquellas Instituciones que lienen como objeto coadyuvar en la solución de los problemas municipales, prestar asesoría, representar los intereses comunitarios cuya participación sea necesaria para la ejecución de obras de beneficio social, así como de todas aquellas que impulsen y promuevan el desarrollo de la Comunidad.

Para la organización y funcionamiento de los Consejos y las Comisiones el Ayuntamiento expedirá el Decreto respectivo.

DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES.

CAPITULO I.

DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMICINO.

ARTICULO 54.- Son facultades y obligaciones del Secretario General:

- I.- Ejercer las funciones que le confiera el Ayuntamiento;
- II.- Coordinar y atender todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Presidente Municipal,
- III.- Llevar los libros y registros de actividades municipales que le corresponda;
- IV.- Proporcionar asesoría a las Dependencias y Entidades Municipales, promoviendo las iniciativas reglamentarias y turnando éstas al H. Ayuntamiento para su estudio, revisión o dictamen;
- V.- Diseñar y preparar normas e instructivos de carácter administrativo, para el desempeño de las actividades y funciones del Ayuntamiento;
- VI.- Dar a conocer a vodas las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- VII. Organizar, dirigir y controlar el Archivo Municipal así como la correspondencia oficial;
 - VIII. Citar por escrito a los miembros del Ayuntamiento;
- IX.- Asistir a las sesiones del Ayuntamiento, firmando las actas y redactándolas;
- X. Fomentar, coordinar y organizar las actividadi... ed. dativas, artísticas, cívicas y culturales que se realicen en el municipio;
- XI.- Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Recaudamiento;
- XII.- Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de los juzgados calificadores, Registro Civil y Registro Público de la Propiecad y del Comercio;
- XIII.- Coordinar el funcionamiento de las Delegaciones y Subdelegaciones Municipales, así como vigilar las funciones de los Consajos de Colaboración Municipal;
- XIV.- Coordinar las actividades y relaciones del E. Ayuntamiento con los comités de colaboración de vecinos, sociedades y juntas, auxiliando al Presidente Municipal en el cumplimiento de los compromisos con ellos contraidos;

- XV.- Supervisar la prestación y mantenimiento de los servicios Súblicos municipales;
- AVI. Mantener al Presidente Municipal al tanto en materia de consos Estavares y Nacionales;
- XVII.- Representar al Presidente Municipal en actos cívicos, en su ausencia;
- XVIII.- Compilar todas las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio, mantenerlas actualizadas y vigilar su aplicación;
- XIX.- Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y
- XX.- Informar de todos los asuntos al Presidente Municipal para acordar el trámite respectivo;
- XXI. Expedir las copias, constancias y demás certificaciones que acuerde el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- XXII.- Autorizar con su firma los certificados y otros documentos de los diversos asuntos que hayan emanado del Ayuntamiento.
- XXIII.- Informar por escrito a los interesados de los asuntos en que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- XXIV. Cuidar que los asuntos pendientes sean despachados centro de los términos señalados por las Leyes o Reglamentos o demás disposiciones legales;
- XXV.- Contestar la correspondencia oficial recibida, previo acuerdo de la autoridad que corresponda;
- XXVI.- Elaborar Boletines Oficiales de información que emita el Ayuntamiento;
- XXVII.- Desempeñar los cargos oficiales que le confiera el Presidente, en funciones administrativas y gubernamentales;
- XXVIII.- Dar fé pública de los asuntos y documentos que sean de su competencia;
- XXIX. Elevar el control de los asuntos encomendados a las comisiones y organismos auxiliares y tener un seguimiento preciso de sus avances a efecto de poder informar al Ayuntamiento oportunamente;
- XXX.- Participar en las sesiones del Ayuntamiento con voz, pero sin voto y levantar el acta en donde consten los acuerdos que en ella se tomen;
- XXXI.- Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral, le ceñalen las leyes al Presidente Municipal o los convenios que para el efecto se celebren:

- CMXIII-dentinicam la residencia de los vecinos del Municiplo;
- ANAITI-Refrendam is su sultatodos los Reglacimáes y la todosionas ememados sultaganosas; so,
- ANNIBA-Abuvorilar los socialistos la pompraventa de garaco y las illocativos para pagüello, ,,
- XXXV. Las demás que le señalen las Layes y Reglamentos vigantes un el Municipio.

CAPITULO II.

DE LA TESORERIA MUNICIPAL.

