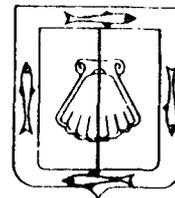




BOLETIN OFICIAL

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
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase
Registro DGC-No 0140883
Características
315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

H. VIII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS,
BAJA CALIFORNIA SUR.

DECRETO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

-oOo-

ALIANZA PARA EL CAMPO

CONVOCATORIA

A PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE ENTIDADES EVALUADORAS, PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS ESTATALES DE "EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE: FOMENTO AGRÍCOLA, FOMENTO GANADERO, DESARROLLO RURAL, SANIDAD AGROPECUARIA Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA".

-oOo-

EL BOLETÍN OFICIAL CORRESPONDIENTE AL 20 DE ABRIL DE 2002,
NO SE PUBLICO

EL C.P. ULISES OMAR CESEÑA MONTAÑO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. VIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S., EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 151 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y DEL ARTÍCULO 27 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL,

A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL H. VIII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S., EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTÍCULOS 2, 117, 118, 120 INCISO D, 121, 134, 148 FRACCIÓN II Y 154 FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLE DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 6, 57, 58, 60, 63, 65, 66, 70, 78, 84 Y 100; SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 59, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 79, 80, 81, 82, 83, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 Y 99; Y SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 58 BIS, 58 BIS A, 60 BIS, 60 BIS A, 60 BIS B, 69 BIS, 77 BIS, 77 BIS A, 77 BIS B, 77 BIS C, 77 BIS D, Y 77 BIS E, TODOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

ARTÍCULO PRIMERO.- SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 6, 57, 58, 60, 63, 65, 66, 70, 78, 84 Y 100 PARA QUEDAR COMO SIGUE:

ARTÍCULO 6.- PARA LOS EFECTOS DEL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO ANTERIOR, SON FUNCIONARIOS MUNICIPALES:

- A. EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL.
- B. EL TESORERO MUNICIPAL.
- C. EL CONTRALOR MUNICIPAL.
- D. EL SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
- E. EL SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.
- F. EL SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL.
- G. EL SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO.
- H. EL SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO.
- I. EL SECRETARIO MUNICIPAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS.

SON DIRECTORES MUNICIPALES:

- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE GOBIERNO.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE REGISTRO CIVIL.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE INGRESOS.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE CONTABILIDAD.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANEACION URBANA.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE ECOLOGÍA.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE CATASTRO.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS.

- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE ORGANIZACIÓN CIUDADANA.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE EDUCACIÓN.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL CULTURA.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE SALUD.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DEL DEPORTE.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE ATENCIÓN TURÍSTICA.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE VINCULACIÓN EMPRESARIAL.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE ASUNTOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD.
- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE LA ACADEMIA DE POLICÍA.

AQUELLOS OTROS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DETERMINE ESTE REGLAMENTO, Y LOS QUE ASI SEÑALEN LOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS SECRETARIAS MUNICIPALES.

SON AUTORIDADES MUNICIPALES DELEGADAS O AUXILIARES:

- A.- LOS DELEGADOS MUNICIPALES.
- B.- LOS SUBDELEGADOS MUNICIPALES.
- C.- LOS APODERADOS O PROCURADORES ESPECIALES NOMBRADOS PARA ALGÚN FIN ESPECÍFICO DEL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 57.- PARA EL MÁS EFICAZ

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EN.....

EN ESTA MISMA PARTIDA PRESUPUESTAL, SE INCLUIRÁN ADEMÁS DE LO RELACIONADO DIRECTAMENTE A ESTE CONJUNTO, Y FORMARÁN PARTE DE ELLA LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES

PUBLICAS, LA COORDINACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL, LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE LA JUVENTUD, Y EL ORGANISMO DIF.

ARTICULO 58.- LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS SERÁ EL VOCERO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO Y ACTUARÁ SIEMPRE BAJO EL MANDO E INSTRUCCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, CON LA PARTICIPACIÓN QUE ESTE REGLAMENTO INSTRUYE PARA EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL; DEBERÁ CONTRIBUIR CON UNA ACTITUD POSITIVA Y DE EXCELENCIA AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS Y ACCIONES QUE PERMITAN ELEVAR LA IMAGEN INTEGRAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, BAJO LOS PRINCIPIOS DE RESPETO, COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, GENERANDO CAMBIOS ESPECÍFICOS EN LA CONCIENCIA, OPINIÓN, ACTITUD Y COMPORTAMIENTO HACIA LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.

ESTA DEPENDENCIA ATENDERÁ TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PRENSA Y LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO; CUIDARÁ Y CULTIVARÁ LAS RELACIONES PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN CON LOS DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNIDAD Y DE OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS. PODRÁ REALIZAR ESTUDIOS DE OPINIÓN DE MANERA PERIÓDICA O CUANDO LO SOLICITE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ACERCA DEL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE CADA UNA DE LAS SECRETARÍAS MUNICIPALES Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS INSTITUIDOS POR EL AYUNTAMIENTO.

SERÁ EL CONDUCTO POR EL QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL SE COMUNICARÁ DE MANERA FLUIDA Y CORDIAL CON TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, CON EL FIN DE UNIFICAR TODAS LAS METAS HACIA UNA MAYOR EFICIENCIA

GUBERNAMENTAL. PARTICIPARÁ EN LA PLANEACIÓN Y RECORRIDO PREVIO DE LAS GIRAS DE TRABAJO QUE REALICE EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EN LOS CASOS DE VISITAS QUE REALICEN ALTOS FUNCIONARIOS DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL A ESTE MUNICIPIO, DIFUNDIENDO A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN LA AGENDA DE TRABAJO ASÍ COMO EL PRODUCTO O FRUTOS DE LAS LABORES DESARROLLADAS.

ELABORARÁ EL PROTOCOLO EN LOS EVENTOS QUE REALICE EL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO TAMBIÉN ATENDERÁ A LOS VISITANTES DISTINGUIDOS DEL MUNICIPIO. CONTESTARÁ LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL CUANDO ÉSTA SEA DE CARÁCTER PÚBLICO. AUSPICIARÁ LA CONSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA QUE SE OFREZCA INFORMACIÓN GENERAL, ORGANIGRAMA, DEPENDENCIAS, LEYES, REGLAMENTOS, PLANES Y LOS DIFERENTES SERVICIOS Y ATRACTIVOS QUE EL MUNICIPIO OFRECE.

ARTICULO 60.- EL AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, RECONOCE LA IMPORTANTE LABOR DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ORGANISMO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA "DIF"; CONOCE DE SU ESTRECHA RELACIÓN CON SUS SIMILARES ORGANIZACIONES ESTATAL Y NACIONAL, Y SABE QUE CUENTA CON UN PATROCINIO BASADO EN PARTICIPACIONES Y DONACIONES, ESTARÁ DISPUESTO A PARTICIPAR EN EL SOSTENIMIENTO DEL ORGANISMO, DE CONFORMIDAD A SUS POSIBILIDADES PRESUPUESTALES, QUE SERÁN AUTORIZADAS ANUALMENTE DENTRO DE LA PARTIDA QUE SE ASIGNE A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

LAS FUNCIONES QUE TENDRÁ EL ORGANISMO "DIF", SERÁN LAS SIGUIENTES:

I.- PROMOVER HACIA EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL "DIF" LOS CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE RESPETO DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS, BIENESTAR COMÚN, SOLIDARIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.

II.- INVOLUCRAR A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES ASÍ COMO A PROFESIONISTAS EN SUS ÁREAS DE DOMINIO, PARA FOMENTAR EL VOLUNTARIADO QUE TENGA COMO FINALIDAD LA RESOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS SOCIALES EN TODOS LOS ÁMBITOS DEL MUNICIPIO.

III.- EJECUTAR ESTRATEGIAS PREVENTIVAS ENCAMINADAS A BUSCAR EL BIEN COMÚN DE LA POBLACIÓN.

IV.- FOMENTAR LA EDUCACIÓN Y VALORES EN LA FAMILIA Y EN LA SOCIEDAD, A TRAVÉS DE LA IMPARTICIÓN DE DIVERSOS PROGRAMAS ELABORADOS EN BASE A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.

V.- COORDINARSE CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN EL DESARROLLO DE ACCIONES SOCIO-CULTURALES QUE PROMUEVAN LA INTEGRACIÓN Y EL DESARROLLO FAMILIAR.

VI.- DISEÑAR Y OPERAR PROGRAMAS PRODUCTIVOS PARA MUJERES ORGANIZADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE OBTENGAN UN INGRESO ADICIONAL PARA SUS HOGARES.

VII.- PROMOVER LA CREACIÓN DE ESTANCIAS INFANTILES POPULARES CON LA PARTICIPACIÓN DE LA MISMA CIUDADANÍA, CUIDANDO CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, ALIMENTACIÓN Y ATENCIÓN QUE ESTIPULA LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE.

