



BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMAS
Disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de publicarse en este periódico.

DIRECCION:
La Secretaría General de Gobierno

Correspondencia de Segunda Clase,
Registro DGC-Núm. 014 9803
Características 315112616

GOBIERNO DEL ESTADO DE B. C. S. PODER EJECUTIVO

MEDALLA "AL MERITO ESTUDIANTIL PROFR. JUAN PEDRIN CASTILLO" PARA LOS ALUMNOS DESTACADOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR.

—oO—

REGLAMENTO PARA LA PROMOCION, COMERCIALIZACION, Y VENTA DE INMUEBLES, CONDOMINIOS, E INMUEBLES EN TIEMPO COMPARTIDO.

—oO—

A C U E R D O

PARA ENTREGA DE LOS RECURSOS MATERIALES FINANCIEROS Y HUMANOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE LA PAZ

EL C. Profr. LEON COTA COLLINS, Presidente del Honorable III AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL de los Cabos, Estado de BAJA CALIFORNIA SUR:

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Con fundamento en los Articulos 12, 134, 148, Fracciones II, XIII, 150, 151, Fraccion II, de la CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, y considerando:

I.- A traves de los años las Delegaciones que actualmente conforman el Municipio de los Cabos, siempre se han distinguido por la calidad de los jovenes que han asistido a las diferentes Instituciones educativas y en los diferentes niveles, situacion esta que ha llegado a considerar a los Cabos- como la "Atenas de Baja California Sur"; en donde afortunadamente siempre - se ha contado con la dedicacion, el esfuerzo y la enseñanza, maestros o no-- (otros profesionistas) que dieron y siguen dando lo mejor de sus vidas para lograr este propósito.

II.- Muchos de estos jovenes (hombres y mujeres) algunos ya profesio- nistas, otros en vias de serlos lograron alcanzar la meta que se trazaron - gracias a la dedicación y al esfuerzo que para ello pusieron logrando ver cristalizados estos anhelos aun a costa de muchos sacrificios de ellos y sus familiares.

III.- EL HONORABLE CABILDO DEL III AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS EN SESION DE FECHA 6 (SEIS) ABRIL DEL PRESENTE AÑO, TOMO EL SIGUIENTE ACUERDO:

Analizando EL DECRETO POR EL C. PROFR. LEON COTA COLLINS, PRESIDENTE MUNICIPAL, acordaron instituir la medalla "AL MERITO ESTUDIANTIL PROFR. - JUAN PEDRIN CASTILLO" para los alumnos destacados de Instituciones educa- tivas del nivel medio superior y superior.

Articulo P.rimero.- se Instituye la medalla "AL MERITO ESTUDIANTIL, PROFR. - JUAN PEDRIN CASTILLO", para los alumnos que hubieren destacado con califica- ciones superiores al promedio general de 9 (nueve) en las Instituciones Edu- cativas de Nivel Medio Superior y Profesional.

Articulo Segundo.-Esta Medalla tendra la forma circular de tres centímetros de diámetro y tres milímetros de espesor, confeccionada en Plata. En el - anverso el Escudo del Municipio y la Leyenda AL MERITO ESTUDIANTIL PROFR. - JUAN PEDRIN CASTILLO", siguiendo el borde circular. En el reverso se grabará el nombre del premiado, el año de otorgamiento y la Leyenda " A LA DEDI- CACION Y AL ESFUERZO" siguiendo el borde circular.

Articulo Tercero: La medalla "AL MERITO ESTUDIANTIL PROFR. JUAN PEDRIN CAS- TILLO" será entregada por el Ayuntamiento de Los Cabos conjuntamente con un diploma en el que se consignarán los motivos de este presea.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
LOS CABOS, B.C.S.

ARTICULO CUARTO:- El alumno que reciba los estímulos indicados en los artículos que anteceden recibirá el equivalente a cien días de salario mínimo general en el Municipio de Los Cabos, que le será entregado por la Tesorería Municipal.

ARTICULO QUINTO:- Para el otorgamiento de estos estímulos deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- 1.- Ser alumno de Instituciones educativas de nivel medio superior y superior en cualquier parte del país o del extranjero.
- 2.- Haber obtenido durante el año escolar, cuando menos un promedio de calificaciones equivalente o superior a 9 (nueve)
- 3.- Ser ejemplo de responsabilidad y cumplimiento.
- 4.- Haber observado ejemplar conducta en la escuela y fuera de ella.
- 5.- Ser originario o con residencia en el Municipio de Los Cabos con una antigüedad mínima de tres años.

Dichos requisitos deberán comprobarse por medio de las constancias que expida la Autoridad Educativa competente, debiéndose presentar la documentación correspondiente en la Dirección de Bienestar Social del Ayuntamiento a partir del día dos de Enero y a más tardar el 31 de marzo de cada año.