- ARTICULO 55.- A la Teserería Municipal le corresponde, además de las abribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:
- I.- Planzar, dirigir, coordinar y controlar la política de finanzas públicas Municipales en los términos de las disposiciones legales vigentes:
- II.- Programar, controlar y recaudar a través de las oficinas receptoras los ingresos que de conformidad con las Leyas establecidas correspondan al Municipio, en los rendimientos de impuestos Federales y Estatales;
- III.- Custodiar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, productos, derechos y aprovechamientos y otros arbitrios semalados en la Ley de Ingresos del Municipio, en los demás ardenamientos aplicables;
- IV.- Formular en coordinación con las demás Dependencias y Entracces los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos anualus, presentándolos al Ayuntamiento por conducto del Presidente decipal;
- v. Los impuestos, productos, derechos y aprovechamientos se regularan por las Leyes Fiscales Municipales, en su cefecto por el Codijo Fiscal del Estado y supletoriamente por el Derecho Común.
- VI.- Determinar la existencia de obligaciones fiscalos y can sas bases para su liquidación, con respecto a lo que establezcan las Leyes Fiscales;
- vil.- Formular estados comparativos de recaudación a fin de cul prum desviaciones, con base en las previsiones estimadas, estableciendo las causas y proponiendo las medidas preventivas puntura es;
- V.II.- Organizar y llevar la contabilidad del Municiplo y las estadísticas financieras del mismo;
 - IX. Ejercer el Presupuesto de Egresos y efectuar los pagos de

- sessedo con los programas aprobados: (?).
- X.- Coordinar y supervisar las actividades que realicen las áreas cas conforman la Tesorería;
- XI.- Formar y tener actualizado el padrón de contribuyentes municipales;
- XII.- El Ayuntamiento podrá establecer recaudaciones de rentas municipales que auxilien...;
- XIII.- Formular y pagar la nómina de los Servidores Públicos al servicio del Municipio;
- XIV. Elaborar mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos municipales;
- XV.- Proponer al Presidente Municipal las iniciativas de Ley, Reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del Ayuntamiento;
- XVI.- Organizar, coordinar y supervisar los servicios de informática del Ayuntamiento;
- XVII.- Fomentar e inducir al cumplimiento de sus obligaciones fiscales a los contribuyentes;
- XVIII.- Asesorar al Presidente Municipal en los Converios que celebre el Municipio en la materia de su competencia;
- XIX.- Coordinarse con las demás Dependencias y Entidades del Municipio para el mejor ejercicio de sus funciones:
- XX.- Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XXI.- Vigilar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales, ingresen a la Tesorería Municipal;
- XXII.- Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, ordenes y disposiciones del Ayuntamiento, relacionados con su competencia, con estricto apego a las leyes;
- XXIII.- Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones que sean necesarias para el buen manejo de la Hacienda Municipal;
- XXIV. Distribuir los recibos oficiales a las personas indicadas para efectuar los cobros correspondientes;
- XXV.- Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás Disposiciones Fiscales;
- XXVI.- Planear y proyectar los presupuestos anuales de ingresos y egresos y presentarlos al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal;

XXVII.- Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en el Municipio.

ARTICULO 56.- El Tesorero será responsable de las erogaciones que allos y que no estén comprendidas en los presupuestos del año o de las que no naya autorizado el Ayuntamiento.

CAPITULO III.

DE LA OFICIALIA MAYOR.

ARTICULO 57. - El Oficial Mayor, es designado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

ARTICULO 58.- Son atribuciones del Oficial Mayor del Ayumtamiento las siguientes:

- I.- Proponer al Presidente Municipal las medidas técnicas y administrativas que permitan mayor fluidéz a los trámites de la Administración Pública Municipal;
- II.- Seleccionar, contratar (?), capacitar, controlar y disciplinar al personal de la Administración Pública Municipal, proponiendo los sueldos y salarios y las demás remuneraciones que deban percibir los servidores públicos municipales;
- III.- Tramitar los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los servidores públicos municipales;
- IV.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el gobierno del Municipio y los servidores públicos municipales;
- V. Elaborar y mantener actualizado el escalafón de los servidores públicos municipales;
- VI.- Elaborar y controlar el padrón de vehículos del Gobierno Municipal, emitiendo las normas políticas adecuadas;
- VII.- Suministrar oportunamente los bienes y servicios que requieran el funcionamiento de las Dependencias del Gobrerno Municipal, sometiéndo al acuerdo superior aquellos que por su importancia lo ameriten;
- VIII.- Organizar, dirigir y controlar la intendencia del Ayuntamiento;
- IX.- Controlar y vigilar los almacenes del Municipio, mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancías y materiales en general;
- X.- Intervenir en la elaboración y ejecución en su caso, de los programas relativos a la capacitación, desarrollo, incentivos y ascensos del personal;