VIII.- PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL DISCAPACITADO Y SU INSERCIÓN PRODUCTIVA A LA SOCIEDAD.

IX.- PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA EN MATERIA FAMILIAR, A FAVOR DE LA POBLACIÓN DE ESCASOS RECURSOS

ECONÓMICOS, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS.

X.- APOYAR ACCIONES ENCAMINADAS A MEJORAR EL ESTADO NUTRICIONAL DE LA POBLACIÓN DE ESCASOS RECURSOS.

XI.- ESTABLECER UNA TOTAL COORDINACIÓN CON LOS SISTEMAS "DIF"ESTATAL Y NACIONAL, ASÍ COMO CON OTRAS INSTITUCIONES QUE LE SEAN AFINES EN SUS PROPÓSITOS DE BENEFICIO SOCIAL.

ARTÍCULO 63.- SON RESPONSABILIDADES A CARGO DEL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL:

FRACCIONES I A II.-

FRACCIÓN III.- POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS, DAR A CONOCER Y VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES CONOZCAN LOS ACUERDOS, RESOLUCIONES O DECISIONES QUE TOME EL AYUNTAMIENTO, O EN SU REPRESENTACIÓN, EL PRESIDENTE MUNICIPAL; ASIMISMO INTERVENIR O VETAR SI LO JUZGA NECESARIO, LOS BOLETINES DE PRENSA QUE EXPIDA LA PROPIA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS, CUANDO CONSIDERE QUE PUEDEN TRAER PERJUICIO AL BUEN NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO.

FRACCIONES IV A XII.-

FRACCIÓN XIII.- ESTAR INFORMADO DE TODO LO RELACIONADO A LAS ACTIVIDADES POLÍTICAS EN EL MUNICIPIO, ASÍ COMO LA PROBLEMÁTICA QUE AQUEJA A LA POBLACIÓN, EL INTERÉS Y OPINIÓN DE LA CIUDADANÍA ACERCA DEL QUEHACER POLÍTICO EN EL MUNICIPIO; PRENSA

ESCRITA, RADIODIFUSIÓN, TELEVISIÓN, AGRUPACIONES POPULARES, SINDICALES, RELIGIOSAS Y EMPRESARIALES; TODO ELLO CON EL ÚNICO PROPÓSITO DE QUE EL AYUNTAMIENTO DISPONGA DE INFORMACIÓN OPORTUNA Y COMPLETA PARA SU TOMA DE DECISIONES EN MATERIA SOCIAL, ECONÓMICA Y POLÍTICA, EN BIEN DE LA COMUNIDAD.

FRACCIÓN XIV.- COORDINAR SECTORIALMENTE A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, A FIN DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA Y EL PATRIMONIO DE LA POBLACIÓN ASENTADA EN EL MUNICIPIO, INSTALANDO EN SESIÓN EL COMITÉ MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL CUANTAS VECES SEA NECESARIO.

FRACCIÓN XV.- IMPLEMENTAR UN VÍNCULO DE COMUNICACIÓN CON LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS MUNICIPALES, DE ACUERDO A LAS ACCIONES DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

FRACCIÓN XVI.- EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS, ATENDER LAS RECOMENDACIONES QUE EMITA LA COMISIÓN MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS QUE TENGAN INJERENCIA CON EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO.

FRACCIÓN XVII.- COORDINAR SECTORIALMENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DENOMINADAS DIRECCIÓN MUNICIPAL DE GOBIERNO, DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL REGISTRO CIVIL Y DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, ESTABLECIÉNDOLES LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y ADMINISTRATIVAS QUE ESTIME CONVENIENTES DENTRO DEL MARCO DE LA LEY Y LOS REGLAMENTOS VIGENTES, IMPULSANDO SIEMPRE LA BUENA MARCHA DE DICHAS ÁREAS, AUXILIÁNDOSE EN EL CASO DE ESTAS DOS ÚLTIMAS DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE

ASUNTOS JURÍDICOS, LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS, SI ASI LO ESTIMA CONVENIENTE.

ARTÍCULO 65.- LA TESORERÍA MUNICIPAL ESTARÁ INTEGRADA POR LAS SIGUIENTES DIRECCIONES:

I.- DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INGRESOS, QUE TENDRÁ A SU CARGO LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES: RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, DE DERECHOS, DE PRODUCTOS, DE APROVECHAMIENTOS, PARTICIPACIONES, E INGRESOS EXTRAORDINARIOS, QUE PODRÁN REDUCIRSE EN NÚMERO ASUMIENDO UNAS LAS RESPONSABILIDADES DE OTRAS, Y QUE EN TODO CASO SE SUJETARÁN AL TEXTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO PARA EL AÑO CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR. EN LOS CASOS QUE PROCEDA, PROPONER AL TESORERO MUNICIPAL LAS MEDIDAS O CONVENIOS CON LAS DIRECCIONES MUNICIPALES, PARA GARANTIZAR QUE LOS PAGOS POR MULTAS QUE POR HORARIO O DISTANCIA, NO SEA FÁCIL ENTERAR EN LAS OFICINAS RECAUDADORAS, SE HAGAN CON PERSONAL DE LA DEPENDENCIA QUE LA IMPONGA, POR CUENTA, AUTORIZACIÓN Y RECIBOS OFICIALES DE LA TESORERÍA, PARA SU EFECTIVO CONTROL.

PARA LA MÁS EFICIENTE.....

EL DEPARTAMENTO DE INSPECCION FISCAL MUNICIPAL, DEPENDERÁ DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INGRESOS, PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS CONTRIBUYENTES LA OBSERVANCIA DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, DEL AÑO DE SU VIGENCIA; CON BASE A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN EL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y CON ESPECIAL ATENCIÓN A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 6, 8 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY SOBRE EL CONTROL DE LICENCIAS Y ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS AL

ALMACENAJE, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y EL REGLAMENTO DE LA MISMA.

II.- DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CONTABILIDAD, QUE SERÁ LA RESPONSABLE DE ESTABLECER UN SISTEMA DE CONTABILIDAD QUE LE PERMITA REGISTRAR OPORTUNAMENTE LAS OPERACIONES DIARIAS, TANTO DE INGRESOS, EGRESOS Y DEMÁS QUE AFECTEN LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL AYUNTAMIENTO Y A SU VEZ PERMITA LA OPORTUNA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES Y LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES QUE MOSTRARÁN LOS MOVIMIENTOS DE CADA CUENTA CONTABLE. ESTE SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE Y DE INFORMACIÓN DEBERÁ ESTAR APROBADO POR EL TESORERO MUNICIPAL, ASI COMO POR EL SÍNDICO Y CONTRALOR MUNICIPALES.

ESTA DIRECCIÓN SERÁ LA ENCARGADA DEL REGISTRO Y CONTROL DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS APROBADOS PARA EL AÑO CORRESPONDIENTE, INFORMANDO OPORTUNAMENTE AL TESORERO MUNICIPAL DE LOS DESFAZAMIENTOS, EN SU CASO.

TAMBIÉN SERÁ LA RESPONSABLE DE LA GLOSA Y PREPARACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA Y DEMÁS INFORMACIÓN QUE LA TESORERIA MUNICIPAL DEBERÁ DE PROPORCIONAR AL H. CABILDO Y A LA CONTADURÍA MAYOR DEL H. CONGRESO DEL ESTADO. ASIMISMO PARTICIPARÁ OPORTUNAMENTE EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LEY DE INGRESOS Y DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 62 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

III.- DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN, QUE ELABORARÁ LOS ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS DE TRABAJO, QUE CON LA PARTICIPACIÓN QUE CORRESPONDA A LOS TITULARES DE CADA UNA DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO INDICADAS EN EL ARTICULO 39, SE REALICEN PARA LA CONSECUCIÓN DE LAS METAS PLANTEADAS COMO OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO, ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 40 DE ESTE REGLAMENTO, DIVIDIÉNDOLOS EN LAS

PARTIDAS PRESUPUESTALES QUE A CADA DEPENDENCIA CORRESPONDA; CONSECUENTEMENTE CON LA ELABORACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS DE TRABAJO, SE PODRÁ CALCULAR SU COSTO, DANDO ORIGEN A LOS ANTEPROYECTOS DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS DIVERSAS ÁREAS, QUE PERMITAN FINALMENTE LLEGAR A UN ANTEPROYECTO GENERAL Y A SUS ADECUACIONES. ADEMÁS LLEVARA EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS QUE HAGAN LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PARA SATISFACER SUS NECESIDADES DE MATERIALES Y SUMINISTROS; REALIZARA LAS ADQUISICIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, ASESORÁNDOSE PERMANENTEMENTE DE LAS OFICINAS O ÁREAS RESPECTIVAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL EN DICHA MATERIA, A FIN DE QUE LAS COMPRAS QUE SE EFECTÚEN SE APEGUEN ESTRICTAMENTE A LA NORMATIVIDAD DE CADA CASO; ELABORARA Y MANTENDRÁ ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS RECURSOS MATERIALES CON QUE CUENTE EL AYUNTAMIENTO, SU DESTINO O ADSCRIPCIÓN, Y DECIDIRÁ SOBRE SU CONCENTRACIÓN EN EL ALMACÉN GENERAL CON POTENCIAL DESTINO ÚTIL O DE BAJA DEFINITIVA PARA SU ENAJENACIÓN. DE IGUAL MANERA DEBERÁ DE ELABORAR UN INVENTARIO DE LOS BIENES MUNICIPALES, TANTO DE LOS DE DOMINIO PÚBLICO COMO DE LOS DE DOMINIO PRIVADO, Y TENDRÁ UN CONTROL ABSOLUTO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEBIENDO CONSERVAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE QUE ÉSTAS LOS HAN RECIBIDO Y SE ENCUENTRAN BAJO SU RESPONSABILIDAD, Y DE LOS QUE NO ESTANDO ADSCRITOS A NINGUNA DEPENDENCIA, ÉSTOS SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN CUALQUIERA DE LOS ALMACENES MUNICIPALES.