ARTICULO SEXTO:- Se integrará un jurado con tres Regidores y dos miembros que serán invitados por el Presidente Municipal.

El Jurado, durante el mes de Abril de cada año, analizará a los solicitantes y propondrá al Cabildo a quienes sean acreedores de recibir la Medalla y Diploma.

ARTICULO SEPTIMO:- El estudiante que haya recibido la medalla no podrá ser considerado como candidato a obtenerla nuevamente.

ARTICULO OCTAVO:- La medalla, el Diploma y la cantidad expresada en el Artículo Cuarto, se entregará a los Estudiantes el día 23 de Mayo de cada año, en la Cabecera Municipal.

ARTICULO NOVENO.- Los gastos del Estudiante que resulte seleccionado y que tenga su domicilio temporal fuera de San José del Cabo, serán cubiertos por la Administración Municipal.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
LOS CABOS, B.C.S.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO:- El presente Acuerdo entrará en vigor el dia siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO:- El Ayuntamiento designará a los Regidores Integrantes del Primer Jurado, para 1990 y el Presidente Municipal invitará a quienes deban integrarse, a más tardar el 15 del presente mes de Abril.

ARTICULO TERCERO:- Por única Ocasión, se recibirán propuestas hasta el 25 de Abril del presente año.

APROBADO EN EL SALON DE SESIONES DE CABILDO DEL H. III AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS SEIS DIAS DEL MES DE ABRIL DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA .


PROFR. LEON COTA COLLINS
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MANUEL BURGAIN CASTRO
SINDICO MUNICIPAL


C. TEODORO CRESPO BURGAIN
PRIMER REGIDOR



C. PROFRA. YOLANDA ROBINSON MANRIQUEZ
SEGUNDO REGIDOR


C. PROFRA. CIRILO VERDUZCO CASTRO
TERCER REGIDOR

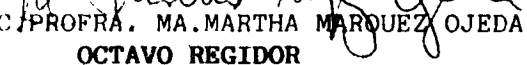

C. OCTAVIO ACEVEDO FIOI
CUARTO REGIDOR


C. MIGUEL ANGEL ARAIS GAMIÑO
QUINTO REGIDOR


C. LIC. REMBERTO DE LA PEÑA CASTRO
SECTOR REGIDOR


PRESIDENCIA MUNICIPAL
LOS CABOS, B.C.S.


C. VALENTÍN ARIPEZ MARQUEZ
SEPTIMO REGIDOR


C. PROFRA. MA. MARTHA MARQUEZ OJEDA
OCTAVO REGIDOR


LIC. RAYMUNDO CESEÑA AVILES
SECRETARIO GENERAL

El C. Profesor LEON COTA COLLINS, Presidente del Honorable III Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Los Cabos. Estado de Baja California Sur.

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que el propio Ayuntamiento Constitucional de Los Cabos, en uso de las facultades que le conceden los articulos 2, 134, y 148, Fraccion 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 43, 57, 62, 66, 81, 83, 90, 91, 92, 93, 94, y demas relativos de la Ley Organica Municipal Reglamentaria del Titulo Octavo de la Constitucion.

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO:- Que en el Municipio ha adquirido una gran importancia el desarrollo de los Bienes Raices, su construccion promocion y venta, en todas sus modalidades.

SEGUNDO:- Que la actividad Turistica se ha visto afectada por la proliferacion de agentes promotores y vendedores que ofrecen a los clientes potenciales, la adquisicion de inmuebles DIVERSOS entre otras clases de servicios.

TERCERO:- Que es de interes general que se reglamenten dichas actividades para conservar la mejor imagen de nuestra Comunidad ante los turistas.

CUARTO:- Que el articulo 91 de la Ley Organica Municipal faculta al Ayuntamiento para expedir la reglamentacion necesaria para el cumplimiento de sus fines, para la organizacion y funcionamiento de los servicios en el Municipio, en sesion de Cabildo se ha tenido a bien el siguiente: 35

REGLAMENTO PARA LA PROMOCION, COMERCIALIZACION, Y VENTA DE INMUEBLES, CONDOMINIOS, E INMUEBLES EN TIEMPO COMPARTIDO.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO:- En el Municipio de Los Cabos todas las personas fisicas o morales que pretendar ejercer las actividades que se senalan y clasifican en el articulo siguiente, deberan solicitar por escrito la Licencia correspondiente en la forma y terminos que senala este Reglamento.

ART. 2 Son materia de este Reglamento todas las acciones que realicen las personas fisicas o morales, encaminadas a la promocion y comercializacion de inmuebles en las siguientes modalidades:

- I .- Arrendamiento
- II .- Venta de condominios y en general de bienes raices.
- III .- Usufructo
- IV .- Propiedad en condominio.