- XI.- Tramitar, registrar y controlar la admisión, licencias, cambios de adscripción, vacaciones, bajas y demás movimientos y ascensos de personal;
- (1) Aultean los sistemas de estimulos y necompansas para el personal que se estipulen en las disposiciones legales aplicables;
- A. .l. Incomer las sanciones administrativas a que se haga acreedor L. personal de la Administración Pública Municipal, conforme a las disposiciones laborales aplicables;
- XIV. Efectuar los tramites necesarios para proporcionar a los servidores públicos municipales los servicios de seguridad social.
- XV.- Planear las necesidadas que en materia de recursos humanos, requiera la Administración Pública Municipal en todos sus niveles técnicos y administrativos;
- XVI.- Estudiar y proponer las políticas conforme a las quales deberán atenderse los requerimientos de personal de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, e intervenir en su caso en la selección, nombramiento, contratación ubicación y reubicación así conclievar el control y registro del mismo;
 - XVII. Administrar y vigilar las propiedades del Municipio:
- XVIII.- Proponer y aplicar las políticas básicas de la administración de recursos materiales y de la prestación de servicios generales:
- AIX. Proponer y controlar la recepción y dispacto de la correspondencia oficial;
- XX.- Asesorar y apoyar a las Dependancias y Entidades de la Administración Pública Municipal en el disego de procedimientos internos, para el manejo y administración de documentos;
 - XXI.- Organizar y dirigir el archivo administractivo del Municipio:
- KXII.- Expedir certificados de los documentos del archivo administrativo del Municipio y en General de las Dependencias que la integran;
- ANTILE Conservar toda la documentación de naturaleza jurídica y administrativa que de acuerdo a las disposiciones lugales aplicables desa hacerse;
- XXIV.- Estudiar y formular los anteproyectos de reglamentos, circulares y demás normas que se relacionan con la administración y desarrollo del personal, del patrimonio y de los servicios generales del Municipio;
- XXV.- Asesorar en la elaboración de los convenios que celebre el Gobierno del Municipio con otras Entidades en materia de recursos numanos, de administración de bienes muebles o inmuebles y de servicios

generales; así como de organización y funcionamiento de archivos;

- XXVI.- Coordinarse con las demás Dependancias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones:
- XXVII.- Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XXVIII.- Integrar y manejar el archivo del personal del Ayuntamiento, constituído por el expediente de cada trabajador;
 - XXIX. Elaborar las altas y bajas del personal;
- XXX.- Actualizar anuelmente el inventario de bienes materiales propiedad del Ayuntamiento en coordinación con el Síndico Municipal;
- XXXI.- Formular sistemas modernos para el control administrativo del personal del Ayuntamiento, y
- XXXII.- Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en el Municipio.

TITULO IV

DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.

CAPITULO I

DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.

- ARTICULO 59.- Corresponde al Presidente Municipal la labor ejecutiva de la Administración Pública Municipal, en los términos que establecen la Ley Orgánica Municipal reglamentaria del Titulo Octavo de la Constitución del Estado de Baja California Sur y el presente Reglamento.
- ARTICULO 60.- Para el estudio, planeación y ejecución de los asuntos municipales, el Municipio de La Paz contará con las siguientes Direcciones Generales:
 - I.- Dirección General de Seguridad y Tránsito..
 - II.-Dirección General de Obras y Servicios Públicos.
 - III.-Dirección General de Desarrollo.

Para un mejor desempeño de sus funciones el Ayuntamiento en ejercicio de sus atribuciones podrá crear y sumprimir las unidades administrativas que sean necesarias.

ARTICULO 61.- Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere este Reglamento, deberán elaborar los manuales de organización y de procedimientos, acuerdo, birbulares y demás

- Serenciones que tiendan a regular el funcionamiento de la Serenciamación Pública Municipal, cuyo titular las aprobará y expedirá sa calcaso.
- ARTICULO 62. Lou ditulares de las unidades administrativas que integran la Auministración Pública Municipal, trenen la obligación de trescritor declaración anual de situación ante la Procuraduria General de cla del Estado con copia para el H. Ayuntamiento, la misma obligación deberán observar los Directores de Empresas Paramunicipales.
- El Ayunvamiento fijará las bases normativas que deberán observanse para val electo.

DE LAS DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES

- CRTTCULO 63.— El Presidente Municipal, con la autorización del Evuntamiento y en los términos de la Ley Orgánica Municipal, podrá de la servicios públicos, según lo requieran las condiciones políticas, económicas y administrativas del Municipio.
- ANTICULO 64.- Los Delegados y Subdelegados son los representantes o i Ayennamiento y de los Servicores Públicos Municipales.
 - ARTICULO 65. Son atribuciones de los Delegados Municipales:
- 1. Camplin y hacer cumplin las dispostelanes y hasoluciones acum atamiento.
- ... Tomer a su cargo los Servicios Públicos Municipales que il successor da su gual<mark>scieción.</mark>
- 11... destionar anto las defonidades Municipales la solución de los comunidad.
- 17. Pramitar y promover, a través del C. Presidente Municipal, los aluntos relativos a su cargo, anto las Autoridades Estatales y Federales.
- 9. Realizar en lo correspondiente, actividades cívicas, culturales y ec maivas en se jurisdicción.
- Dubrir al personal de la Delegación sus prestaciones económical don les fondos que le sean proporcionados por la Tesorenía Municipal.
- muni spaces en su juni-dicción, ne acuendo a las leyes de la materit y un carios a la Terocenía bardespal.
- The Radioan for pages que le hayan sido autorizados por la composição.
- l λ . Coordinar en su jurisdicción los Servicios de Seguridad y Oraba Pábelico.