IV.- LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, QUE SE ENCARGARÁ DE LA CONTRATACIÓN, CAPACITACIÓN, ESCALAFÓN Y CONCILIACIÓN DE ARCHIVO DE TODO EL PERSONAL QUE LABORE PARA EL AYUNTAMIENTO; RECIBIRÁ

EN CONSECUENCIA LAS NECESIDADES DE PERSONAL QUE EXPRESEN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTUDIANDO Y PLANEANDO LA MANERA DE SATISFACERLAS EN SUS NIVELES TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y MANUALES Y DECIDIRÁ SOBRE LA UBICACIÓN O REUBICACIÓN DE DICHO PERSONAL, LLEVANDO EL REGISTRO DE SUS BAJAS, ASCENSOS Y VACACIONES, HACIÉNDOLAS CONSTAR EN EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE. TRAMITARÁ TAMBIÉN LOS NOMBRAMIENTOS, LICENCIAS Y JUBILACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES; CUIDARÁ DE HACER RESPETAR EL ESCALAFÓN; VIGILARÁ Y CONTROLARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y CONTRACTUALES, INCLUYENDO LOS CONVENIOS CON LAS INSTITUCIONES FEDERALES O ESTATALES PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD SOCIAL, QUE NORME LA RELACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL COMO PERSONA MORAL CON LAS PERSONAS FÍSICAS QUE SEAN SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO. OTORGARÁ ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL, CUANDO LO ESTIPULE LA LEY, LOS REGLAMENTOS, EL PRESIDENTE MUNICIPAL O EL AYUNTAMIENTO. LA CAPACITACIÓN SERÁ SOBRE TODO EN AQUELLA MATERIA CUYO CONOCIMIENTO RESULTA IMPRESCINDIBLE PARA LABORAR DENTRO DEL GOBIERNO MUNICIPAL; ASIMISMO PROPONDRÁ A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES Y A LOS TITULARES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS, SU OPINIÓN, CONSEJO Y MEDIACIÓN PARA DIRIMIR TODAS AQUELLAS DIFERENCIAS QUE SURGEN COMO LÓGICAS EN UNA RELACIÓN LABORAL. ASIMISMO DARÁ TRÁMITE A LAS NÓMINAS DE LOS TRABAJADORES QUE ENVIARÁN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES; CONSERVARÁ SIEMPRE UN ARCHIVO DE LOS DISTINTOS INCIDENTES, ASÍ COMO DE ACTOS DESTACADOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, DE SUS CAPACIDADES SOBRESALIENTES, DE SU EXPERIENCIA Y ANTIGÜEDAD, ETC., Y PODRÁ EMITIR UNA OPINIÓN VALIDA ANTE SU SUPERIOR CUANDO SE LE CONSULTE PARA DISPONER SOBRE UNA SANCIÓN JUSTA PARA ÉL O LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HUBIEREN COMETIDO ALGUNA CONDUCTA INADECUADA, ASÍ COMO TAMBIÉN PARA LOS CASOS EN QUE SE PRETENDA OTORGAR ALGÚN RECONOCIMIENTO.

ARTÍCULO 66. - EL TESORERO MUNICIPAL TENDRÁ LAS FACULTADES QUE LE OTORGA LA LEY Y LOS PODERES DE REPRESENTACIÓN QUE SEAN NECESARIOS, PARA CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES:

FRACCIÓN I.-

FRACCIÓN II.- COORDINAR Y SUPERVISAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DEBEN REALIZAR LAS DIRECCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, VIGILANDO Y RESPONSABILIZANDO A SUS SUBALTERNOS, PARA QUE ADEMÁS DE CUIDAR LOS ARCHIVOS, MOBILIARIO Y EQUIPO DEL AYUNTAMIENTO A SU CARGO, LAS LABORES DE TODA LA DEPENDENCIA SE DESARROLLEN CON ORDEN Y EFICIENCIA, Y LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SEA INVARIABLEMENTE CORTÉS Y EXPEDITA, DENTRO DE LOS DÍAS Y HORARIOS QUE ESTE REGLAMENTO SEÑALA.

FRACCIÓN III.- COMUNICAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, ACERCA DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS EMPLEADOS A SU CARGO; SI LA FALTA AFECTASE O PUDIESE AFECTAR LOS INTERESES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO; DEBERÁ DAR CUENTA INMEDIATAMENTE AL SÍNDICO Y CONTRALOR MUNICIPAL, PARA QUE PROCEDAN EN CONSECUENCIA; EN TODO TIEMPO ATENDERÁ CON COMEDIMIENTO Y RESPETO, LAS VISITAS DE INSPECCIÓN QUE DECIDAN U ORDENEN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, ÉL SÍNDICO MUNICIPAL O EL CONGRESO DEL ESTADO, Y EN SU CASO, LAS SOLICITARÁ INCLUSIVE.

FRACCIONES IV A VII.-

FRACCIÓN VIII.- ORDENAR A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INGRESOS LA ELABORACIÓN, Y VIGILAR QUE SE MANTENGA CONSTANTEMENTE ACTUALIZADO, EL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES MUNICIPALES, CUIDANDO QUE SE LE DÉ LA

DEBIDA PUBLICIDAD A LO CONCERNIENTE A LAS OBLIGACIONES FISCALES DE LA CIUDADANÍA, Y QUE LAS NOTIFICACIONES PARA EL COBRO DE LOS INGRESOS MUNICIPALES SEAN OPORTUNAS Y PUNTUALES, ADEMÁS DE EXACTAS CON EL TEXTO DE LA LEY.

FRACCIÓN IX.- DICTAR LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES NECESARIAS PARA EL EFECTO DE QUE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INGRESOS TENGA UNA REPRESENTACIÓN EN LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO, PARA LA DEBIDA CAPTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL QUE ENTEREN LOS CONTRIBUYENTES, Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL ABSOLUTO DE DICHOS INGRESOS.

FRACCIONES X A XII.-

FRACCIÓN XIII.- REVISAR Y DE SER PROCEDENTE PROVEER LOS PAGOS DE TODAS LAS COMPRAS QUE HUBIERE EFECTUADO LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO DE LAS NOMINAS DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, QUE DEBERÁN SER FIRMADAS OPORTUNAMENTE POR CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS AUTORIZADAS CON LA FIRMA DE SUS TITULARES Y POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS. ENTERAR CON OPORTUNIDAD A LAS INSTITUCIONES QUE CORRESPONDA, LAS RETENCIONES QUE POR LEY O POR CONVENIO LEGAL, SE EFECTÚEN A LOS TRABAJADORES, CONSERVANDO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA; DE DESCUBRIR ALGUNA SITUACIÓN ANORMAL, PROCEDERÁ SEGÚN LO DISPUESTO EN LAS FRACCIONES III Y V DE ESTE ARTÍCULO.

FRACCIÓN XIV.-

FRACCIÓN XV.- CERCIORARSE DE QUE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CONTABILIDAD, REGISTRE OPORTUNAMENTE LAS OPERACIONES CONTABLES DEL AYUNTAMIENTO, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE PRESENTAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE MANERA OPORTUNA ANTE EL H. CABILDO Y

ANTE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.

FRACCIONES XVI A XVIII.-

FRACCIÓN XIX.- VERIFICAR QUE EN TODO TIEMPO, LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CONTABILIDAD LLEVE LAS CUENTAS PUBLICAS Y ELABORE LAS ESTADÍSTICAS FINANCIERAS MUNICIPALES, CON ESTRICTO APEGO A LOS SISTEMAS DETERMINADOS POR LA MISMA, CON LA APROBACIÓN DEL CONTRALOR Y SÍNDICO MUNICIPALES; ASIMISMO VERIFICAR QUE SEAN FORMULADOS CON LA PERIODICIDAD DEBIDA, LOS ESTADOS COMPARATIVOS DE RECAUDACIÓN, CON EL FIN DE DETECTAR CON BASE EN LAS PREVISIONES ESTIMADAS, POSIBLES DESVIACIONES, ESTABLECIENDO LAS CAUSAS PROBABLES Y SUS MÁS ADECUADAS SOLUCIONES.