SECRETARÍA MUNICIPAL

- V .- Condo Hotel
- VI .- Tiempo compartido.
- VII .- Certificado de Participacion fiduciaria e inmobiliaria.
- VIII .- Cooperativa Vacacional
- IX .- Cooperativa Turistica
- X .- Club de Propietarios
- XI .- Club Vacacional
- XII .- Aparto Club
- XIII .- Sociedad Inmobiliaria Vacacional
- XIV .- Acciones de Propiedad
- XV .- Acciones de Uso
- XVI .- Membresia Vacacional
- XVII.- Operacion Hotelera Programada
- XVIII.- Reservacion Asegurada
- XIX .- Vacaciones Prepagadas
- XX .- Vacaciones Programadas
- XXI .- Apartado de Vacaciones
- XXII .- Vacaciones en Intervalos
- XXIII.- Vacaciones Sociales
- XXIV .- Vacaciones Familiares
- XXV .- Intercambio Vacacional
- XXVI .- Rentabilidad Vacacional

- XXVII.- Cualesquiera otra forma de comercializacion que involucre inmuebles en general, aunque se exprese con nombre o denominacion social diferente a los ya mencionados.

ART. 3.- Todas las personas fisicas o morales que pretendan ejercer las actividades que se senalan en el articulo 2, deberan solicitar por escrito la "Licencia Municipal de Ventas" en la forma y terminos que senala este Reglamento.

CAPITULO II LICENCIAS

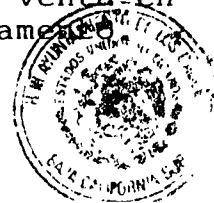
ART. 4.- La licencia para ejercer la actividad comercial a que se refiere este ordenamiento, debera tramitarse por conducto de la Secretaria General del Ayuntamiento.

ART. 5.- La realizacion de cualquier acto reglamentado o la tramitacion u obtencion de la Licencia correspondiente, implica el sometimiento del permisionario a lo previsto en este Reglamento.

ART. 6.- La solicitud de licencia debera contener las generales -- del solicitante, denominacion comercial de la Empresa, domicilio -- social, capital, giro, nombre de la persona fisica que tenga la representacion de la Empresa, fecha y firma; y los datos que sean necesarios para su calificacion por la Oficina de Padron y Licencias.

ART. 7.- A la solicitud de Licencia debera acompanarse la siguiente documentacion:

1.- Copia certificada de la escritura o documento que acredite la propiedad del inmueble que se destinara a la promocion o venta en cualquiera de las modalidades a que se refiere este Reglamento.



II.- Documento que acredite la personalidad o representacion que afirme tener el solicitante, respecto a la Empresa interesada en promover el inmueble.

III.- En el caso de que la edificacion se encuentre inconclusa o en proceso de construccion, debera exhibirse el permiso de venta expedido por la Direccion de Obras Publicas Municipales y presentar ademas constancia de solvencia financiera expedida por una Institucion Bancaria, que indique la capacidad financiera del promotor para terminar las unidades que vaya a comprometer en venta.

IV.- Copia certificada del acta constitutiva de la Sociedad encargada de la promocion y venta, a la cual se le extendera la Licencia Municipal correspondiente.

V.- Copia certificada de los contratos o convenios que se hayan celebrado con otras empresas de intercambio vacacional dentro o fuera del Pais, en caso de que los contratos de venta ofrezcan intercambios de servicios a los compradores.

VI.- En el caso de que el inmueble materia de la promocion o venta este sujeto al regimen de condominio, se adjuntara copia del proyecto del regimen de condominio y del Reglamento para su administracion.

VII.- Copia de los Planos de construccion autorizados y de la Licencia de Construccion expedida por la Direccion de Obras Publicas Municipales.

VIII.- Relacion de los Departamentos que se vayan a ofrecer al publico, especificando los servicios con que contara cada uno de ellos asi como su porcentaje de indiviso de las areas comunes, senalando si la construccion del mismo se realizara en una sola etapa o en varias, indicando claramente el alcance de cada una de ellas.

ART. 8 .- Las licencias otorgadas a las Empresas promotoras o vendedoras, solo las autoriza para ejercer comercialmente sus actividades en el domicilio expresamente senalado como oficina principal y debera exhibirse en lugar visible.

ART. 9 .- Cuando las Empresas, en razon de su forma de operar requieran la instalacion de oficinas o modulos en un lugar distinto de su domicilio principal, deberan solicitar Licencia por separado para cada sitio y en el caso de requerir casetas o modulos, deberan exhibir el croquis con la ubicacion y medidas de los mismos, asi como el documento que acredite la propiedad, usufructo o posesion del lugar en que pretenda ubicarse y el uso que le vaya a dar.