- X. Coadyuvar con las autoridades judicilaes en caso necesario y cuando sea requerido.
- XI.- Realizar en auxilio de las Dependencias Municipales, las funciones que la sean encomendadas.
- XII.- Proveer lo necesario para el buen funcionamiento de las oficinas y del personal a su cargo.
- XIII.- Ejercer la atribuciones en materia de Catastro Municipal, respecto a los inmuebles ubicacos en su jurisdicción.
- XIV. Realizar la funciones inherentes al Registro Civil y tener a su cargo la Oficialía de la Delegación.
- XV.- Coordinar las Subdelegaciones pertenecientes a su jurisdicción.
- XVI.- Y las demás funciones que por su naturaleza deriven de su función.

ARTICULO 56.—Son atribuciones de los Subdelegados Municipales, las previetas en las fracciones I, II, V, VII, IX, X, XII, XII, XIV y XVI, del artículo 65.

DE LAS DIRECCIONES GENERALES

- ARTICULO 87.- Corresponden a las Direcciones Generales las siguientes atribuciones comunes:
- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, cintrolar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a las unidades administrativas que integren la Dirección General de que se trate;
- II.- Acordar, con el Presidente Municipal, a con el Secretario General, la resolución de los asuntos relevantes que se elaboren en la Dirección General;
- III.- Intervenir en coordinación con la Oficialía Mayor a la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Dirección General de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración de los recursos humanos;
- IV. Coordinar las funciones del personal de 14. Dirección General y vigilar que se desempeñen con productividad y effectia:
- V.- Elaborar los informes y estabísticas relativos a los asuntos de la competencia de la birección General:
- VI.- Administrar y controlar los fondos revo ventes que le sean asignados para el pago de egresos que estén autoritidis, así como enviar los comprobantes relativos a la Tescrería Munic (al para el reembolso correspondiente:

- 971.- Vigilar la correcto aplicación logoroxete de las partidas de partidas de partidas de partidas de la Dirección coronal;
- Willia Ziaborar proyectos sobre la dreadión, nodificación uniquelon, fusión y desapariolón de las uniques asministrativas de liberación beneral;
- 1X.- Coordinarse con las demás Dependencias y Entidades de la Duministración Pública Municipal cuando así la requiera para el mejor funcionamiento de la misma;
 - X. Asesorar en asuntos de sa especialidad al Presidente Manicipali.
- XI.- Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y
- XII.- Las demás que le señalen las Leybs y Reglamentos vigentes en el Municipio.
- 9ATICULO 68.- Corresponde a la Dirección Sameral de Deparrollo, el caspacho de los siguientes asuntos:
- I.- Elaborar con la participación de Departencial de la Coministración Pública Municipal, el Plan Conformal de Desarrollo, cos Plantes Regionales y Sectoriales, y aquellos de caracter especial que cipe el A. Ayuntamiento;
- 13. Establecer la coordinación y compresente los planes de sesampelo numicipal, com los de la Administración 91. Lica Facetal y los del Gobierno del Estado;
- III.- Promover la participación de los sectoras de la jugitado en la communición de los planes de desarrollo unbaro.
- 10. Elaborar el inventario de los recursos naturates, au anos y un infraestructura y aquipamiento con que louerta el Municipio labo como se control de la estadística general;
- Vi- Formular y proponer al el Ayuntablerto, ben conducto del Presidente Municipal, plimes de invensión y fixuaciamiente para a imprementación de acciones que promueyar el desarrollo sociodemous de del Municipio;
- Vium Aspsonan al Presidente Aunocipal en la illacuración de l'il Conventos que delegre et al Ayuntamiento en materia lu plansación cul desannollo del municipio;
- VII.- Determinan con paso en l'e planes de desarrollo e acquisición de nesenvas termitomiales por pinto dos Coblemno temicipo pana la ejecución de cicnos planes:
 - VIII. Realizar estudios para la fincactor de centros de població
- IX. Goordinanse con las Depembacias y Envidades de la Poministrución Pública Estatal y Recently para la programación y

presupuestación de las obras que sean materia de convenio con el Gobierno Municipal;

المراوي المراوية المراوية المراوية المستبدات المستبد المستبدات المستبدات المستبدات المستبدات المستبدات المستبدات الم