FRACCIONES XX. A XXII.-

FRACCIÓN XXIII, COORDINARSE CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, EVITANDO ESTÉRILES CONFRONTACIONES, PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL, Y LAS DEMÁS RESPONSABILIDADES QUE LE IMPONGA LA LEY Y LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES.

FRACCIÓN XXIV.- VERIFICARÁ QUE EN TODO TIEMPO LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN, ELABORE LOS ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS DE TRABAJO, QUE CON LA PARTICIPACIÓN QUE CORRESPONDA A LOS TITULARES DE CADA UNA DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO INDICADAS EN EL ARTÍCULO 39, SE REALICEN PARA LA CONSECUCCIÓN DE LAS METAS PLANTEADAS COMO OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 40 DE ESTE REGLAMENTO, DIVIDIÉNDOLOS EN LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES QUE A CADA DEPENDENCIA CORRESPONDA, ASÍ COMO QUE DICHA DIRECCIÓN CUMPLA CON LAS FUNCIONES QUE ESTE REGLAMENTO ESTABLECE.

FRACCIÓN XXV.- VERIFICARÁ QUE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS A SU CARGO LLEVE A CABO SUS FUNCIONES, LAS CUALES ESTABLECE ESTE REGLAMENTO, PERO DE MANERA ESPECIAL QUE SE LLEVE EL ARCHIVO DE TODO EL PERSONAL DEL MUNICIPIO; QUE SE PROMUEVA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL, Y EN GENERAL QUE ESTE LABORE CON APEGO A LA ÉTICA Y CON VOCACIÓN DE SERVICIO, CUMPLIENDO CON LA LEGALIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES; ASIMISMO PROCURARÁ QUE SE DEN ESTÍMULOS AL PERSONAL DESTACADO CON APEGO A LAS LEYES Y REGLAMENTOS.

ARTÍCULO 70.- LA CONTRALORÍA MUNICIPAL VERIFICARÁ Y FISCALIZARÁ QUE SE MANTENGAN CONSTANTEMENTE ACTUALIZADOS LOS INVENTARIOS, REGISTROS DE ALTAS Y BAJAS, ASI COMO EL CAMBIO DE VALOR POR DEPRECIACIÓN O PLUSVALÍA, DE LOS BIENES MUNICIPALES DE DOMINIO PÚBLICO Y DE DOMINIO PRIVADO, COORDINÁNDOSE PARA ELLO CON LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 78.- TODAS LAS DIRECCIONES

EL AYUNTAMIENTO DESIGNARÁ A LOS DIRECTORES A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS APTITUDES Y CAPACIDADES DEL PROPUESTO.

CADA UNA DE LAS DIRECCIONES MUNICIPALES REALIZARÁ LAS FUNCIONES Y SE INTEGRARÁ CONFORME A LO QUE ESTABLEZCA SU PROPIO REGLAMENTO INTERIOR.

ARTÍCULO 84.- EL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO FUNCIONARÁ COMO UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, OPERADOR DEL SISTEMA, DE CONFORMIDAD A LA LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, SIENDO LA FINALIDAD DE DICHO ORGANISMO EL MANTENER EL FUNCIONAMIENTO, EXPANSIÓN Y EFICIENCIA DEL SERVICIO EN BIEN DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 100.- CON BASE A LAS NORMAS INDICADAS EN ESTE REGLAMENTO, Y LAS INDICACIONES DE LOS SECRETARIOS MUNICIPALES A LOS QUE SE ENCUENTRE SECTORIZADA LA DIRECCIÓN MUNICIPAL CORRESPONDIENTE, LOS TITULARES DE CADA UNA DE LAS DIRECCIONES MUNICIPALES REDACTARÁN UN REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SU UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y ELABORARÁN LAS REFORMAS QUE REQUIERAN EN CUALQUIER OPORTUNIDAD, CON EL OBJETO DE QUE SEAN ANALIZADAS, Y DE SER PROCEDENTE, AUTORIZADAS POR ESTE AYUNTAMIENTO.

LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS DIRECCIONES MUNICIPALES CONSTITUYEN ACTOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA, NO DE LA OBSERVANCIA GENERAL QUE REQUIERE EL RÉGIMEN, Y SUJETOS A LOS CAMBIOS NORMALES DE LA ADMINISTRACIÓN, POR LO QUE NO REQUERIRÁN DE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO PARA ENTRAR EN VIGOR.

ARTICULO SEGUNDO.- SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 59, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 79, 80, 81, 82, 83, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 97, 98 Y 99.

ARTÍCULO TERCERO.- SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 58 BIS, 58 BIS A, 60 BIS, 60 BIS A, 60 BIS B, 69 BIS, 77 BIS, 77 BIS A, 77 BIS B, 77 BIS C, 77 BIS D Y 77 BIS E, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ARTICULO 58 BIS.- LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD, ES UN ORGANISMO QUE TIENE COMO OBJETIVO IMPULSAR UNA POLÍTICA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS DEMANDAS DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, EN LOS ASPECTOS ECONÓMICO, POLÍTICO, SOCIAL Y RECREATIVO, PARA LOGRAR CON ELLO UN MEJOR DESARROLLO Y UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA.

LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD ESTARÁ A CARGO DE UN COORDINADOR Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- INSTALAR UN ÓRGANO INTERNO DE CONSULTA, CON LA PARTICIPACIÓN DE INSTITUCIONES Y PERSONAS DESTACADAS EN LA COMUNIDAD, QUE TIENEN PROGRAMAS O INTERÉS EN EL SANO DESARROLLO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO, PARA TOMAR OPINIÓN, IDEAS O SUGERENCIAS EN EL DISEÑO DE LAS ACCIONES DEL TRABAJO A DESARROLLAR PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS EN BIEN DE LA JUVENTUD.

II.- ASESORAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD, DE ACUERDO AL PLAN ESTATAL DE LA JUVENTUD.

III.- PROMOVER, COORDINADAMENTE CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, LAS ACCIONES DESTINADAS A MEJORAR EL NIVEL DE VIDA DE LA JUVENTUD, ASÍ COMO SUS EXPECTATIVAS SOCIALES, CULTURALES Y SUS DERECHOS.

IV.- FUNGIR COMO REPRESENTANTE DEL GOBIERNO MUNICIPAL PARA LA ATENCIÓN DE LA JUVENTUD, ANTE EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, ANTE ORGANIZACIONES PRIVADAS, SOCIALES, ORGANISMOS INTERNACIONALES INCLUSIVE, Y EN FOROS, CONVENCIONES, ENCUENTROS Y DEMÁS REUNIONES EN QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITE SU PARTICIPACIÓN.

V.- CONCERTAR Y CELEBRAR ACUERDOS Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA PROMOVER LAS POLÍTICAS, ACCIONES Y PROGRAMAS TENDIENTES AL SANO DESARROLLO DE LA JUVENTUD.

VI.- PROMOVER LA COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES, NO GUBERNAMENTALES Y DE COOPERACIÓN EN EL ÁMBITO MUNICIPAL, COMO MECANISMOS EFICACES PARA FORTALECER LAS ACCIONES A FAVOR DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO.

VII.- REALIZAR, PROMOVER Y DIFUNDIR ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA JUVENIL, CUANDO ESTOS PERMITAN COMPRENDER DICHA PROBLEMÁTICA Y AVOCARSE A SU SOLUCIÓN.

VIII.- RECIBIR Y CANALIZAR PROPUESTAS, SUGERENCIAS E INQUIETUDES DE LA JUVENTUD A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y SOCIALES QUE CORRESPONDAN.

IX.- AUXILIAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL EN LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN A LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO.

X.- PROMOVER Y EJECUTAR ACCIONES PARA EL RECONOCIMIENTO PÚBLICO Y LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES O CONDUCTAS SOBRESALIENTES DE LOS JÓVENES EN EL MUNICIPIO.

XI.- DEFINIR CON BASE EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, EL PROGRAMA MUNICIPAL A FAVOR DE LA JUVENTUD Y EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO.

XII.- IMPULSAR EL MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS PARA LA JUVENTUD Y EN SU CASO ADMINISTRAR SU OPERACIÓN, SI ESTOS SON MUNICIPALES.

ARTICULO 58 BIS A.- EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, A FIN DE PROMOVER DE MANERA INTEGRAL Y PROFESIONAL EL DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN MUNICIPAL. REQUIERE INTEGRAR UN CENTRO DE DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL, LOS RECURSOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR ESTUDIOS Y PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN ESTRATÉGICA, PARA ESTAR A LA VANGUARDIA EN LOS DIFERENTES ESQUEMAS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE LA MISMA SOCIEDAD REQUIERE.

LA COORDINACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL (CEDEMMUN), TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- PLANEAR, DIRIGIR Y COORDINAR PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN Y CALIDAD TOTAL, TENDIENTES A MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASI COMO PROPONER MEDIDAS TENDIENTES A LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ASÍ COMO DICTAR LAS NORMAS TÉCNICAS Y CRITERIOS DE APLICACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE INFORMÁTICA.

II.- APOYAR Y FACILITAR LAS ACCIONES QUE EMPRENDAN LAS SECRETARÍAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CUANDO ASÍ SE LO SOLICITEN.

III.- ESTABLECER POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA SIMPLIFICAR Y MEJORAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ADEMÁS DE LAS ESTRATEGIAS DE CALIDAD Y DE MEJORA CONTINUA.

IV.- REALIZAR ESTUDIOS ESPECIALIZADOS QUE ORIENTEN A SENTAR LAS BASES PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE DESEMPEÑEN FUNCIONES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS Y QUE HAN ADQUIRIDO UN DETERMINADO GRADO DE CALIFICACIÓN. ESTOS ESTUDIOS PERMITIRÁN PROPONER EL PERFIL DE LOS PUESTOS BÁSICOS, Y UN SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA, UN REGLAMENTO DE INGRESO, Y LA PERMANENCIA Y PROMOCIÓN DE LOS PUESTOS BÁSICOS, TODO ELLO EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

V.- FOMENTAR LA DIGNIDAD Y LA PROFESIONALIZACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y PROVEER AL SERVIDOR PÚBLICO DE LOS MEDIOS E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA APROVECHAR SU CAPACIDAD PRODUCTIVA Y CREATIVA EN EL SERVICIO A LA SOCIEDAD.

VI.- IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN MUNICIPAL, ACOMPAÑANDO Y FORTALECIENDO EL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN DE FUNCIONES, SIENDO NECESARIO PROMOVER MECANISMOS QUE INCLUYAN, POR UNA PARTE, LA CONJUNCIÓN DE ESFUERZOS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, Y POR OTRA, LA PROMOCIÓN E INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS Y VALORACIONES SOBRE LA PERTINENCIA DE LLEVAR A CABO EL PROCESO DE MODERNIZACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN INTERNA MUNICIPAL.

VII.- DISEÑAR Y APLICAR PROGRAMAS A LAS DIFERENTES SECRETARÍAS MUNICIPALES SOBRE LA RAPIDEZ Y EFICACIA DE

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRADOS AL PÚBLICO, QUE EVITEN TRÁMITES INNECESARIOS, AHORREN TIEMPO Y GASTO E INHIBAN USOS DISCRECIONALES Y CORRUPCIÓN.

VIII.- PROMOVER EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y DE IMPUNIDAD A TRAVÉS DE ACCIONES PREVENTIVAS Y DE PROMOCIÓN, SIN MENOSCABO DEL EJERCICIO FIRME Y LEGAL DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS, QUE CORRESPONDA A OTRAS ÁREAS.

ARTICULO 60 BIS.- LOS FUNCIONARIOS A CARGO DE LAS SECRETARÍAS MUNICIPALES, DEBERÁN SATISFACER LOS MISMOS REQUISITOS QUE ESTE REGLAMENTO PRECISA PARA EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, Y DEBERÁN POSEER LAS APTITUDES NECESARIAS PARA EL CORRECTO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES..

ARTÍCULO 60 BIS A.- TODAS LAS SECRETARÍAS MUNICIPALES EN SUS OFICINAS ADMINISTRATIVAS LABORARÁN ATENDIENDO SUS RESPONSABILIDADES Y DANDO ATENCIÓN Y SERVICIO AL PÚBLICO, DE LUNES A VIERNES, DE LAS 08.00 A LAS 15.00 HORAS, CON EXCEPCIÓN DE LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO QUE MARCA LA LEY, LOS QUE POR MOTIVOS LOCALES SE ACUERDE CON LA ORGANIZACIÓN SINDICAL, Y LOS QUE DETERMINE EL AYUNTAMIENTO, COMO LA FECHA DEL INFORME DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, U OTROS QUE CONSIDERE SEA PROCEDENTE Y NECESARIO.

ARTICULO 60 BIS B.- CON BASE EN LAS NORMAS INDICADAS EN ESTE REGLAMENTO INTERIOR, LOS TITULARES DE CADA UNA DE LAS SECRETARÍAS MUNICIPALES ELABORARÁN UN REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, EL CUAL SE PODRÁ REFORMAR EN CUALQUIER OPORTUNIDAD O CIRCUNSTANCIA, CUANDO LA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ASI LO ACONSEJE; EL

ORDENAMIENTO JURÍDICO QUE ELABOREN DEBERÁ SER ANALIZADO Y EN SU CASO AUTORIZADO POR EL AYUNTAMIENTO.

LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS SECRETARÍAS MUNICIPALES, CONSTITUYEN ACTOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA, NO DE LA OBSERVANCIA GENERAL QUE REQUIERE EL RÉGIMEN, Y SUJETOS A LOS CAMBIOS NORMALES DE LA ADMINISTRACIÓN, POR LO QUE NO REQUERIRÁN DE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO PARA ENTRAR EN VIGOR.

ARTICULO 69 BIS.- LA CONTRALORÍA MUNICIPAL EFECTUARÁ LABORES DE INSPECCIÓN, EVALUACIÓN Y AUDITORÍA, Y CONTARÁ CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS ACTOS DE INSPECCIÓN E INVESTIGACIÓN QUE LE SON PROPIOS, VIGILANDO QUE LOS BIENES ASIGNADOS A LAS DEPENDENCIAS EN EFECTO SEAN UTILIZADOS PARA EL SERVICIO PÚBLICO; EVALUARÁ ADEMÁS LA EFICIENCIA DE LOS PROGRAMAS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y OPINARÁ ACERCA DE LA UTILIZACIÓN ÓPTIMA QUE DEBA DARSE A LOS BIENES MUNICIPALES; EL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA, FUNCIONARÁ REVISANDO CONSTANTEMENTE LA LEGALIDAD DE LAS ACTUACIONES DE TODO EL APARATO MUNICIPAL DE GOBIERNO.

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL ESTABLECERÁ Y OPERARÁ UN PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO CON RELACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO; FIJARÁ EN CONSECUENCIA LAS NORMAS DE CONTROL, FISCALIZACIÓN, CONTABILIDAD Y AUDITORIA QUE PERMITAN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS, ASI COMO PROPICIAR EL MÁXIMO RENDIMIENTO DE LOS RECURSOS DEL MUNICIPIO, Y QUE SE BUSQUE UN EQUILIBRIO PRESUPUESTAL. SUPERVISARÁ QUE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS QUE REALICE EL

MUNICIPIO SE APEGUEN A LA LEY; DICTAMINARÁ LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE EXPIDA LA TESORERÍA MUNICIPAL AL CABILDO Y AL CONGRESO DEL ESTADO.

ASIMISMO LA CONTRALORÍA MUNICIPAL PRACTICARÁ AUDITORIAS A LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES, VERIFICANDO EL DESTINO DE LOS RECURSOS QUE APLICAN PARA SU OPERACIÓN, SEAN ESTOS PROPIOS O TRANSFERIDOS; SUPERVISARÁ QUE LOS CONCURSOS POR INVITACIÓN RESTRINGIDA O POR LICITACIONES PÚBLICAS QUE SE LLEVEN A CABO, SE APEGUEN A LA LEGALIDAD Y QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LOS REALICEN ACTÚEN CON TRANSPARENCIA Y HONRADEZ; ATENDERÁ RECEPTIVAMENTE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA CIUDADANÍA, CANALIZÁNDOLAS A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES O EN SU DEFECTO, SOLICITANDO INFORMACIÓN DE ELLAS, RESOLVERÁ LO CONDUCTENTE CONFORME A DERECHO.

ARTÍCULO 77 BIS.- LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL TENDRÁ COMO FUNCIONES LAS SIGUIENTES:

I.- PROMOVER PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE PERMITAN INCORPORAR EL SECTOR PRIMARIO (GANADERO, AGRÍCOLA Y PESQUERO), CON EL SECTOR TERCIARIO (SERVICIOS TURÍSTICOS), CONSIDERANDO LAS DEMANDAS DE LOS PRODUCTORES Y LA OFERTA INSTITUCIONAL DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.

II.- PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA, ORGANIZACIONES SOCIALES, PRODUCTIVAS, NO GUBERNAMENTALES, PRIVADAS Y DEPENDENCIAS DE GOBIERNO EN EL COMITÉ DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEM).

III.- COORDINAR Y ENCAUSAR LAS PETICIONES (PROPUESTAS DE INVERSIÓN) DE LA POBLACIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

IV.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DENTRO DEL MUNICIPIO, PROCURANDO ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN, ASI COMO EL NIVEL CÍVICO, EDUCATIVO Y CULTURAL.

V.- COORDINAR Y ORGANIZAR DESFILES CÍVICOS, ATLÉTICOS Y DEPORTIVOS, ASI COMO TODOS AQUELLOS EVENTOS AUSPICIADOS POR EL MUNICIPIO TENDIENTES A FOMENTAR EN LA POBLACIÓN LA PRÁCTICA DEL DEPORTE Y EL CIVISMO.

VI.- COORDINAR CON LAS PERSONAS GRUPOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DENTRO DEL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA MUNICIPAL, ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS QUE TIENDAN A ELEVAR EL NIVEL EDUCATIVO DEL MUNICIPIO.

VII.- APOYAR Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA JUVENTUD Y DE LA MUJER EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EDUCATIVAS, CULTURALES, RECREATIVAS, DE AUTO CAPACITACIÓN Y EN GENERAL DE TODAS AQUELLAS QUE LES PERMITAN FORTALECERSE COMO GRUPOS O SECTORES DESTACADOS DE LA SOCIEDAD.

VIII.- ESTABLECER VÍNCULOS DE PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN CON TODAS LAS DEPENDENCIAS QUE EN MATERIA DE SALUD DESARROLLEN PROGRAMAS QUE INCIDAN EN EL MUNICIPIO.

IX.- FOMENTAR Y AUSPICIAR LA ORGANIZACIÓN DE GRUPOS O SECTORES DE LA COMUNIDAD, A FIN DE QUE PUEDAN ACCEDER A LOS BENEFICIOS DE PROGRAMAS Y ACCIONES MUNICIPALES O BIEN DE LA INICIATIVA PRIVADA, IMPULSANDO EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.

X.- COORDINAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SECTORIZADAS A LA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL, PROMOVRIENDO LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE SUS REGLAMENTOS INTERIORES; ESTABLECIENDO LAS POLÍTICAS EJECUTIVAS Y DE TRABAJO A LAS QUE DEBEN CEÑIR SUS ACTIVIDADES, DENTRO DEL MARCO LEGAL Y CONFORME A LOS ACUERDOS QUE DICTE EL AYUNTAMIENTO.

XI.- AQUELLAS QUE LE ENCOMIENDE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 77 BIS A.- LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, TENDRÁ COMO FUNCIONES LAS SIGUIENTES:

I.- REVISAR Y ACTUALIZAR LOS PLANES, PROGRAMAS, REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS MUNICIPALES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS CRITERIOS URBANÍSTICOS, ECOLÓGICOS, DE VIVIENDA, DE RECREACIÓN, VIALIDAD Y TRANSPORTE.

II.- PARTICIPAR EN LA PROMOCIÓN Y CREACIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES PÚBLICAS A EFECTO DE FOMENTAR LA VIVIENDA POPULAR, INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO SOCIAL, PARQUES, ÁREAS VERDES, ASI COMO LA ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO.

III.- APLICAR LAS NORMAS TÉCNICAS DE DESARROLLO URBANO, PARA EL ADECUADO APROVECHAMIENTO DEL SUELO, CONSTRUCCIONES, DE SEGURIDAD E INFRAESTRUCTURA, DETERMINANDO LAS CARACTERÍSTICAS DENSIDADES Y REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN.

IV.- APOYAR LA PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS Y ESPACIOS OCUPADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

V.- PROMOVER Y APOYAR A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO PARA QUE PUEDA ACCEDER EN LOS CASOS QUE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS INSTITUCIONALES ASÍ LO DETERMINEN, A LAS DIVERSAS OPCIONES DE VIVIENDA DE INTERÉS POPULAR QUE LAS DISTINTAS ENTIDADES PÚBLICAS INCLUYENDO LAS MUNICIPALES, PROMUEVAN EN EL MUNICIPIO.

VI.- PROMOVER EN LA SOCIEDAD EL RESPETO AL MEDIO AMBIENTE Y EL COMPROMISO IRRESTRICTO CON LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE CONCIENTIZACIÓN, EDUCATIVOS, DE CAMPAÑAS DE CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA DE NUESTRO ENTORNO ECOLÓGICO.

VII.- REVISAR EL IMPACTO AMBIENTAL QUE GENERARÍAN LOS NUEVOS PROYECTOS DE DESARROLLO, PARA VERIFICAR SU INTEGRACIÓN ARMÓNICA CON LA NATURALEZA, ELLO DENTRO DE LA COMPETENCIA LEGAL DEL MUNICIPIO.

VIII.- SANCIONAR CON BASE A LA LEY DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO Y AL REGLAMENTO DE LA MATERIA A NIVEL MUNICIPAL, LAS IRREGULARIDADES O INFRACCIONES EN MATERIA AMBIENTAL QUE SE DETECTEN EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO.

IX.- LLEVAR EL CATASTRO MUNICIPAL, PROCURANDO SU MODERNIZACIÓN A FIN DE CONTAR CON EL REGISTRO MÁS COMPLETO QUE SEA POSIBLE DE LOS BIENES INMUEBLES, COORDINÁNDOSE CON LA TESORERÍA MUNICIPAL A FIN DE QUE ÉSTA PUEDA IMPULSAR UNA POLÍTICA JUSTA DE LA CALIFICACIÓN DEL VALOR CATASTRAL Y LOS MECANISMOS ORIENTADOS A EFICIENTAR LA CAPTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL.

X.- COORDINARSE INSTITUCIONALMENTE CON LAS DEPENDENCIAS FEDERALES, DENTRO DEL MARCO LEGAL, QUE

TIENEN LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE EN EL MUNICIPIO, PARA COADYUVAR CON EL ORDENAMIENTO Y APROVECHAMIENTO INTEGRAL DE DICHO RECURSO NATURAL.

XI.- COORDINAR SECTORIALMENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LE ESTÁN SECTORIZADAS: LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA, LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ECOLOGÍA, LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO Y LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE VINCULACIÓN CON ZONAS FEDERALES.

ARTICULO 77 BIS B.- LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- PLANEAR EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL TODA LA OBRA PÚBLICA QUE EL AYUNTAMIENTO REALICE EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD; DISEÑAR, PRESUPUESTAR, CONTRATAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL, PROCURANDO QUE LA MISMA SE DETERMINE CON JUSTICIA Y SENTIDO SOCIAL, Y QUE LA MISMA SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA.

II.- SUPERVISAR Y CONTROLAR EL TIEMPO, COSTOS, FINIQUITOS Y ENTREGA DE LAS OBRAS.

III.- ELABORAR UN PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DE CALLES EN LA ZONA URBANA, ASI COMO DE LOS CAMINOS RURALES EN EL MUNICIPIO.

IV.- PROPORCIONAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN MATERIA DE ALUMBRADO PÚBLICO, LIMPIA, MERCADOS Y CENTRO DE ABASTOS, PANTEONES, RASTROS, CALLES, PARQUES Y JARDINES, CONSERVACIÓN DE OBRA DE INTERÉS SOCIAL Y EL

FOMENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES Y RECREATIVAS; TODO ELLO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN LA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ASI COMO EN OTRAS LEYES ESPECIALES Y EN EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR.

V.- LLEVAR A CABO LA CORRECTA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS CIRCUITOS DE ALUMBRADO PÚBLICO, PARQUES Y CENTROS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.

VI.- COORDINAR LA ILUMINACIÓN, DECORADO Y LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS ESPECIALES QUE REALICE EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y/O EN FIESTAS PATRIAS, NAVIDEÑAS Y DEMÁS ACTOS QUE POR SU SOLEMNIDAD LO AMERITE.

VII.- ESTABLECER UN PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN DE BASURA DOMICILIARIA, PROGRAMANDO RUTAS Y HORARIOS, ASI COMO EL DESTINO FINAL DE LA MISMA.

VIII.- ENCARGARSE DE LA OPERACIÓN Y BUEN FUNCIONAMIENTO DE MERCADOS, RASTROS Y PANTEONES MUNICIPALES.

IX.- RESPONSABILIZARSE DE LA OPERACIÓN Y BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR Y DE MAQUINARIA CON QUE CUENTA LA SECRETARÍA.

X.- COORDINAR SECTORIALMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS Y DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, ESTABLECIENDO LAS POLÍTICAS DE TRABAJO QUE PERMITAN ALCANZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES CORRESPONDIENTES.

ARTÍCULO 77 BIS C.- LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE TURISMO TENDRÁ COMO FUNCIONES LAS SIGUIENTES:

I.- LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE TURISMO PODRÁ INTERVENIR EN FORMA DIRECTA EN TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL TURISMO, CUANDO LOS MISMOS NO SE ENCUENTREN RESERVADOS A LAS AUTORIDADES FEDERALES O ESTATALES DEL RAMO, EN CUYO CASO SU INTERVENCIÓN SERÁ COMO COADYUVANTE DE ÉSTAS, PARA EL IMPULSO DECIDIDO A LA ACTIVIDAD TURÍSTICA EN EL MUNICIPIO Y SU SANO DESARROLLO; LA ACTIVIDAD TURÍSTICA EN EL MUNICIPIO ES CONSIDERADA POR EL AYUNTAMIENTO COMO DE PRIMERA IMPORTANCIA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE LA REGIÓN, PERO TAMBIÉN TRASCIENDE A LA COMUNIDAD CUANDO REQUIERE DE DIVERSIÓN Y ESPARCIMIENTO.

II.- PARA CUMPLIR SUS FUNCIONES, LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE TURISMO CREARÁ, ORGANIZARÁ, CONVOCARÁ Y PRESIDIRÁ EL CONSEJO MUNICIPAL DE TURISMO COMO ÓRGANO DE COLABORACIÓN Y CONSULTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL EN MATERIA TURÍSTICA.

III.- LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE TURISMO CONDUCCIÓN LA POLÍTICA DE ALIENTO POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO, A LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS DEL MUNICIPIO, ENTENDIENDO Y HACIENDO ENTENDER, QUE EL ACATAMIENTO DE LA LEY Y LOS REGLAMENTOS EN MATERIA TURÍSTICA SIEMPRE REDUNDA EN EL BENEFICIO DE ESTAS ACTIVIDADES.

IV.- LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE TURISMO ATENDERÁ Y PROMOVERÁ LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN EL MUNICIPIO, COMO PARTE DE LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL, RESPETANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DE LAS AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES.

V.- EN MATERIA TURÍSTICA LA INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES O ATRACTIVOS QUE SE OFRECEN SON TAN IMPORTANTES COMO LA CALIDAD DE LA PROPIA OFERTA DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS, POR LO QUE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN TURÍSTICA, ELABORARÁ Y

MANTENDRÁ ACTUALIZADO UN INVENTARIO DE LA OFERTA TURÍSTICA TRADICIONAL Y DE LA OFERTA DE ESPARCIMIENTO PARA LOS HABITANTES Y VISITANTES DEL MUNICIPIO; CONCERTARÁ EN EL MARCO DE LA LEY, CON LOS SERVIDORES TURÍSTICOS, LOS PROGRAMAS Y EXCURSIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR UNA OFERTA ATRACTIVA PARA LAS CLASES POPULARES, COLABORANDO Y COORDINANDO CUANDO FUERE PRECISO, CON LAS CAMPAÑAS PUBLICITARIAS QUE CON FINES DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, SE LLEVEN A CABO.

VI.- REALIZARÁ EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.

VII.- PROMOVERÁ LA CULTURA TURÍSTICA EN LA SOCIEDAD A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE CONCIENTIZACIÓN DE LA COMUNIDAD SOBRE LOS BENEFICIOS DE ESTA INDUSTRIA.

VIII.- ESTABLECERÁ LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA ATENDER, INFORMAR Y AUXILIAR CON CALIDAD A LOS TURISTAS QUE VISITAN NUESTRO MUNICIPIO.

IX.- PROMOVERÁ ESTRATEGIAS PARA VINCULAR A LOS SECTORES PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO CON LA DEMANDA DEL SECTOR TURÍSTICO EMPRESARIAL LOCAL.

X.- LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE VINCULACIÓN EMPRESARIAL PROMOVERÁ UNA COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN PERMANENTE CON EL SECTOR EMPRESARIAL TURÍSTICO DEL MUNICIPIO, A FIN DE QUE SUS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS SE LLEVEN A CABO PARA BIEN DEL DESARROLLO ECONÓMICO QUE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA GENERA, PROCURANDO QUE ESTE DESARROLLO CONTEMPLE TAMBIÉN UN IMPACTO SOCIAL FAVORABLE EN LA COMUNIDAD.

XI.- COORDINARÁ SECTORIALMENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SIGUIENTES: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN TURÍSTICA Y DIRECCIÓN MUNICIPAL DE VINCULACIÓN EMPRESARIAL.

ARTICULO 77 BIS D.- LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS, OBEDECE AL IMPORTANTE CRECIMIENTO QUE HA TENIDO EL MUNICIPIO EN LOS AÑOS RECIENTES, LO QUE HA TRAÍDO COMO CONSECUENCIA QUE SE MULTIPLIQUEN UN SINFÍN DE SITUACIONES DE ORDEN LEGAL RELACIONADAS CON LA TENENCIA DE LA TIERRA, LA NECESIDAD DE LLEVAR A CABO LA REGULACIÓN MUNICIPAL A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS LEGALES MÁS EFICIENTES Y QUE RESPETEN LAS GARANTÍAS DE LOS GOBERNADOS, ASÍ COMO PROCURAR QUE TODOS LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE REALIZA LA INSTITUCIÓN MUNICIPAL, SE AJUSTEN ESTRICTAMENTE A DERECHO; EXISTE TAMBIÉN LA NECESIDAD DE CONTAR CON ESTA DEPENDENCIA A FIN DE QUE SE REALICE UNA REVISIÓN EXHAUSTIVA AL MARCO JURÍDICO CONSTITUCIONAL, LEGISLATIVO Y REGLAMENTARIO, QUE RIGE EL QUEHACER GUBERNATIVO Y EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO, CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, LA ACTUALIZACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS O DECRETOS, PARA EFICIENTAR LA ESTRUCTURA JURIDICA Y FUNCIONAL DEL AYUNTAMIENTO.

LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- BRINDAR ATENCIÓN JURÍDICA AL AYUNTAMIENTO, SUS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES, RESPECTO DE LAS LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS Y CIRCULARES A NIVEL FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL.

II.- AUXILIAR A LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE LAS INICIATIVAS DE LEY QUE LE COMPETEN.

III.- REVISAR EL MARCO JURÍDICO Y REGLAMENTARIO EN QUE BASE SU ACTUACIÓN EL AYUNTAMIENTO, PARA INTEGRAR ESTUDIOS O PROYECTOS DE ACTUALIZACIÓN JURÍDICA Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN O PROMOCIÓN LEGISLATIVA CORRESPONDIENTE.

IV.- PONER A DISPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y SUS DEPENDENCIAS EL ACERVO BIBLIOGRÁFICO EN MATERIA LEGAL, NECESARIO PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

V.- ELABORAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS EN LOS QUE EL AYUNTAMIENTO SEA PARTE Y PROMOVER LA AUTORIZACIÓN DEL H. CONGRESO DEL ESTADO PARA SU CELEBRACIÓN, CUANDO ASÍ CORRESPONDA LEGALMENTE.

VI.- REVISAR, DICTAMINAR U OPINAR JURÍDICAMENTE SOBRE LA REALIZACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS QUE OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES LE PROPONGAN AL AYUNTAMIENTO.

VII.- ATENDER LOS JUICIOS, CONTROVERSIAS O LITIGIOS EN LOS QUE EL AYUNTAMIENTO SEA PARTE, ASISTIENDO LEGALMENTE AL SÍNDICO O A LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO ENCARGADAS DEL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS.

VIII.- ASISTIR LEGALMENTE AL AYUNTAMIENTO Y ESPECIALMENTE AL SÍNDICO MUNICIPAL, A FIN DE VIGILAR QUE LOS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SE REALICEN CON ESTRICTO APEGO A DERECHO.

IX.- EN AUXILIO DEL SÍNDICO MUNICIPAL ELABORAR LAS DEMANDAS O CONTESTARLAS, EN LOS LITIGIOS EN LOS QUE EL AYUNTAMIENTO SEA PARTE INTERESADA.

X.- APOYAR EL PROGRAMA DE ASISTENCIA JURÍDICA FAMILIAR QUE INSTITUYA EL ORGANISMO DIF.

XI.- PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA GRATUITA A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE ESCASOS RECURSOS QUE ASÍ LO SOLICITEN.

XII.- AUXILIAR U OPINAR ANTE LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS DIRECCIONES MUNICIPALES DEL REGISTRO CIVIL Y DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, QUE REGLAMENTARIAMENTE LE COMPETE.

XIII.- LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE MUNICIPAL O EL AYUNTAMIENTO POR RESULTAR DE NATURALEZA LEGAL.

XV.- COORDINAR SECTORIALMENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE LE SON PROPIAS A LA SECRETARÍA, COMO SON: LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS, ESTABLECIENDO LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y POLÍTICAS DE TRABAJO PARA LA CONSECUCIÓN DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES TRAZADOS.

ARTICULO 77 BIS E.- LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO TIENE LA RESPONSABILIDAD DE ATENDER LOS JUSTOS RECLAMOS DE LA SOCIEDAD, POR LA SEGURIDAD DE LA CIUDADANÍA EN SUS HOGARES, CENTROS DE TRABAJO, REUNIÓN Y ESPARCIMIENTO; ASIMISMO ORDENAR EL TRÁNSITO DE PEATONES Y VEHÍCULOS, EL QUE DEBE SER FLUIDO Y SEGURO, MEDIANTE LA CORRECTA Y HONESTA APLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES, PERO PROMOVRIENDO ESENCIALMENTE LA EDUCACIÓN VIAL,

ASÍ COMO LA OBSERVANCIA DEL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO.

II.- ADMINISTRAR Y DIRIGIR EL CUERPO DE POLICÍA Y TRÁNSITO EN EL MUNICIPIO, CONTANDO PARA ELLO CON LAS UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO QUE SE REQUIERAN Y PERMITA EL PRESUPUESTO, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LA NECESIDAD DE PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD LAS 24 HORAS DEL DIA, TODOS LOS DÍAS DEL AÑO.

III.- DICTAR A LAS COMANDANCIAS DE POLICÍA, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE TRABAJO QUE ESTIME COMO LAS MEJORES PARA LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A FAVOR DE LA COMUNIDAD.

IV.- APLICAR CON EL AUXILIO DE LAS ÁREAS QUE LE ESTÁN SECTORIZADAS, LA OBSERVANCIA DEL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO, ASÍ COMO EL REGLAMENTO EN MATERIA DE TRÁNSITO, FOMENTANDO LA DIFUSIÓN Y OBSERVANCIA VOLUNTARIA DE ESTAS DISPOSICIONES POR PARTE DE LA COMUNIDAD.

V.- BRINDAR AUXILIO A LAS AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES, QUE ASÍ SE LO REQUIERAN EN EL MARCO DE LA LEY Y LA SANA COLABORACIÓN ENTRE LOS ÓRDENES DE GOBIERNO.

VI.- ORDENAR LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS EN MATERIA DE INGENIERÍA VIAL, QUE PERMITAN RESOLVER PROBLEMAS OPERATIVOS DE CIRCULACIÓN PEATONAL Y VEHICULAR.

VII.- TOMAR Y COORDINAR ACCIONES Y MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES VIALES Y LA APLICACIÓN DE SANCIONES POR VIOLACIÓN DE LAS NORMAS PREVISTAS EN LA MATERIA.

VIII.- ESTABLECER Y DIFUNDIR PLANES Y NORMAS PARA LA VERIFICACIÓN AMBIENTAL, RESPECTO DE LAS EMISIONES CONTAMINANTES QUE GENEREN LOS VEHÍCULOS EN EL MUNICIPIO.

IX.- DIRIGIR Y ADMINISTRAR A LA ACADEMIA MUNICIPAL DE POLICÍA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO.

X.- DISEÑAR PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES, DE LA COMPETENCIA MUNICIPAL, EN MATERIA DE TRANSPORTE.

XI.- AUXILIAR AL AYUNTAMIENTO POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL, EN EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

XII.- COORDINAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LE ESTÁN SECTORIZADAS: COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL, DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD, DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA ACADEMIA DE POLICÍA.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- LAS REFORMAS, DEROGACIONES Y ADICIONES A ESTE REGLAMENTO, ENTRARÁN EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

ARTÍCULO SEGUNDO.- QUEDAN DEROGADAS TODAS LAS DISPOSICIONES INTERNAS EXPEDIDAS CON ANTERIORIDAD, EN LO QUE SE OPONGAN A ESTE DECRETO.

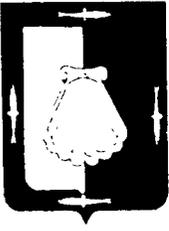
**A T E N T A M E N T E,
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.
EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.**



C.P. ULISES OMAR CESEÑA MONTAÑO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
LOS CABOS, B.C.S.

PALACIO DE GOBIERNO MUNICIPAL, SAN JOSÉ DEL CABO,
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS 30 DIAS DEL MES DE
ABRIL DE 2002.

CONVOCATORIA



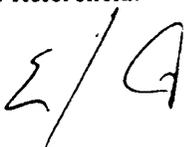
Con fundamento a lo establecido en las Normas de Operación de la Alianza para el Campo 2001, en su Capítulo 2, Apartado 2.3, publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 15 de marzo de 2001, el Gobierno del Estado de Baja California Sur, conjuntamente con la SAGARPA a través de sus Delegaciones Estatales, convocan a participar en la selección de Entidades Evaluadoras, para realizar los estudios estatales de "Evaluación de los programas de: FOMENTO AGRÍCOLA, FOMENTO GANADERO, DESARROLLO RURAL, SANIDAD AGROPECUARIA Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA "

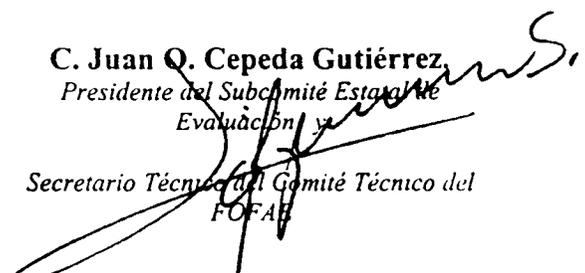
REQUISITOS

Las Entidades elegibles para participar en la Evaluación Estatal deberán ser instituciones académicas y de investigación preferentemente nacionales, con reconocimiento y experiencia, en la materia de acuerdo a la Secretaría, así como organismos especializados de carácter internacional con reconocimiento en el tema que cumplan con las siguientes características:

- 1.- Que no se encuentre participando dentro del Programa que se está evaluando, en calidad de agente técnico, proveedor, consultor, etc
 - 2.- Que esté legalmente constituida, al menos seis meses antes de la publicación de la Convocatoria y que sus actividades estén relacionadas con la evaluación de programas y/o investigación socioeconómica en el sector agropecuario
 - 3.- Que demuestre solvencia moral, técnica y económica.
 - 4.- Que cuente con los recursos humanos y la infraestructura material requeridos para realizar los trabajos encomendados
 - 5.- Que los recursos humanos que asignará al trabajo, cuenten con experiencia comprobable en trabajos de evaluación de Programas y/o investigaciones socioeconómicas en el Sector Agropecuario El personal asignado no deberá tener o haber tenido relación con el programa que se evalúa
 - 6.- Tendrán preferencia aquellos postulantes que cuenten con profesionistas que hayan participado en diplomados o cursos de capacitación sobre evaluación de programas de desarrollo rural
 - 7.- Las empresas deberán presentar sus propuestas por grupo de programas de Alianza Para el Campo establecidos para evaluación del año 2001
 - 8.- Las empresas seleccionadas para los programas de Sanidad Vegetal y Salud Animal, tendrán que acreditar un profesional especializado en la materia, y que, como el resto del personal que colabore en la evaluación cuenten con experiencia comprobable en trabajos de evaluación de programas y/o investigaciones en el tema que no maneje evaluaciones en diferentes Estados
 - 9.- Que esté dispuesta a adquirir con recursos propios la licencia para el uso del software necesario para acceder y utilizar el sistema informático desarrollado para la evaluación de los programas de Alianza para el Campo.
 - 10.- Tendrán preferencia aquellos postulantes que hayan participado y cumplido al 100% y obtenido calificaciones igual ó superiores a bueno, en evaluaciones de la Alianza de años anteriores
 - 11.- El fallo es inapelable y la ó las empresas seleccionadas, no podrán transferir ó subcontratar los estudios que se les asignen.
 - 12.- El concurso y fallo de las propuestas técnicas y económicas se llevaran a cabo el día 08 de Mayo del 2002 a partir de las 10:00 horas en la sala de Juntas de la Delegación Estatal de la SAGARPA
- Los interesados deberán presentar por separado en sobre cerrado sus propuestas técnicas y económicas ante el Subcomité Estatal de evaluación a más tardar a las 10.00 horas del día 08 de Mayo del 2002

Las bases de esta convocatoria se podrán obtener en el Subcomité Estatal de Evaluación Delegación Estatal de la SAGARPA, sita en Calle Agricultura entre México y Durango, La Paz, B.C.S. Teléfono. 128-61-64, o bien a través de la consulta en la página Web www.evalalianza.org.mx, denominadas **Términos de Referencia.**


Lic. Ernesto López Cinco
Secretario de Promoción y Desarrollo
Económico del Gobierno del Estado de B.C.S.
y
Presidente Suplente del Comité Técnico del
FOFAE


C. Juan O. Cepeda Gutiérrez,
Presidente del Subcomité Estatal de
Evaluación y
Secretario Técnico del Comité Técnico del
FOFAE



ALIANZA

PARA
EL



CAMPO

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 COBRARAN A RAZON DE N\$ 0.20 LA PALABRA POR CADA PUBLICACION, EXCEPTO LOS MINEROS SE PAGARAN N\$0.15, PARA EL EFECTO CONTARAN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACION, EL TITULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO. EN LAS CIFRAS SE CONTARA UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

SUSCRIPCIONES

POR UN TRIMESTRE	\$ 90.00
POR UN SEMESTRE	\$ 180.00
POR UN AÑO	\$ 320.00

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NUMERO DEL DIA	\$ 20.00
NUMERO EXTRAORDINARIO	\$ 25.00
NUMERO ATRASADO	\$ 35.00

NO SE HARA NINGUNA PUBLICACION SIN LA AUTORIZACION DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACION DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

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