ART. 10.- Las empresas que promueban o vendan desarrollos colindantes con playas y zonas Federales y soliciten autorizacion para establecer casetas o modulos en estos lugares deberan tener la



autorizacion respectiva para el uso de la misma por las Autoridades del ramo, acreditando estar al corriente en el pago de la concesion.

ART. 11.- Todo vendedor o promotor debera portar un gafete de identificacion en el lugar visible, el cual debera mostrar claramente los siguientes datos:

- a) Nombre completo
- b) El desarrollo que representa
- c) Fotografia del Promotor o Vendedor.
- d) El sello de autorizacion Municipal

El tamano del Gafete debera tener en sus dimensiones un minimo de seis por ocho centimetros.

ART. 12.- Las Licencias Municipales otorgadas a las Empresas, asi como a los promotores o vendedores, seran intransferibles por cualquier acto juridico.

ART. 13.- La expedicion de licencias o permisos, asi como el refrendo de los mismos, solo tendran vigencia durante el ano de su expedicion.

CAPITULO III.-LIMITACIONES A LA PROMOCION DE VENTAS

ART. 14 No se autoriza a el ejercicio de las actividades materia de este Reglamento, en terminales aereas, maritimas o terrestres ni en edificios publicos. En caso de contarse con licencia autorizada por Autoridad competente para realizarlas, solo podran hacerlo en el interior de los locales casetas o modulos previamente autorizados; pero en ningun caso se podran realizar a bordo de cualquier clase de transporte ya sea de servicio publico o privado.

ART. 15.- Asimismo, queda estrictamente prohibido a las Empresas, el empleo de Promotores o vendedores que hagan contacto con los clientes en la via publica, ni aun bajo el pretexto de proporcionar informacion, publicidad, orientacion o cualquier otro servicio .

ART. 16.- No se permitira la instalacion de casetas o modulos ni el ejercicio de la Promocion en los parques, calles, banquetas, y mercados.

ART. 17.- No obstante si por acuerdo entre los propietarios, se instalara algun modulo dentro de otro negocio ya establecido, dichas casetas o modulos deberan ser colocados a una distancia minima de un metro dentro del limite de alineamiento con la via publica de la propiedad de la negociacion de que se trate y de tal manera que no constituyan un obstaculo para el transito de las personas.



PRESIDENTE DEL MUNICIPIO
LOS CABOS, B.C.S.

Solo se autorizara este tipo de casetas o modulos a las empresas establecidas que tengan oficina previamente instalada y la distancia minima entre una y otra caseta sera analizada y autorizada por el H. Ayuntamiento segun la zona que se trate.

ART. 18.- Para la publicidad empleada por los permisionarios - promotores o vendedores, no se permitiran anuncios luminosos, ni aquellos que no concuerden con las características ornamentales de las construcciones locales.

ART. 19.- En las casetas o modulos, tampoco estara permitido que los permisionarios, los promotores, o vendedores hagan uso de animalés, magnavoces, equipos de sonido, video o algun medio semejante, para llamar la atencion de los posibles clientes.

ART. 20.- Tanto la publicidad como los contratos de las Empresas, promotores o vendedores, deberan estar en Espanol, pudiendo tener su traduccion al idioma que requiera la operacion comercial de que se trate.

ART. 21.- El desarrollador o la compania comercializadora seran responsables de las acciones que cometa el personal y promotores y vendedores que atiendan las oficinas o las casetas, o modulos, de las infracciones que se cometan, a este Reglamento, siendo en todos los casos acreedores a las sanciones que este mismo establecen.

ART. 22.- Toda cortesia o promocion debera estar plenamente identificada y avalada por la Empresa que la realice, con la finalidad de evitar interpretaciones erroneas o negativas al turista o cliente potencial.

ART. 23.- Sera obligacion de las Empresas:

a).- La limpieza y el aseo de los lugares y su alrededor en donde se encuentren instalados las casetas o modulos de informacion.

b).- Tener en lugar visible las oficinas y casetos o modulos autorizados la licencia Municipal correspondiente.

c).- Proporcionar identificacion a su personal, promotores, y vendedores.

d).- Identificar con claridad el servicio que se propone a sus clientes potenciales, procurando evitar el empleo de imagenes, palabras, o frases que los induzcan a error.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
LOS CABOS, B.C.S.

CAPITULO IV.- PROHIBICIONES

ART. 24.- Queda terminantemente prohibido cualquier tipo de publicidad o promocion mediante el empleo de aviones, helicopteros, y globos aerostaticos que lancen material impreso o exhibiendo letreros similares.