- X.- Coordinar la elaboración, ejecución, revisión y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano con la Dirección General de Obras y Servicios Públicos:
- XI.- Dar publicidad y gestionar la inscripción de los Planes de Desarrollo Urbano en el Registro Público de la Propiedad, así como llevar el registro de los planes de Desarrollo Urbano del Municipio conjuntamente con la Dirección General de Obras y Servicios Públicos;
- XII. Controlar y evaluar los programas de inversión pública del Municipio, vigilando el cumplimiento de los mismos;
- (100. Promover, planear y vigilar el equilibrio y el desarrollo de las Liversas comunidades y centros de población del Municipio así como la zonificación de los mismos:
- XXV. Proponer, gostionar y realizar las acciones necesarias para presurvar la ecología del Municipio;
- AV. Marticipar en la elaboración de las propuestas de los amogramas de inversión pública en el Municipio, sean de origen Federal, Estatal o del propio gobierno Municipal.
- XVI.- Participar en la formulación de los actos o contratos que resulten de los programas de inversión del Gobierno Municipal;
 - XVII. Fomentar y acrecentar el acervo informativo del Municipio;
- XVIII. Diseñar y actualizar el sistema de información turística comprenda los atractivos y servicios turísticos del Municipio;
- Estabal an la promoción y fomento del turismo en el Municipio, así como la approvación de esfuerzos por parte de los sectores social y privado;
- XX.- Elaborar y desarrollar campañas de promoción, y publicidad que gameren una mayor afluencia de turismo hacia el Municipio;
- XXI.- Diseñar paquetes de recorridos turísticos en beneficio de los estratos mayoritarios de la población, y
- XXII.- Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en el Municipio.
- AATICULO 69.- Corresponde a la Dirección General de Obras y Servicios Públicos, el despacho de los siguientes asuntos:
- I.- Estudiar y formular los anteproyectos de reglamentos, decretos y demás disposiciones relativas a la planeación de obras públicas y privadas y desarrollo urbano del Municipio;
- II.- Auxiliar en la elaboración, ejecución, revisión y evaluación del Plan Municipal del Desarrollo Urbano;

- III.- Autorizar las solicitudes de alineamiento y compatibilidad urbanística, relotificación, fusión y subdivisión de áreas y predios del Municipio, de acuerdo co la Legislación vigente;
- IV.- Proponer las normas y criterios para la regularización y rehabilitación de los asentamientos humanos irregulares;
- V.- Asesorar al Presidente Municipal en la elaboración de los convenios que celebre el H. Ayuntamiento en materia de obras públicas del Municipio;
- VI.- Registrar y clasificar los proyectos de inversión que se formulen y el catálogo de las obras que se ejecuten, con objeto de contar con el material idóneo que permita la adecuada programación y presupuestación de los mismos;
- VII.- Supervisar que las acciones y obras que se ejecuten en el Municipio sean compatibles con la legislación, planes y programas aplicables;
- VIII.- Vigilar y controlar el cumplimientos de los planes de desarrollo urbano;
- IX.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la aprestación de los servicios municipales, en congruencia con las políticas que en esta materia, establezca el H. Ayuntamiento;
- X.- Administrar los rastros, panteones y mercados públicos propiedad del H. Ayuntamiento;
- XI.- Fomentar la creación de parques, jardines y áreas verdes, así como promover entre los habitantes del Municipio el deber de mantenerlos y conservararlos en condiciones adecuadas:
- XII.- Instalar y proporcionar el mantenimiento necesario al servicio del alumbrado público de calles, plazas y jardines;
- XIII.-Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de mercados y centros de abasto, sean éstos propiedad o no del Municipio;
- XIV.- Vigilar que en los rastros municipales el sacrificio del ganado se efectúe cumpliendo con las normas sanitarias respectivas, así como cubriendo los gravámenes fiscales correspondientes;
- XV.- Vigilar que en los panteones municipales y particulares, la inhumación, exhumación y cremación de cadáveres se realice con estricto apego a las disposiciones legales vigentes en la materia;
- XVI.- Establecer políticas bajo las cuales deberá proporcionar el servicio de limpia en el Municipio;
- KVII.- Supervisar que se opere y mantenga en condiciones adecuadas la red Municipal de agua potable y alcantarillado de acuerdo a las disposiciones legales en la materia;

- XVIII.- Expedir las licencias de construcciones que se ejecuten dentro del Municipio;
- XIX.- Supervisar que opere y se mantenga en condiciones adecuadas el Sistema de Transporte Urbano; y
- XX.- Los demás que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en el Municipio.
- ARTICULO 70.- Corresponde a la Dirección General de Seguridad y Tránsito, el despacho de los siguientes asuntos:
 - I.- Mantener la seguridad y el orden público en el Municipio;
- II.- Ejecutar medidas que tiendan a prevenir la conisión de delitos y proteger a las personas, sus propiedades y derechos;
- III. Auxiliar al Ministerio Público, a las Autoridades Judiciales y a las Administrativas, cuando sea requerida para ello;
- IV.- En caso de siniestro, ejecutar el auxilio necesario, por conducto de los cuerpos de rescate y elementos que disponga;
- V.- Conceder a los particulares el visto bueno relativo al local donde se propongan instalar giros reglamentados, para que éste cuente con les condiciones de seguridad y equipo necesario contra incendios;
- VI.- En los casos de flagrante delito, aprehender al delincuente y a sus cómplices. Tratándose de delitos que se persigan de oficio, podrá, bajo su estricta responsabilidad, detener a los presuntos responsables, poniéndolos inmediatamente a disposición del Agente del Ministerio Público de la adscripción;
- VII.- Promover la capacitación técnica y científica para preparar al personal de nuevo ingreso, así como fomentar el desarrollo del personal en funciones;
- VIII.- Cuidar la observancia del Bando de Policía y Buen Gobierno así como aplicar y hacer cumplir las Leyes y Reglamentos referentes al tránsito de vehículos;
- IX.- Coordinar sus actividades en materia de vehículos y peatones con las Autoridades Estatales y Federales, cuya competencia se relaciona con esta materia;
- X.- Impartir educación vial a los distintos sectores de la población del Municipio;
- XI.- Adoptar las medidas necesarias para regular la circulación de peatones y vehículos en las vías públicas del Municipio:
 - XII. Administrar los Centros de Reclusión Preventiva Municipal;
- XIII.- Presentar a los infractores de faltas administrativas ante el Juez Calificador; y

XIV.- Los demás que les señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en el Municipio.

TITULO V.

DE LA HACIENDA MUNICIPAL.

- ARTICULO 71.- Los Municipios administrarán libremente su Hacienda sin la intervención de ninguna otra autoridad, ya sea Federal o Estatal.
- ARTICULO 72.- La Hacienda Municipal se formará de los ingresos ordinarios y extraordinarios establecidos en las Leyes de Ingresos y de Hacienda Municipal.
- ARTICULO 73.- Los impuestos y contribuciones municipales no estarán sujetos a excenciones o subsidios en favor de personas físicas o morales, ni de instituciones oficiales o privadas; solo los bienes de Dominio Público de la Federación, de los Estados o de los Municipios estarán exentos de dichas contribuciones.
- ARTICULO 74.- El patrimonio propio del Municipio no podrá ser empleado en los gastos de la Administración Municipal.
- ARTICULO 75.- La inspección de la Hacienda Pública Municipal compete al Síndico por conducto de la Unidad de Control.
- ARTICULO 76.- La inspección a que se refiere el artículo anterior se contraerá a lo siguiente:
- I.- Examinar si la contabilidad se lleva en forma legal y al corriente;
- II.- Averiguar si se defraudan los intereses del Erario Municipal y por que causa no se recauda lo que corresponde; confrontando en la Tescreria al efecto, las partidas de entrada con los recibos que haya expedido a los causantes y cotejándolos con los comprobantes formulados al efecto por la Presidencia Municipa);
- III.- Conocer el monto de los rezagos y los motivos por los cuales no se hicieron oportunamente los cobros; exigiendo que se hagan desde luego por los medios de apremio que marca la Ley;
- IV. Investigar si tanto el Tesorero como sus empleados cumplen con sus obligaciones y atienden al público con la debida diligencia;
- V_* Exâminar si se han cometido irregularidades en perjuicio del Fisco Municipal o contribuyentes, por el Tesorero o empleados de la Oficina; y
 - VI. Las demás que acuerde el Ayuntamiento.
- ARTICULO 77.- Se concede acción popular para denunciar ante el Ayuntamiento, o ante el Congreso Estatal, malversación de fondos municipales y cualquier otro hecho que se estime en contra del Erario

Municipal.

FACTICULO 78.- La Administración de la Hacienda Pública estará a cargo del Presidente Municipal por conducto del Tesorero, quién será responsable de su manejo.

ANTICULO 79. - Anualmente, durante la primera quincena del mes de Noviembre, el Presidente Municipal presentará al Ayuntamiento el proyecto de presupuesto.

ARTICULO 80. - El año fiscal comprenderá del primero de Enero al treinta y uno de Diciembre, inclusive.

SPTICULO 81.- Si al iniciarse el año fiscal no se hubiera aprobado al presupuesto general correspondiente, en tanto se expide este, consinuará vigente el del año inmediato anterior.

en El Presupuesto o determinado por Acuerdo Posterior del Cabildo.

ARTICULO 83.- Todo empleado de Hacienda que deba tener a su cargo menaço de fondos del municipio, otorgará previamente fiánza suficiente para garantizar su manajo en los términos que la Ley señale.

ANTIGUE 84.- El Tesorero remitirá anualmente al Presidente Musicipol, en el mes de Febrero, un informe pormenorizado del estado que quar a la Hacienda Pública al final del ejercicio fiscal anterior.

TITULO VI.

DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.

CAPITULO I.

GENERALIDADES.

ARTICULO 85.- El Ayuntamiento está facultado para organizar, administrar y reglamentar el funcionamiento y conservación de los servicios públicos.

ARTICULO 86. - Los servicios públicos podrán prestarse por:

- I.- El Municipio;
- II. El Municipio en coordinación con otros Municipios;
- III.- El Municipio en coordinación con el Estado; y
- IV. El Municipio con los particulares a través de concesión.

ARTICULO 87.- El Ayuntamiento podrá acordar la creación de un nuevo Servicio Público Municipal, cuando se trate de una actividad de beneficio colectivo y de interés social, en los términos de la Legislación respectiva.

ARTICULO 88.- Son Servicios Públicos Municipales en forma enunciativa los sigui**ent**es:

- I. Agua Potable;
- II.-Alcantarillado;
- III. Alumbrado Público;
- IV. Mercados;
- V. Centrales de Abastos;
- VI. Rastros;
- VII. Seguridad Pública y Vialidad;
- VIII.- Fomento y Conservación de Areas Verdes, Parques y Jardines y Zonas Recreativas.
 - IX- Panteones:
 - X. Conservación de Obras de Interés Social;
 - XI. Capacitación de Trabajadores y Bolsas de Trabajo;
- XII.- Fomento de Actividades Cívicas, Culturales, Artísticas y Deportivas;
 - XIII. Embellecimiento y Conservación de los Centros de Población;
 - XIV. Limpia;
 - XV.-Transporte Urbano de Pasajeros; y
 - XVI. Los demás que determinen las Leyes y el Ayuntamiento.