ART. 25.- Se prohíbe a los vendedores o promotores a que se refiere este Reglamento :

I.- Trabajar en las casetas o modulos sin portar la identificación de la empresa correspondiente.

II.- Abordar a los clientes en la via publica o fuera de la caseta o modulo.

III.- Realizar una actividad distinta de las expresamente autorizadas para la caseta o modulo en que se encuentre asignado.

ART. 26.- Se prohíbe a las empresas vendedoras:

I.- Instalar casetas o modulos en lugares distintos a los expresamente autorizados.

II.- Emplear casetas o modulos para fines distintos de los autorizados en la licencia concedida.

III.- Permitir o propiciar que los promotores o vendedores trabajen en la via publica o demas lugares no autorizados por este Reglamento.

ART. 27.- Por cualquier infraccion al Reglamento en general o por violar las disposiciones contenidas en el Articulo 25 del mismo, los promotores o vendedores seran sancionados con una multa equivalente a diez dias de salario minimo que rija en la zona.

La queja o denuncia de los turistas realizada por escrito y entregada personalmente en las Oficinas Municipales dara inicio al procedimiento que se menciona el Articulo 30 .

ART. 28.- Las violaciones cometidas por la Empresa al presente Reglamento seran sancionadas en la siguiente forma:

a) - Por cualquier violacion a las disposiciones del presente Reglamento en general y en particular a las contenidas en las fracciones I y II del articulo 26, se aplicara una multa equivalente a treinta dias de salario minimo vigente en la region, si fuera la primera vez, por reincidir en algunas de dichas faltas, en la segunda ocasion se impondra multa hasta por sesenta dias del salario minimo vigente; y si volviere a reincidir, se le cancelara definitivamente la licencia del o de las casetas o modulos en que se hubiese cometido la ultima violacion.



b) En caso de violacion de la disposicion contenida en la Fraccion III del Articulo 26, se aplicara una multa por el importe de 60 dias de salario minimo, si reincidiere la empresa en una segunda ocasion, y si no obstante lo anterior reincidiere por tercera ocasion, se cancelara definitivamente la licencia Municipal, para operar tanto en la Oficina principal, como en las casetas o modulos autorizados

c) Las anteriores sanciones a las Empresas se impondran independientemente de las que se apliquen individualmente a los promotores o vendedores, segun el caso de que se trate .

ART. 29.- Para el efecto de los Articulos anteriores, se considerara reincidente a los promotores, vendedores o Empresas que cometan tres o mas violaciones señaladas en el lapso de un ano contado a partir de la fecha de la primera de dichas violaciones.

ART. 30.- La imposicion de las sanciones se substanciara con audiencia de los afectados, disponiendo estos del termino de tres dias habiles para que expongan lo que a su derecho convenga, transcurrido dicho termino se tendra por cierta la infraccion si el afectado no alega su defensa.

ART. 31.- Si el afectado alegara en su defensa dentro del termino establecido en el Articulo precedente, se abrira un termino de prueba que no excedera de diez dias habiles, desahogandose las aportadas dentro de dicho termino, conforme a los principios generales de derecho.

ART. 32.- Desahogadas las pruebas, la Autoridad Municipal pronunciará resolución dentro de los tres dias siguientes, si la resolución impone sancion pecunaria al infractor, procedera el recurso de Revision ante el Ayuntamiento.

ART. 33.- En todo lo no previsto en este Reglamento, para la substanciacion de los procedimientos establecidos, se estara a lo previsto por las Leyes Organica y de Hacienda Municipales.

CAPITULO VI.- INSTITUCIONES Y ORGANISMOS AUXILIARES.

ART. 34.- Seran auxiliares del Ayuntamiento de Los Cabos en la vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, las siguientes Instituciones y Organismos:

- a).- La Delegacion Federal de Turismo en Baja California Sur.
- b).- La Secretaria de Turismo del Estado de Baja California Sur
- c).- Las Delegaciones y Subdelegaciones Municipales.



ART. 35.- La Secretaria de Turismo determinara el tipo de informacion que se podra proporcionar a los Turistas y visitantes que se acerquen a los modulos o Casetas a solicitar alguna informacion u orientacion en materia turistica,

ART. 36.- Se proporcionara a los Permisarios material publicitario e instructivos de informacion basica sobre el Municipio de Los Cabos para cumplir con el proosito del articulo anterior.

ART. 37.- Periodicamente el Ayuntamiento auxiliado por las Dependencias o Instituciones que considere conveniente, procedera a realizar evaluacion y examen a los promotores y vendedores en materia de idiomas extranjeros e informacion basica del Municipio y del Estado de Baja California Sur, para calificar y estimular sus aptitudes personales para el ejercicio de la actividad Reglamentada.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO:- Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado así como por una sola vez, en uno de los periodicos de mayor circulacion de esta Localidad.

SEGUNDO;- Este Reglamento entrara en vigor el dia siguiente de su publicacion en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

TERCERO.- Se abroga el REGLAMENTO PARA LA OPERACION DE LA PROMOCION, COMERCIALIZACION Y VENTA DE CONDOMINIOS E INMUEBLES EN TIEMPO COMPARTIDO EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, publicado en el Boletín oficial el 31 de Diciembre de 1989.

CUARTO:- Se concede a las personas fisicas o morales que desarrollen la actividad materia de esta Reglamentacion, un plazo de treinta dias a partir de la fecha en que entre en vigor el presente reglamento para que regularice sus permisos y licencias, cumpliendo los requisitos enunciados en el Mismo.

QUINTO:- Transcurrido el plazo señalado en el Artículo anterior ninguna persona sin licencia podra realizar la actividad reglamentada.

APROBADO EN EL SALON DE SESION DE CABILDO DEL N. III AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS SEIS DIAS DEL MES DE ABRIL DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA.

PROFR. LEON COTA COLLINS
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MANUEL BURGAIN CASTRO
SINDICO

C. TEODORO GRESPO BURGAIN
PRIMER REGIDOR



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE LOS CABOS, B.C.S.

PROFRA. YOLANDA ROBINSON MANRIQUEZ
SEGUNDO REGIDOR

C. OCTAVIO ACEVEDO FIOL
CUARTO REGIDOR

CLIC. REMBERTO DE LA PENA CASTRO
SEXTO REGIDOR

C. PROFRA. MA. MARTHA MARONEZ OJEDA
OCTAVO REGIDOR

C. PROFRA. CIRILO VERDUZCO C.
TERCER REGIDOR

C. MIGUEL ANGEL ARAOS GAMINO
QUINTO REGIDOR

C. VALENTIN ARIPEZ MARQUEZ
SEPTIMO REGIDOR

C. LIC. RAYMUNDO CESENA AVILES
SECRETARIO GENERAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
LOS CABOS, B.C.S.

C. MANUEL MACKLIS FISHER, PRESIDENTE DEL HONORABLE VI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN VIRTUD DE LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 17, 18, 19, 26 FRACCIÓN 1, 27, 28, 29, 59, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL REGLAMENTARIA DEL TITULO CUARTO DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y LOS ARTICULOS 39, 45, 46, 53, 54, 55, 57, 60, 65, 66, 71 Y DEMAS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO, Y

C O N S I D E R A N D O :

PRIMERO.- QUE CON FECHA 31 DE JULIO DE 1988, SE PUBLICO EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, MEJORANDO LA CAPACIDAD DE CUMPLIR LA FUNCION PUBLICA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS QUE SE MARCAN CLARAMENTE LA RESPONSABILIDAD DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES QUE SE DESEMPEÑAN DENTRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

SEGUNDO.- QUE LA PRESENTE ADMINISTRACION PUBLICA OPTIMIZO EL USO DE LOS RECURSOS HUMANOS MATERIALES Y FINANCIEROS CON UNA EFICAZ ORIENTACION DE LOS ESFUERZOS Y LOGRAR LAS METAS Y OBJETIVOS DE GOBIERNO.

TERCERO.- QUE PARA GARANTIZAR LA PRESERVACION DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS ELABORADOS DURANTE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL ACTUAL, A FIN DE QUE LA ENTRANTE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON SUS TAREAS Y COMPROMISOS, SE DEBE GARANTIZAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE TODOS LOS NIVELES, REALICEN EL CUMPLIMIENTO DETALLADO DE SU GESTION COMO PARTE DE SU RESPONSABILIDAD EN EL EJERCICIO DE LAS TAREAS PUBLICAS QUE SE LE ENCOMENDARON.

CUARTO.- QUE EL H. AYUNTAMIENTO ESTA OBLIGADO A REALIZAR SUS TAREAS CON LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, ECONOMIA Y EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACION Y HONESTIDAD Y EFICAZ REALIZACION DE LAS TAREAS MUNICIPALES.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO HA TENIDO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE

A C U E R D O

PARA ENTREGA DE LOS RECURSOS MATERIALES FINANCIEROS Y HUMANOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1.- EL PRESENTE ACUERDO TIENE POR OBJETO FIJAR LAS BASES CONFORME A LAS CUALES LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEBERAN ENTREGAR A QUIENES LOS SUSTITUYAN EN SUS CARGOS, LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS CON QUE CUENTA EN SUS ATRIBUCIONES LEGALES.

ARTICULO 2.- SE ENTIENDE POR DEPENDENCIAS, TODAS LAS SEÑALADAS EN LOS ARTICULOS 6 Y 8, FRACCION I A VI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE AYUNTAMIENTO Y SE ENTIENDE POR ORGANISMOS AUXILIARES MUNICIPALES LOS SEÑALADOS EN EL ARTICULO 7 DEL PROPIO REGLAMENTO.

ARTICULO 3.- LOS TITULARES DE LA DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DEBERAN ELABORAR UN INFORME PORMENORIZADO QUE CONTENDRA TODO LO RELACIONADO A LOS RECURSOS QUE SE MENCIONAN EN EL ARTICULO 1 DEL PRESENTE ACUERDO, HACIENDOSE LA ENTREGA A QUIENES LOS SUSTITUYAN MEDIANTE LA ELABORACION DE UNA ACTA CIRCUNSTANCIADA LA CUAL DESCRIBIRA EL ESTADO QUE GUARDA LA DEPENDENCIA U ORGANISMOS AUXILIARES DE QUE SE TRATE.

ARTICULO 4.- LA ENTREGA Y RECEPCION SE HARA EN EL MOMENTO EN QUE TOME POSESION DEL CARGO EL NUEVO SERVIDOR PUBLICO.

ARTICULO 5.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DEBERAN MANTENER ACTUALIZADOS EN INVENTARIO DE LOS BIENES QUE ESTEN BAJO SU RESPONSABILIDAD, LAS PLANTILLAS DE PERSONAL Y DOCUMENTACION DE LOS RECURSOS MATERIALES CON QUE CUENTA LA DEPENDENCIA U ORGANISMOS AUXILIARES DE QUE SE TRATE.

CAPITULO II DEL INFORME PARA LA ENTREGA.

ARTICULO 6.- EL INFORME A QUE SE REFIERE EN EL ARTICULO 3, DEBERA CONTENER LA DOCUMENTACION Y DATOS SIGUIENTES:

I.- EL MARCO JURIDICO DE ACTUACION DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMOS AUXILIARES DE QUE SE TRATE.

A).- LEY, DECRETO O REGLAMENTO QUE REGULE SU ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

B).- LEYES, DECRETOS O REGLAMENTOS QUE COMPLEMENTEN SU AMBITO DE ACTUACION.

II.- DE LOS RECURSOS HUMANOS:

A).- PLANTILLA ACTUALIZADA DEL PERSONAL, CUALQUIERA QUE SEA SU ADSCRIPCION, ASI COMO EL PERSONAL SUJETO A PAGO DE HONORARIOS Y LOS QUE TENGAN LICENCIAS Y PERMISOS.

B).- PERCEPCIONES PENDIENTES DE CUBRIR A LOS TRABAJADORES SEÑALANDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON TAL SITUACION.

III.- DE LOS RECURSOS MATERIALES:

A).- RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA ASI COMO DE ARTICULOS DE DECORACION, LIBROS Y DEMAS SIMILARES, SEÑALANDO EL NOMBRE DEL SERVIDOR O EMPLEADO QUIEN SE LE TIENE

ASIGNADO, EL NUMERO DE CONTROL DE INVENTARIO DE LOS BIENES.

- B).- RELACION DETALLADA DE EQUIPOS DE TRANSPORTE Y NOMBRE DEL EMPLEADO O SERVIDOR PUBLICO A QUIEN SE LE TIENE ASIGNADO, APOYADA DICHA RELACION CON LOS RESPECTIVOS RESGUARDOS.
- C).- RELACION DE VEHICULOS SINIESTRADOS.
- D).- RELACION DE EXISTENCIAS EN LOS ALMACENES, ADJUNTANDO EL INVENTARIO FISICO CORRESPONDIENTE.
- E).- RELACION DE ARCHIVO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- F).- RELACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS QUE SE ENCUENTREN EN TRAMITE.
- G).- RELACION DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.

IV.- DE LOS RECURSOS FINANCIEROS:

- A).-PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO.
- B).- REPORTE DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS QUE CONTENGAN LA ASIGNACION INICIAL, SUS AMPLIACIONES, REDUCCIONES Y TRANSFERENCIAS.
- C).- SI LAS DEPENDENCIAS MANEJAN FONDO REVOLVENTE, DEBERAN PRESENTAR EL ULTIMO ARQUEO DEL MISMO.
- D).- RELACION DE CUENTAS BANCARIAS QUE SE MANEJEN ANEXANDO EL ULTIMO ESTADO DE CUENTA, EXPEDIDO POR LA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO QUE CORRESPONDA, ASI MISMO DEBERA ACOMPAÑARSE LA CONCILIACION CON SUS RESPECTIVOS REGISTROS CONTABLES.
- E).- RELACION DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR Y POR PAGAR, SEÑALANDO EL NUMERO DE DOCUMENTO, NOMBRE DEL DEUDOR O ACREEDOR, IMPORTE TOTAL, ABONOS, VENCIMIENTO Y MOTIVO DE LA DOCUMENTACION.
- F).- RELACION DE INVERSIONES, DEPOSITOS, TITULOS O CUALQUIER OTRO CONTRATO DE INSTITUCIONES DE CREDITO.

V.- DE LAS OBRAS PUBLICAS:

- A).- RELACION DE OBRAS EFECTUADAS.
- B).- RELACION DE OBRAS EN PROCESO ESPECIFICANDO, PRESUPUESTO AUTORIZADO, EJERCIDO Y LOS SALDOS POR EJERCER, FECHA DE TERMINACION ESTIMADA Y SU AVANCE FISICO Y FINANCIERO.
- C).- RELACION DE APORTACIONES DE LA COMUNIDAD PARA LA REALIZACION DE OBRAS PUBLICAS, SEÑALANDO EL DESTINO DE ESTOS RECURSOS Y EL MONTO DE LOS SALDOS EXISTENTES.
- D).- RELACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS REALIZADOS DE OBRAS POR INICIARSE.

VI.- DE LOS CONTRATOS QUE INCIDAN EN LAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS AUXILIARES DE QUE SE TRATE:

- A).- RELACION DE ACUERDOS DE COORDINACION DERIVADOS DEL CONVENIO UNICO DE DESARROLLO.
- B).- RELACION DE CONTRATOS DE ASESORIA, ARRENDAMIENTOS COMPRA-VENTAS, SERVICIOS, DE CUALQUIER OTRA INDOLE, ANEXANDO LOS CONTRATOS RELATIVOS, ASI COMO TODO CONVENIO O ACTA DE LOS CUALES SE DERIVEN O PUEDAN DERIVARSE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

VII.- DE LOS ASUNTOS EN TRAMITE:

- A).- RELACION DE ASUNTOS QUE SE ENCUENTREN EN TRAMITE ANTE AUTORIDADES JUDICIALES U ADMINISTRATIVAS CON LA DESCRIPCION CLARA DE SU SITUACION PROCESAL.
- B).- RELACION DE ASUNTOS EN TRAMITE QUE AFECTEN A LA DEPENDENCIA U ORGANISMOS AUXILIARES DE QUE SE TRATE.

ARTICULO 7.- ADEMAS DE LO SEÑALADO CON ANTERIORIDAD EL INFORME DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES MUNICIPALES DEBERAN CONTENER:

- A).- EL LIBRO DE ACTAS DEBIDAMENTE AUTORIZADO POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION O CONSEJO DIRECTIVO O SU EQUIVALENTE.
- B).- EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES.
- C).- EL PRESUPUESTO DE INGRESOS, Y EN SU CASO, PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO.
- D).- EL ACTA DE ARQUEO DE DOCUMENTOS POR COBRAR Y DEL EFECTIVO EN CAJA.
- E).- POSICION DE CAJA Y BANCOS.

CAPITULO III DEL ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION.

ARTICULO 8.- EL ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS A QUE SE REFIERE EL PRESENTE ACUERDO Y LOS INFORMES QUE SE ANEXAN A LAS ACTAS DE ENTREGA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS, RELATIVOS A LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, DEBERAN SER SUPERVISADOS Y APROBADOS POR OFICIALIA MAYOR, Y LOS RELATIVOS A LOS ACUERDOS FINANCIEROS, DEBERAN SER SUPERVISADOS POR LA TESORERIA MUNICIPAL.

ARTICULO 9.- A LA DILIGENCIA DE ENTREGA Y RECEPCION, DEBERA ACUDIR EL REGIDOR COMISIONADO DEL RAMO.

CAPITULO IV
DE LAS REPOSABILIDADES DE LA ENTREGA.

ARTICULO 10.- EL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE ACUERDO, SERA SANCIONADO EN LOS TERMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, SIN PERJUICIO DE LO QUE SEALEN OTROS ORDENAMIENTOS JURIDICOS.

T R A N S I T O R I O S

ARTICULO PRIMERO.-TODA ENTREGA Y RECEPCION QUE SE HAGA CON POSTERIORIDAD AL PRESENTE ACUERDO, SE SUJETARA A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL MISMO.

ARTICULO SEGUNDO.-EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR EL DIA SIGUYENTE AL DE SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR A LOS SEIS DIAS DEL MES DE ABRIL DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

SR. MANUEL MACKLIS FISHER.

EL SECRETARIO GENERAL.

LIC. CARLOS PONCE BELTRAN.

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PALACIO DE GOBIERNO

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.

S U S C R I P C I O N E S :

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.