CAPITULO II.

DE LA CONCESION DE LOS SERVICIOS

PUBLICOS MUNICIPALES.

- ARTICULO 89.- El Ayuntamiento determinará si la prestación de servicios públicos se hará a través del mismo o a través de concesión.
- ARTICULO 90. Cuando en la prestación de un servicio público concurra el Municipio y una Entidad Estatal u otro Municipio, se estará a lo dispuesto en el convenio que para tal efecto se celebre, cuando sea prestado por el Ayuntamiento conjuntamente con particulares, la Administración y Organización del servicio estarán siempre a cargo del Ryuntamiento.
 - ARTICULO 91. Para que los particulares puedan prestar un servicio

público Municipal, necesitan:

- I.- Cumplir con los requisitos establecidos por las Leyes y Reglamentos aplicables;
 - II. Recibir la concesión correspondiente.

ARTICULO 92.- El Ayuntamiento podrá concesionar a particulares la prestación de los servicios públicos Municipales, cuando así lo considere y se justifique, con apego a lo dispuesto a las Leyes de la materia.

El Ayuntamiento tendrá en todo tiempo el derecho de revisar las concesiones existentes y cancelarlas o revocarlas cuando se compruebe que se incumplen las disposiciones sobre las cuales fué otorgada.

ARTICULO 93.- Para los efectos del Artículo anterior, el Ayunvamiento, a través del Organo que para tal fin designe vigilará e impreccionará periódicamente o, por lo menos una vez al mes, la forma que los particulares prestan el servicio público concesionado, con todas los facultades y atribuciones necesarias para el cumplimiento de su rencuen.

ARTICULO 94.- El concesionario deberá hacer del conocimiento del Eyuntamiento los horarios a que estará sujeta la prestación del servicio los que podrán ser aprobados o modificados por el Ayuntamiento, para garactizar la regularidad del mismo.

CAPITULO III.

IE LA MODIFICACIÓN Y SUPRESION DE

LOS SERVICIOS PUBLICOS.

SATIBLES 95.- Las condiciones o cláusulas de la concesión podrán sur lastificatas por el Ayuntamiento cuando así lo requiera el interés público, previa audiencia del concesionario.

ARTICULO 96.- Los Servicios Públicos Municipales y sus normas podrán modificarse o reformarse según el caso, cuando las necesidades públicos así lo exijan o porque así lo determine el Ayuntamiento, para ponento acorde a las circunstancias del momento.

ARTICULO 97.- Las Autoridades Municipales intervendrán en el servicio concesionado con el cargo al concesionario, cuando así lo requiera el interés público.

ARTICULO 98.- La caducidad o cancelación de las concesiones se sujetara a lo establecido en el convenio, a lo prescrito en el presente Reglamento o a las disposiciones aplicables.

ARTICULO 99.- Cuando la naturaleza del servicio concesionado se naga necesaria la fijación de ruta, ésta se hará por conducto del Ayuntamiento.

ARTICULO 100. - El concesionario de un Servicio Municical se hará responsable de los daños y perjuicios que cadse en la producción de dicho servicio.

ARTICULO 101. - Los Servicios Públicos Municipales deberán prestarse en forma continua, regular y uniforme.

ARTICULO 102.-Para la aplicación de las tarifas en los Servicios Públicos Municipales, se sujetarán a las bases siguientes:

- I.- El concesionario propondrá la terrifa al Ayuntamianto con los elementos que le servirán de base para prestar el servicio, y éste, previo estudio, la aprobará o la modificará en su caso;
- II.- Las tarifas se formularán y aplicarán con base en un tratamiento de equidad.;
- III.- Las tarifas entrarán en vigor tres días después de la publicación del acuerdo de aprobación por parte del Ayuntamiento;
- IV.- Las tarifas estarán en vigor durante el período que la concesión o el Ayuntamiento determinen;
- V.- Los concesionarios estarán obligados a observar las tarifas sin variación alguna.

ARTICULO 103. - Cuando el Municipio preste un Servicio Público con el concurso de otro Municipio, el Estado requerirá el acuerdo de los H. Ayuntamientos para celebrar el Convenio respectivo.

ARTICULO 104.- En ningún caso podrá el Ayundamiado otorgan condesión o delebrar contratos con particulares para la prestación de un Servicio Público, que exceda del término de su período de Administración. En caso de que exceda de dicho período se neglectivá la aprobación del Congreso del Estado.

TITULO VII.

DE LA PARTICIPACION COMUNITARIA.

ARTICULO 105.- Los habitantes que integran la Comenidad del Municipio de La Paz, podrán participar con las Suturidades y Funcionarios del Ayuntamiento en todas las actividades de Baneficio Social, tales como:

- a) Cooperar física, moral, material y económicamente.
- o) Prestar sus servicios gratuitos de trabajo en faenas comunales y en todas las obras que sean necesarias para impulsar la economía y desarrollo del Municipio.
 - e) Participar en los programas ciudadanos de cojaboración.
 - d) Procurar la conservación y mejorámiento de los Servicios

•

Públicos.

- e) Proporcionar sin demora y con veracidad los informes y datos estadísticos u otro género que le solicita el Ayuntamiento.
- f) Colaborar con las Autoridades en la prevención y mejoramiento de la Salud Púbica y el medio ambiente.
- g) Participar con las Autoridades en los trabajos tendientes a la creación, mejoramiento y administración en su caso de zonas de reserva ecológica y condiciones ecológicas en otras zonas del Municipio, tales como forestación, reforestación, establecimientos de zonas verdes, parques y cesarrollo agropecuario.
- h) Cooperar en la realización de obras de beneficio colectivo, de acuerdo con la Ley de Cooperación para Obras Públicas del Estado.

ARTICULO 106. - El Ayuntamiento deberá promover la participación de la Comunidad en todas las actividaes que beneficien a la misma tales como:

- a) Invitar a los habitantes a integrarse en grupos organizados para desarroliar campañas de:
 - I.- Limpieza pública en calles y avenidas del Municipio.
 - II. Limpieza pública en los parques.
- b) învitar a la población a remodelar y conservar las fachadas de su casa, de acuerdo a las características de la población.
 - Someter a consulta pública los planes y programas del Municipio.
- d) Procurar la participación a la ciudadanía para la creación de reservas territoriales.

TITULO VIII.

PREVENCIONES GENERALES.

ARTICULO 107. - Los aspectos no previstos en el Presente Reglamento seran resueltos en las Sesiones de Cabildo a propuesta de cualquiera de sus miembros, por votación de la mayoría de los presentes y de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica Municipal.

AATICULO 108.- Se concede acción popular para denunciar ante las Autoridades Municipales cualquier infracción a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTICULO 109. - El presente Reglamento podrá ser reformado y adicionado en Sesión de Cabildo y con la aprobación de la mayoría de los presentes.

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DE CABILDO DEL HAMANIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE ABRIL DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO. ING. JOSE COM OS COTA DSUNA. PRESIDÊNTE MUNICIPAL. LIC. MARÍA CONCEPCION RUELAS RANGEL. DR. MANUEL DE TELS CASTRO LOPEZ. PRIMER REGIDOR. SINDICO. MANEZ MONTEVERDE. RICARDO SR. SK. ADALBERTO RICO CASTELL. SEGUNDO REGIOOR. YERCER REGIDOR. ALOYS AGUILAR PREISSER. PROFR. SR. EDUARDO CAMPOS OJEDA. QUARTO REGISER. QUINTO REGIDOR. SR. JOSE AGESTIN NORYEGA ROSALES. SR. MARIO MIRANDA DOMINGUEZ. SEPTIMO REGIDOR. SEXTO REGIDOR JESUS BEL RAN MIRANDA. SR. SALVAROR ESTATOZA CAMACHO. NOVENO WEGIDOR. SR. JOSE ALFR SRITA. ROSA DELJA COTA MONTANO. DECIMO REGIDOR. DECIMO PRIMER REGIDOR. PROFR. ANGEL GAJON DE CA FOBA. SR. FRANCISCO JAVIER OBREGON ESPINOZA. DECIMO SEGUNDO REGIDOR. DECIMO TERCER REGIDOR. LIC. HECTOR EDMUNDO SALGADO COTA. SECRÉTARIO GENERAL!



DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PALACIO DE GOBIERNO

这种,我们是这种,我们是这种,我们是这种,我们是这种,我们是这种,我们是这种,我们们的,我们们是这种,我们们是这种,我们是这种,我们们们们们的,我们们是这种,我们

LA PAZ, B.C.S.

Dirección: SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase.— Registro DGC—Núm. 014 0883 Características 315112816

Condiciones:

(Se publica los días 10, 20 y último de cada mes).

Los Avisos se cobrarán a razón de 0.005% del Salario Mínimo diario la palabra por cada publicación, excepto los mineros que pagarán la mitad 0.0025%. Para el efecto se contarán las palabras con que se denomine la Oficina y se designe su ubicación, el título del Aviso (Remate, Edicto etc.) y la firma y antefirma del signatario. En las cifras se contará una palabra por cada guarismo.

SUSCRIPCIONES:

POR UN SEMESTRE 1.15% del Salario Mínimo diario. POR UN AÑO 2.30% del Salario Mínimo diario.

No se sirven suscripciones por menos de seis meses. Número del día 0.20% del Salario Mínimo diario, atrasados 0.40% del Salario Mínimo diario. Previo pago adelantado en las Oficinas Recaudadoras del Gobierno del Estado.

Impreso: Talleres Gráficos del Estado, Navarro y Melitón Albáñez.

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.

| , | | |
|---|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |