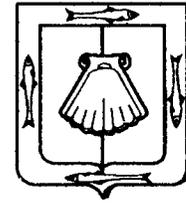




BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

DIRECCION.
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PODER EJECUTIVO

DECRETO No. 1543

SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 25 Y 28 DE LA LEY DE TRANSITO TERRESTRE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

DECRETO No. 1544

SE ADICIONA LA FRACCIÓN VII AL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

DECRETO No. 1545

SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE COMONDÚ, BAJA CALIFORNIA SUR.

H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS

ACUERDO DE CABILDO, MEDIANTE EL CUAL EXPIDEN EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

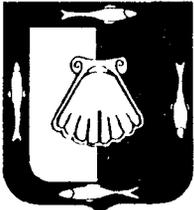
H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS

ACUERDO DE CABILDO, MEDIANTE EL CUAL EXPIDEN EL REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS

ACUERDO DE CABILDO, MEDIANTE EL CUAL EXPIDEN EL REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL CONSULTIVO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

EDICTOS



EJECUTIVO.

**NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE
SABER:**

**QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO
DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**



PODER LEGISLATIVO

DECRETO 1543

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

DECRETA:

SE REFORMAN LOS ARTICULOS 25 Y 28 DE LA LEY DE TRANSITO TERRESTRE DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTICULO ÚNICO.-Se reforman los artículos 25 y 28 de la Ley de Tránsito Terrestre del Estado y Municipios de Baja California Sur, para quedar como sigue:

ARTICULO 25.- Las placas metálicas y tarjetas de circulación se clasifican atendiendo al tipo de servicio que preste el vehículo para el que se expidan y contendrán los datos y características que establezca el Ayuntamiento respectivo, conforme a la fracción I del artículo 20 de esta Ley, debiendo contener únicamente el escudo oficial del gobierno del estado, quedando prohibido el uso de cualquier expresión que haga alusión o identifique a algún partido, asociación política o culto religioso.

ARTICULO 28.-...

Las placas metálicas que se expidan para la circulación de vehículos tendrán el carácter de PERMANENTES. Las leyes fiscales municipales respectivas determinaran la cuantía de los derechos por concepto de placas metálicas de circulación, expedición de licencias para conducir, certificaciones de revisión electromecánica, permisos para circular sin placas y estacionamientos exclusivos y públicos.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO:- El presente decreto entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.



PODER LEGISLATIVO

ARTICULO SEGUNDO:- Los municipios del Estado a través de sus ayuntamientos, cuentan con un plazo de noventa días hábiles para llevar a cabo la dotación de las nuevas placas del parque vehicular que circula en su territorio.

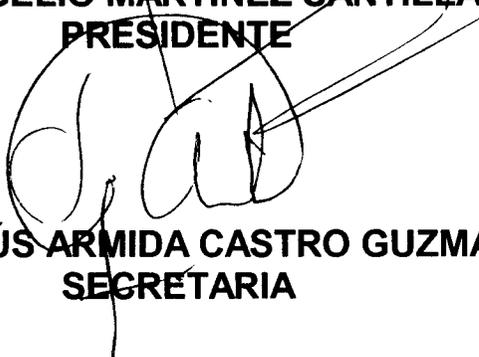
ARTICULO TERCERO.- Los municipios del Estado a través de sus ayuntamientos deberán convenir con el Gobierno del Estado, la expedición de placas metálicas con características únicas para todos los vehículos clasificados en la fracción I del artículo 20 de esta ley, que circulen en el territorio estatal.

ARTICULO CUARTO:- Las placas para la circulación vehicular que fueron dotadas con anterioridad a esta reforma, estarán vigentes en tanto los ayuntamientos cumplen con lo dispuesto en el artículo 25 de la ley y en el transitorio segundo del presente Decreto.

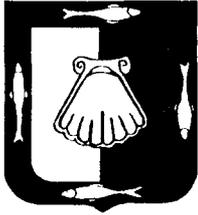
DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO A LOS 29 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL 2005



**DIP. ROGELIO MARTÍNEZ SANTILLÁN
PRESIDENTE**



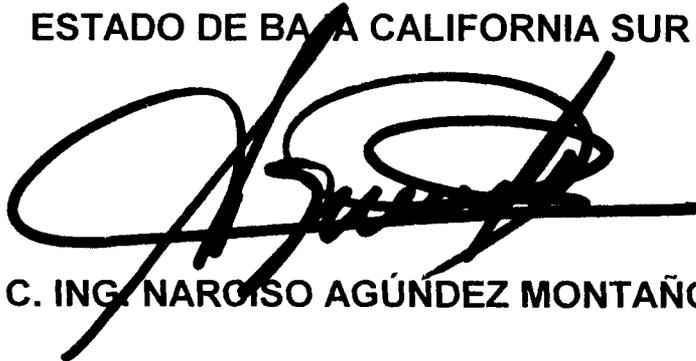
**DIP. JESÚS ARMIDA CASTRO GUZMÁN
SECRETARIA**



EJECUTIVO.

**EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA
FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER
EJECUTIVO, A DÍA PRIMERO DEL MES DE JULIO DEL
AÑO DOS MIL CINCO.**

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

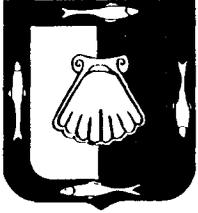


C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



C. LIC. VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO



EJECUTIVO.

**NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE
SABER:**

**QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO
DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**



DECRETO 1544

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

DECRETA:

SE ADICIONA LA FRACCIÓN VII AL ARTICULO 10 DE LA LEY DE TRANSPORTE PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTICULO ÚNICO.- Se adiciona la fracción VII al artículo 10 de la Ley de Transporte para el Estado de Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 10.- En cada Municipio del Estado se constituirá un Consejo Municipal de Transporte, como un organismo auxiliar de consulta de las autoridades en materia de transporte y realizará los estudios correspondientes para determinar las necesidades de servicio público de transporte, conforme al procedimiento establecido en esta Ley y su Reglamento, el cual sesionará cuando menos cuatro veces al año.

Los Consejos Municipales de Transporte, estarán integrados de la siguiente manera:

I. a VI. ...



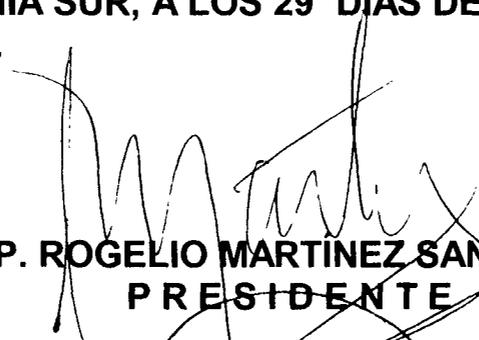
VII. Un integrante de la Dirección de Transporte en el Estado y un integrante de la Comisión Permanente de Comunicaciones y Transportes del Congreso del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIOS

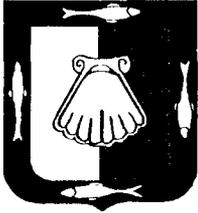
ÚNICO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS 29 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL CINCO.




DIP. ROGELIO MARTÍNEZ SANTILLÁN
P R E S I D E N T E


DIP. JESÚS ARMIDA CASTRO GUZMAN
S E C R E T A R I A



EJECUTIVO.

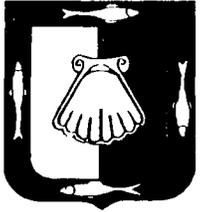
EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA
FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER
EJECUTIVO, A DÍA PRIMERO DEL MES DE JULIO DEL
AÑO DOS MIL CINCO.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

C. ING. MARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

C. LIC. VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO



EJECUTIVO.

**NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE
SABER:**

**QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO
DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**



DECRETO 1545

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETA

SE REFORMAN LOS ARTICULOS 47 Y 97 Y SE ADICIONA UN SEGUNDO PARRAFO AL ARTICULO 116 DE LA LEY DE HACIENDA PARA EL MUNICIPIO DE COMONDU DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTICULO UNICO.- SE REFORMAN LOS ARTICULOS 47 Y 97 Y SE ADICIONA UN SEGUNDO PARRAFO AL ARTICULO 116 DE LA LEY DE HACIENDA PARA EL MUNICIPIO DE COMONDU DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

Artículo 47.- La prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento a que se refiere este capítulo, causará derechos conforme a lo siguiente.

I.- Tarifas para el cobro del sistema de agua potable en el municipio de Comondú.

a).- Tarifas para servicio medido.

SERVICIO DOMÉSTICO

Consumo mensual en metros cúbicos.

Hasta 20 m³ cuota mínima 1 salario mínimo.
Los metros que excedan de 20 m³ hasta 30 m³. . 6.0% del salario
Mínimo, diario por cada m³
Los metros que excedan de 30 m³ hasta 40 m³. . 6.1% del salario
Mínimo, diario por cada m³



Los metros que excedan de 40 m³ hasta 50 m³. . 6.3% del salario
Mínimo, diario por cada m³
Los metros que excedan de 50 m³ hasta 80 m³. . 7.5% del salario
Mínimo, diario por cada m³
Los metros que excedan de 80 m³ 9.0% del salario
Mínimo, diario por cada m³

SERVICIO COMERCIAL

CONSUMO MENSUAL EN METROS CÚBICOS.

hasta 20 m³ cuota mínima. 1.47 días del salario
mínimo
Los metros que excedan de 20 m³ hasta 30 m³. 8.08% del salario
Mínimo, diario por cada m³
Los metros que excedan de 30 m³ hasta 40 m³. 8.87% del salario
Mínimo, diario por cada m³
Los metros que excedan de 40 m³ hasta 50 m³. 9.76% del salario
Mínimo, diario por cada m³
Los metros que excedan de 50 m³ hasta 60 m³. . 11.22% del salario
Mínimo, diario por cada m³
Los metros que excedan de 60 m³ . 19.54% del salario
Mínimo, diario por cada m³

SERVICIO INDUSTRIAL Y TURISTICO

CONSUMO MENSUAL EN METROS CUBICOS

Hasta 50 m³ cuota mínima 6 días de salario mínimo diario.
Los metros que excedan de 50 m³ hasta 100 m³. 11% del salario
Mínimo, diario por cada m³.
Los metros que excedan de 100 m³ hasta 125 m³. 13.2% del
salario Mínimo, diario por cada m³



Los metros que excedan de 125 m ³ hasta 150 m ³ . .	16.5% del salario Mínimo, diario por cada m ³
Los metros que excedan de 150 m ³ hasta 250 m ³ . .	21.5% del salario Mínimo, diario por cada m ³
Los metros que excedan de 250 m ³ hasta 500 m ³ . .	24.6% del salario Mínimo, diario por cada m ³
Los metros que excedan de 500 m ³	27.5% del salario Mínimo, diario por cada m ³

Esta tarifa será igualmente aplicada a buques cisternas y demás embarcaciones marinas.

a).- Tarifa cuando no existan medidores.

Consumo mensual únicamente en servicio doméstico 1.5 días salario mínimo.

b).- El usuario pagará el costo del medidor, accesorios, materiales y trabajos extraordinarios por la conexión del servicio de agua potable.

SECCION II

ALCANTARILLADO

II.- El usuario del servicio de alcantarillado estará obligado a pagar de la siguiente manera:

a).- Se cubrirá el 30% para el uso domestico y comercial y el 35% para el uso industrial, del valor del consumo de agua potable.

b).- El usuario pagará los accesorios, materiales y trabajos extraordinarios por la conexión del servicio de alcantarillado

Artículo 97. Por la ocupación de la vía pública o de otros bienes de uso común será pagada una renta de acuerdo a la siguiente.



TARIFA

- I. Automóviles de sitio o taxis por metro lineal anualmente 1 día salario mínimo.
- II. Estacionamientos para particulares que vivan frente al estacionamiento solicitado, por metro lineal anualmente 0.5 día salario mínimo.
- III. Estacionamientos exclusivos para uso comercial anual por metro lineal 3 días salario mínimo
- IV. Derogada
- V. Por instalaciones aéreas por cada 10 metros lineales anualmente 1 día salario mínimo.
- VI. Por instalaciones subterráneas por cada 10 metros lineales anualmente 1 día de salario mínimo.
- VII. Por instalaciones de registros, cajas de válvulas y otras estructuras anualmente 3 días salario mínimo por cada uno.
- VIII. Por postes de madera, metal, concreto o cualquier otro material que sean soportadores de líneas conductoras de energía o señales de cualquier índole anualmente 0.4 día salario mínimo, por cada uno.

El pago se realizará anticipadamente en los meses de enero y febrero de cada año, con excepción de la fracción IV. En el caso de nuevos contribuyentes, nuevas ocupaciones de la vía pública, o que por cualquier causa se haga exigible el cobro correspondiente, se pagará únicamente la proporción anual que corresponda.

Artículo 116. . . .

Las sanciones por desacato al Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamento de Tránsito, y demás disposiciones vigentes en el Municipio de Comondú, se impondrán de acuerdo a la siguiente clave, concepto y tarifa:

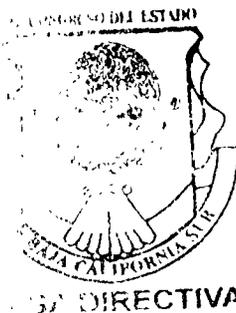


No.	CONCEPTO	ART.	SAL. MIN.
1	MANEJAR SIN LICENCIA	60	6
2	PERMITIR MANEJAR SIN LICENCIA	76	2
3	CARECER DE DOCUMENTACION LEGAL	05 Y 16	6
4	MANEJAR EN ESTADO DE EBRIEDAD 1o, 2o Y 3º	103	15- 16/20/50
5	MANEJAR EN EXCESO DE VELOCIDAD	149	15
6	MANEJAR A MAYOR VELOCIDAD PERMITIDA	149	15
7	MANEJAR A MAS DE 15 KM. EN ZONA ESCOLAR	113	10
8	NEGARSE A PRESENTAR DOCUMENTACIÓN		7
9	NO OBEDECER INDICACIONES DEL AGENTE DE SEGURIDAD		10
10	RECURRIR A LA FUGA		20
11	FALTAS O AMENAZAS AL AGENTE DE SEGURIDAD		8
12	CAUSAR ACCIDENTES CON DAÑO MATERIALES	132 Y 143	10
13	CAUSAR ACCIDENTES CON DAÑO PERSONALES	143	10
14	PRESTAR SERVICIO PUBLICO SIN AUTORIZACIÓN	19	6
15	CIRCULAR FUERA DE LA RUTA	19	6
16	RECURRIR A LA MISMA INFRACCION		
17	MAL ESTACIONADO	112	3
18	ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO	161	5
19	ESTACIONAMIENTO EN ZONA PROHIBIDA	161	5
20	TRANSPORTAR PASAJEROS EN LUGAR DE CARGA	130	6
21	CORTAR UN CORTEJO FÚNEBRE	141 Y 150	5
22	ESTACIONARSE EN DOBLE FILA		5
23	VEHICULO ABANDONADO EN VIA PUBLICA MAS DE 24 HRS	142	5
24	NO CEDER EL PASO AL PEATON	133 Y 134	3
25	NO CEDER EL PASO A VEHICULO PREFERENTE	116 Y 135	4
26	PASARSE EL ALTO DEL SEMÁFORO	87	6
27	PASARSE EL ALTO DEL AGENTE	86	4
28	ADELANTAR EL VEHICULO EN BOCACALLE	135 Y 116	3
29	FALTA DE LUCES DELANTERAS	90	3
30	FALTA DE LUCES TRASERAS	90	3
31	TRANSITAR CON LUCES ALTAS	90	3
32	FALTA DE RAZON SOCIAL	35 Y 2	3
33	CIRCULAR EN SENTIDO CONTRARIO	104	5
34	DARTE VUELTA EN "U" PROHIBIDA	109	4
35	FALTA DE PRECAUCION AL MANEJAR	103	5
36	FALTA DE TARJETA DE CIRCULACIÓN	16	3
37	TRANSITAR SIN PLACAS	16	10
38	TRANSITAR CON PLACAS VENCIDAS	16	10



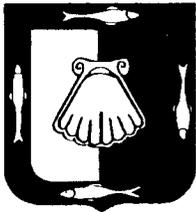
39	TRANSITAR CON PLACAS SOBREPUESTAS	16	25
40	USO INDEBIDO DE LAS PLACAS DEMOSTRADORAS	21	12
41	EXCESO DE PASAJE	16	3
42	NO CEDER EL PASO A VEHICULO DE POLICIA, BOMBEROS O AMBULANCIA CON TORRETA ENCENDIDA	123	15
43	PRACTICAR ARRANCONES SIN AUTORIZACION	149	25
44	FALTA DE CINTILLA EN LUGAR VISIBLE	16 Y 2	3
45	ESTACIONAR CAMIONES DE CARGA, CARROTANQUE Y VOLTEO SOBRO EL BLVD. OLACHEA DURANTE LA NOCHE	161	6
46	ESCAPE RUIDOSO	151	3
47	INGERIR BEBIDAS ENBRIAGANTES DURANTE LA CONDUCCION DEL VEHICULO ASI COMO PERMITIR INGERIR DICHAS BEBIDAS A SUS ACOMPAÑANTES	103	20
48	FALTA DE RESELLO EN LA LICENCIA	61	2
49	CONducIR CON MENORES EN LOS BRAZOS	103	2
50	CONducIR MOTOCICLETA O TRICIMOTO S/CASCO PROTECTOR	103	3
51	OBSTRUIR RAMPA O LUGAR DESTINADO P/DISCAPACITADOS	161	3
52	TRANSPORTAR PASAJE EN AUTOBUS EN ESTADO DE EBRIEDAD O DROGADO	103	80
53	NO PROTEGER CON LONA LA CARGA	103	3
54	CONducIR SIN PONERSE EL CINTURON DE SEGURIDAD	BIS	3

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS 29 DIAS DEL MES DE JUNIO DE 2005.



**DIP. ROGELIO MARTINEZ SANTILLAN
PRESIDENTE.**

**DIP. JESÚS ARMIDA CASTRO GUZMÁN
SECRETARIA.**



EJECUTIVO.

**EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA
FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER
EJECUTIVO, A DÍA PRIMERO DEL MES DE JULIO DEL
AÑO DOS MIL CINCO.**

**A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

C. LIC. VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO



H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, **B.C.S.**

Certificación 016-IX-2005

CERTIFICACIÓN DE ACUERDO DE CABILDO

El Suscrito Lic. Enrique Pascual Navarro Barajas, en mi carácter de Secretario General del H. IX Ayuntamiento de Los Cabos, hago constar y:

Certifico

QUE EL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, EN PLENO, TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO DE CABILDO, EL CUAL FUERA SANCIONADO EN SESION ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA VIERNES VEINTICUATRO (24) DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL CINCO (2005) COMO SEGÚN CONSTA EN ACTA REGISTRADA COMO LA NÚMERO SEIS (6) EMITIÓ LA RESOLUCIÓN OFICIAL QUE A LA LETRA DICE:

EN BASE A LA PROPUESTA PRESENTADA BAJO DICTAMEN POR LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTOS, LEGISLACIÓN Y NOMENCLATURAS OFICIALES, Y AL RESULTADO DE LA CONSULTA AL PLENO; QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD EL REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL CONSULTIVO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, Y SE EMITE DE LA SIGUIENTE MANERA:

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar, de conformidad con lo establecido en el artículo primero transitorio del Acuerdo Mediante el Cual se Modifica la Creación y Estructura del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) de Los Cabos, Baja California Sur; relativo al funcionamiento interno de los órganos del COPLADEM.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento, en lo sucesivo se denominará COPLADEM al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.

Artículo 3.- Son órganos del COPLADEM:

- I.- La Asamblea General
- II.- La Coordinación General
- III.- El Consejo de Desarrollo Municipal
- IV.- El Consejo de Desarrollo Sectorial
- V.- El Consejo de Desarrollo Territorial.
- VI.- Los Sub Comités Sectoriales
- VII.- Los Sub Comités Territoriales

CAPITULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COPLADEM

Artículo 4.- La Asamblea General normará sus actividades de conformidad con las facultades que le señala los artículos 6, 7 y 8 del Acuerdo de Creación del COPLADEM. La figura de Comisario se registrará de conformidad con lo indicado en los artículos 21 y 22 del Acuerdo de Creación del COPLADEM.

Artículo 5.- La Coordinación General se registrará por lo establecido en los Artículos 17, 18 y 19 del Acuerdo Mediante el cual se modifica la creación y estructura del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) y se apoyará con la estructura administrativa que se contempla en el Artículo 20 de ese mismo ordenamiento

Artículo 6.- El Secretario Técnico estará bajo la dirección del Coordinador General, se encargará de la asignación de tareas a los departamentos que auxilian al Coordinador General, determinación de cargas de trabajo y del seguimiento, control y evaluación de las actividades contempladas en los programas y presupuestos anuales del COPLADEM. Tendrá entre otras las siguientes atribuciones y funciones:

1. Representar al Coordinador General en ausencia de éste o cuando así se le solicite, ante los diversos organismos del Ayuntamiento, así como en dependencias públicas o privadas
2. Asignar las actividades que deberán realizar los departamentos y áreas del COPLADEM de conformidad con la apertura programática y el presupuesto aprobado.
3. Vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones del COPLADEM, en función de los programas y presupuestos aprobados.
4. Proponer, elaborar e instrumentar los proyectos especiales que le sean solicitados por el Coordinador General en función de las necesidades y demandas las Dependencias del Ayuntamiento.
5. Las demás que contemplen las leyes y reglamentos aplicables o le sean asignadas por el Coordinador General.

CAPITULO III

DE LOS CONSEJOS DE DESARROLLO MUNICIPAL, DE DESARROLLO SECTORIAL Y DE DESARROLLO TERRITORIAL

Artículo 7.- Los Consejos del COPLADEM normarán sus actividades de conformidad con las facultades que le señala los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del Acuerdo de Creación del COPLADEM. El Consejo de Desarrollo Municipal se integrará por el pleno de los Consejos de Desarrollo Sectorial y Territorial. Será presidido por el titular del Ejecutivo Municipal y el Coordinador General del COPLADEM fungirá como Secretario Técnico.

El Consejo de Desarrollo Municipal se reunirá por lo menos dos veces al año, en la última semana de Mayo y en la primera semana de Noviembre.

En Mayo se realizará una evaluación de los avances en el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y se realizarán los ajustes presupuestales así como la adecuación de los alcances, objetivos metas y acciones del PMD.

En Noviembre, como órgano consultivo y en coordinación con el Ejecutivo Municipal, se elaborará una propuesta de Presupuesto de Egresos para el año siguiente a efecto de que sea analizada, discutida, modificada y, en su caso, aprobada por el Cabildo.

Artículo 8.- El Consejo de Desarrollo Sectorial estaría integrado por 2 representantes ciudadanos de cada Subcomité Sectorial, los Directores Generales y Directores de las diversas Dependencias Municipales y los Regidores. Dicho consejo será presidido por el titular del Ejecutivo Municipal y el Coordinador General del COPLADEM fungirá como Secretario Técnico.

El Consejo de Desarrollo Sectorial se integra por mesas temáticas y éstas por subcomités. Sesionaran

ordinariamente, al menos:

Los Subcomités cada mes;
Las Mesas temáticas, bimestralmente; y
El Consejo, cuatrimestralmente,

Y, de manera extraordinaria, las veces que sea necesario.

Artículo 9.- El Consejo de Desarrollo Territorial se integrará con base en la elección de ciudadanos que representen a zonas geográficas, definidas una por cada subdelegación y de la Delegación de Cabo San Lucas.

El Consejo de Desarrollo Territorial tendrá dos objetivos:

1. La determinación de las obras comunitarias que se construirán mediante el ejercicio del Fondo III del Ramo 33 (Fondo para el Fortalecimiento de la Infraestructura Social Municipal) y la decisión de cuáles obras, en donde se construirán y se acuerde el monto complementario de aportaciones vecinales en función de la capacidad económica de cada área territorial.
2. Elaborar la propuesta anual de obras de autogestión, que se basen en un fondo municipal revolvente creado para tal efecto y con criterios de recuperación financiera pero no de lucro.

Artículo 10.- El Consejo de Desarrollo Territorial se integrará por 2 representantes de cada Subcomité Territorial, propuestos en Asamblea subdelegacional de los Consejos de Participación y Organización Ciudadana, así por los Regidores, los Delegados Municipales, los responsables de Desarrollo Social Municipal y de Obras Públicas Municipales. Dicho consejo será presidido por el titular del Ejecutivo Municipal y el Coordinador General del COPLADEM fungirá como Secretario Técnico.

CAPITULO IV DE LOS SUBCOMITES

Artículo 11.- Los Subcomités constituyen el foro básico de consulta popular que permita la participación de los ciudadanos en el ejercicio de la planeación democrática. Cada Subcomité tendrá un Regidor como Coordinador, un Subdelegado como Secretario Técnico y un secretario de actas nombrado por el COPLADEM y por lo menos cinco ciudadanos propuestos por los Consejos de Participación y Organización Ciudadana que serán electos en la Asamblea del mismo Consejo de la Delegación y/o Subdelegación correspondiente. Sesionaran ordinariamente, al menos: los Subcomités Territoriales cada mes; y el Consejo, cuatrimestralmente,

Los Subcomités se integrarán de la siguiente manera:

A) Integración

Para la integración de los subcomités, al inicio de cada administración municipal se convocara a los Consejos de Participación y Organización Ciudadana a una Asamblea General para nombrar a los vocales de cada Delegación y Subdelegación territorial. De acuerdo a la emisión de una convocatoria que deberá contener por lo menos lo siguiente:

A.- Requisitos para la elección de los vocales

B.- Requisitos para los votantes

C.- Fecha de Votaciones

F) Lugar de las votaciones

- 1.- Cada subcomité se integrará por lo menos de 5 vocales ciudadanos con sus respectivos suplentes.
- 2.- El registro de los vocales será a partir de que se emita la convocatoria y hasta quince días naturales antes de llevarse a cabo la elección, dentro de los horarios establecidos en la misma que será publicada en forma directa en los diarios de mayor circulación de la localidad, y será firmada por el Presidente del COPLADEM.

3.- Si algunos de los vocales electos se dan de baja por razones diversas, serán reemplazados por los suplentes, y si los suplentes se dan de baja por razones diversas, serán reemplazados por los ciudadanos que participaron en la elección por orden del número de votos obtenidos en la asamblea.

A) Requisitos para la elección de los vocales

1.- Deberán ser propuestos en la misma asamblea de la Delegación y/o Subdelegación que corresponda, misma que será avalada por el COPLADEM y de conformidad con la convocatoria que este emita, y de acuerdo al presente reglamento.

2.- Ser residente de la Delegación o Subdelegación que le corresponda,

3.- Tener reconocida labor social dentro del territorio que desee representar,

4.- Presentar a la Asamblea, exposición de motivos para participar como vocal ciudadano.

5.- No ser Funcionario Público y,

6.- No ser dirigente de un partido político

B) Requisitos para los votantes:

1.- Podrán votar todos los asistentes en la Asamblea.

2.- Solo podrán votar en la delegación y/o subdelegación donde residan los ciudadanos.

C) Fecha de elección de vocales

El COPLADEM definirá la fecha y el horario de las asambleas.

D) Lugar de las asambleas

Según se determine en la convocatoria.

Artículo 12.- Procedimiento para la elección de vocales de los subcomités Territoriales

Registro de los Vocales:

A) Procedimiento.

1. El ciudadano a participar como vocal al registrarse deberá presentar a su suplente quien tendrá que cubrir los mismos requisitos indispensables que el vocal, para obtener su registro.

2. El vocal deberá presentar su currículum en la Asamblea de la Delegación o Subdelegación donde resida.

B) Expediente.

Se abrirá un archivo de cada uno de los ciudadanos propuestos como vocales propietarios y sus respectivos suplentes con los siguientes datos:

1. Ficha de registro.

2. Currículum Vitae

C.- MECANICA DEL PROCESO

1. Obtenidos los resultados de la votación efectuada dentro de la Asamblea, se exhibirán los datos en una cartulina en un lugar visible en la cual se especificara a los vocales designados como propietarios y suplentes.

2. Se llevará a cabo la toma de protesta de los vocales electos para representar a sus comunidades en los subcomités territoriales, que quedarán integrados por el Coordinador (Regidor), Secretario Técnico (Subdelegado) Secretario de Actas y Acuerdos (Funcionario del COPLADEM) y los vocales ciudadanos, en un plazo no mayor de dos semanas posteriores a la fecha de la elección.

Se formarán los Subcomités que contempla el Acuerdo de Creación del COPLADEM.

Artículo 13.- Actividades y objetivos de los Subcomités Territoriales.

1.- Representar a la comunidad.

2.- Elegir a 2 Consejeros que formarán parte del Consejo de Desarrollo Municipal.

3.- Nombrar las comisiones necesarias en su Subcomité.

4.- Proponer y decidir las posibles soluciones a las principales necesidades de la comunidad.

5.- El subcomité sesionará como mínimo una vez al mes en las oficinas de las delegaciones o subdelegaciones que le corresponda.

6.- El subcomité deberá elaborar un calendario anual de actividades.

7.- El subcomité dara a conocer a la comunidad su informe de trabajo trimestral.

8.- Será facultad del subcomité asignar subsidiariamente el recurso del gobierno a la obra, a juicio y responsabilidad del mismo.

9.- Definición de calendario de reuniones de carácter obligatorio decidido en la primera sesión de trabajo.

Artículo 14.- Integrantes de los Subcomités

- Un Coordinador que es un Regidor asignado.
- Un Secretario Técnico que es el Subdelegado de la sección territorial.
- Un Secretario de Actas y Acuerdos que es un funcionario del COPLADEM
- Cinco Vocales electos por la ciudadanía.
- De entre los vocales se elegirá a un Vocal de Control y Vigilancia

Artículo 15.- Funciones de los integrantes de los Subcomités

COORDINADOR

En acuerdo con el Secretario Técnico, convoca a las reuniones del Subcomité y las preside.

SECRETARIO TECNICO:

En acuerdo con el Coordinador convoca a las reuniones del Subcomité y le da seguimiento a los acuerdos tomados.

SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS:

Es un funcionario representante del COPLADEM, funge como observador, levanta el acta de cada reunión, entrega copia del acta en la sesión inmediata y carece de voto, pero no de voz. En el caso de que no se haya cumplido dos meses con el calendario de sesiones tiene capacidad para convocar a dichas sesiones.

VOCAL:

Trabaja con la gente de la comunidad y propone obras solicitadas por los vecinos a fin de darles seguimiento. Informa, reporta y recurre al subcomité.

VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA:

Es designado por los miembros del subcomité y funge como supervisor del fondo para obra; se coordina con el Vocal de Control y Vigilancia del Consejo de Desarrollo Municipal.

1.- Vigila que la comisión y la comunidad beneficiada conozca los lineamientos de operación.

Los lineamientos de operación son las reglas y los pasos que tanto las autoridades como la comunidad tienen que seguir para la operación correcta del programa y son los siguientes:

- a) Elección democrática de la Comisión de Obra.
- b) Capacitación de la Comisión de Obra.
- c) Recepción por parte de la Comisión de una copia del expediente técnico de la obra que contiene: localización, proyecto, presupuesto, contrato, fianzas y calendario de ejecución.
- d) Firma del convenio de concertación entre la Comisión y el Ayuntamiento.
- e) Recepción de una parte del recurso para iniciar la obra.
- f) Firma del acta de Entrega - Recepción de la obra.

2.- Vigila que la comunidad conozca el convenio de concertación.

- a) El convenio de concertación es el documento que firmará la Comisión de Obra con el

Ayuntamiento, en el que se establece la obra que se va a realizar, el recurso aprobado para su ejecución y los compromisos de cada una de las partes que intervendrán.

- 3.- Cuida que los acuerdos tomados en asamblea se cumplan y que los hechos importantes se asienten en actas.
 - a) Orienta al secretario de como hacer un acta.
 - b) Da seguimiento a los acuerdos tomados en Asamblea.
 - c) Confirma que el Secretario archive todas las actas.
- 4.- Vigila que el COPLADEM elabore un programa de trabajo para la ejecución de la obra.
- 5.- Vigila que el COPLADEM conozca el expediente técnico de la obra.
 - a) Se asegura de que los integrantes de la Comisión conozcan el contenido del expediente técnico de la obra.
 - b) Verifica que la realización del proyecto cumpla con los plazos y disposiciones señaladas en el expediente técnico.
- 6.- Vigila que toda la documentación de la comisión se archive.
 - a) Vigila que el Secretario guarde los documentos relacionados con la obra en un archivo único.
- 7.- Vigila que los recursos se comprueben a tiempo.
 - a) Se asegura que todos los recursos otorgados por el gobierno y los vecinos se comprueben, para poder solicitar el siguiente cheque.
 - b) Da a conocer a la comunidad las fechas en que se recibieron los cheques.
- 8.- Promueve que la comunidad cumpla con la aportación que le corresponde.
 - a) En coordinación con el tesorero anota la aportación que le corresponde a cada uno de los vecinos.
 - b) En coordinación con los otros integrantes de la Comisión, invita a la comunidad a que cumpla con su aportación, para que no se retrase la ejecución de la obra.
 - c) Verifica que se entreguen recibos de las aportaciones de los vecinos.
- 9.- Verifica que los recursos otorgados se manejen correctamente.
 - a) En caso de que se abra una cuenta bancaria, se asegura que sea una cuenta de cheques mancomunada.
 - b) Cuida que el tesorero lleve un control de entradas y salidas de recursos de la obra.
 - c) Se asegura que el Tesorero periódicamente haga un corte de caja y que informe a la asamblea.
 - d) Confirmar que haya comprobantes de todos los gastos.
 - e) Si encuentra alguna irregularidad en los comprobantes, lo informa al Presidente de la Comisión y a Sindicatura para que se regularice la situación.
- 10.- Verifica el uso adecuado de los materiales utilizados.
 - a) Verifica que la calidad de los materiales sea adecuada.
 - b) Vigila que el material se utilice para lo que fue comprado y no para otras cosas
 - c) Da a conocer periódicamente a la comunidad el avance de la obra.
- 11.- Vigila que el Tesorero de la Comisión haga una relación de todo el material y equipo que se compre.
 - a) Da a conocer a la comunidad la lista de materiales.
 - b) Una vez terminada la obra, si existe material y equipo sobrante, le informa a la asamblea para que decida en que utilizarlos y al sector correspondiente para que lo registre e informe.
- 12.- Promueve que la comunidad participe en la supervisión y vigilancia de la obra.

Se asegura que todos los beneficiados conozcan los pasos a seguir para la realización de la obra.

 - a) En coordinación con los integrantes de la Comisión organiza actividades para que todos estén al pendiente de los trabajos que se ejecuten.
- 13.- Verifica que la obra se entregue mediante acta de entrega - recepción.
 - a) Realizar una visita a la obra antes de la entrega - recepción para ver si cumple con los requisitos que marca el expediente técnico.
 - b) Se asegura que el Presidente de la Comisión notifique al Supervisor Técnico cuando la obra está terminada.
- 14.- Motiva a la comunidad para que una vez terminada la obra se le dé mantenimiento a la misma.
 - a) Invita a la comunidad para que continúe trabajando y se asegure la correcta utilización,

conservación y mantenimiento de la obra realizada.

15.- Apoya al sistema de quejas, denuncias y atención a la ciudadanía.

- a) No tiene atribuciones para sancionar a ninguna persona: es un elemento de apoyo.
- b) Da a conocer a la comunidad los requisitos para presentar consultas, quejas, denuncias o sugerencias.
- c) Recibe todas las consultas, quejas o denuncias que le presente la comunidad, trata de resolverlas y las registra.
- d) En caso de no poder solucionarlas, trata de resolverlas en el seno de la Comisión, pero si tampoco se pueden solucionar, lo comunica al Sector correspondiente.
- e) Si la queja o denuncia tiene que ver con algún servidor público, la envía directamente a la Dirección de Desarrollo Municipal.

16.- Participa como observador en la apertura de sobres si la obra es contratada.

Artículo 16.- Lineamientos de las sesiones.

- 1.- Se convocará a sesión ordinaria del Subcomité por lo menos con 72 horas de anticipación, y cuando menos 24 horas antes para el caso de las sesiones extraordinarias.
- 2.- Las sesiones se realizarán una vez al mes como mínimo.
- 3.- El tiempo de la sesión será como máximo una hora y media.
- 4.- Tendrán un Orden del Día programado con anticipación por el Coordinador y El Secretario Técnico.
- 5.- Se manejarán tiempos para la participación de los vocales, con el fin de llevar un control de la sesión y del horario.
- 6.- Para llevar a cabo la reunión deberá haber un Quórum legal (50%+1).
- 7.- Si un vocal falta más de 3 veces seguidas sin justificación, se le dará de baja.
- 8.- La sesión será en las oficinas de la Delegación o Subdelegación que corresponda.
- 9.- Se levantará un acta de cada sesión, a la cual se le anexará la lista de asistencia, el orden del día, el acta de la sesión con los acuerdos tomados y la correspondencia recibida.
- 10.- El subcomité calendarizará sus sesiones, indicando lugar, fecha y hora.

Artículo 17.- Los Subcomités Sectoriales

Son instancias del COPLADEM que están formadas por representantes de Organismos de la Sociedad Civil, Organismos no Gubernamentales, colegios de profesionistas, clubes de servicio, barras de profesionistas, cámaras empresariales, instituciones educativas o ciudadanos interesados en el tema objeto del subcomité y que se constituyen en entidad consultiva del Ayuntamiento contando con la presencia de directores de las dependencias municipales, regidores y funcionarios del COPLADEM.

Existen la cantidad de Subcomités como áreas sean necesarias y se estructuran de la manera siguiente: El Coordinador, es el regidor de la Comisión, el Secretario Técnico es el Director de área que corresponda, el Secretario de Actas y Acuerdos es un funcionario del COPLADEM y los vocales son representantes acreditados adecuadamente por cada organismo.

Existirán los subcomités que señala el Acuerdo de Creación de COPLADEM así como los demás que acuerde la Asamblea General, en función de las necesidades del municipio y que, producto de la organización social, demanden la atención del Secretario de Actas.

Artículo 20.- Funciones de los integrantes

- a) **El Coordinador:** en acuerdo con el Secretario Técnico, convoca a las reuniones del Subcomité Sectorial, y elaboran la agenda a tratar en la sesión y Preside la misma.
- b) **Secretario Técnico:** De acuerdo con el Coordinador, cita a las reuniones del Subcomité Sectorial y les da seguimiento a los acuerdos tomados.
- c) **Secretario de Actas y Acuerdos:** Funge como observador, levanta la minuta de cada sesión; tiene derecho a voz pero carece de voto.

A) Instalación

- a) La instalación se hará con los organismos que participan en los foros de manera oficial y cada organismo deberá entregar su nombramiento como representante propietario y suplente del mismo ante el Subcomité.
- b) Los Subcomités sesionarán cuando menos una vez al mes o más si se considera necesario, las sesiones serán públicas. Las convocatorias serán formuladas con un mínimo 72 horas de anticipación en caso de ser una sesión ordinaria, y 24 horas de ser extraordinaria.
- c) En la Primera Sesión de cada Subcomité Sectorial se aprobará el calendario de sesiones ordinarias.
- d) Solo podrán participar en el subcomité representantes de organismos; en caso de un particular, éste lo solicitará al pleno del subcomité para que se considere y tome la decisión pertinente sobre su participación.

B) Función de los subcomités

- a) Conocer el Plan Municipal de Desarrollo y darle seguimiento a través del Sistema de Evaluación sobre líneas de acción atendidas o en proceso, su nivel de avance y replanteamiento de metas en su caso.
- b) Hacer propuestas que enriquezcan la implementación del Plan Municipal de Desarrollo.
- c) Compartir información de las dependencias y organismos privados especializados en la materia.
- d) Desarrollar iniciativas de concertación entre Gobiernos, en sus tres niveles y organismos intermedios especializados.
- e) Cualquier otra actividad que se inscriba en el área de consultoría y concertación.

Artículo 21.- Lineamientos internos de las sesiones

1. Las sesiones se efectuarán una vez al mes como mínimo de acuerdo con el calendario que determine en acuerdo el mismo Subcomité.
2. Se convocará a las sesiones ordinarias con 72 horas de anticipación y a las sesiones extraordinarias con 24 horas de anticipación como mínimo.
3. El tiempo de las sesiones no excederá nunca de dos horas.
4. Para llevar a cabo una sesión se requiere un quórum legal mínimo de cinco vocales.
5. Para que tenga validez legal la sesión, deberá siempre estar presente el Secretario de Actas o un representante del mismo y pueden iniciarse, cuando exista el quórum ya citado, con la presencia del Coordinador y el Secretario Técnico o cuando se encuentre alguno de esos dos funcionarios y el Secretario de Actas.
6. En caso de ausencia del Secretario de Actas, o de su representante, podrá efectuarse una sesión que tendrá carácter de informal y los acuerdos que se tomen tendrán que ser validados en la próxima sesión, ya en presencia del Secretario de Actas.
7. Son vocales con derecho a voz y voto los representantes de organismos no gubernamentales que sean acreditados por sus propios organismos ante el COPLADEM. Son vocales con derecho a voz y voto quienes asistan regularmente. Tienen derecho a voz y voto el Coordinador y el Secretario Técnico. El secretario de actas tiene derecho a voz pero no tiene derecho a voto.
8. Si un vocal falta tres veces seguidas sin justificación se le dará de baja.
9. Si el Coordinador o el Secretario Técnico faltan tres veces seguidas, en el caso del Coordinador se solicitará por parte del COPLADEM la presencia de otro regidor que pertenezca a la misma Comisión; en el caso del Secretario Técnico, el Coordinador General del COPLADEM, informará al Presidente Municipal.
10. Se manejará una sola participación con derecho a réplica, siempre que tenga relación con el tema, de tres minutos por vocal en cada punto del orden del día. El moderador dará la palabra a quienes la soliciten en orden de su derecha a izquierda en caso de que haya levantamiento de manos simultáneo y el Secretario Técnico quitará la voz a quien se salga del punto.
11. Si la asamblea vota que un asunto es de suma importancia se permitirán dos rondas de participación por cada vocal con derecho a réplica, bajo las mismas condiciones del punto anterior.
12. Se levantará una minuta de cada sesión, a la cual se anexará la lista de asistencia, la

correspondencia y documentos recibidos

13. En la minuta se precisarán los nombres de los integrantes del presidium, el orden del día, los acuerdos tomados y síntesis de los temas abordados. En el caso de que algún vocal considere que su dicho debe quedar asentado en la minuta, deberá escribirlo para que se anote textualmente.
14. Se agregarán a esta minuta los puntos que la asamblea considere necesarios.

CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO TERRITORIAL

Artículo 22.- El Consejo de Desarrollo Territorial es un órgano integrante del COPLADEM que tiene la función de supervisar la aplicación del fondo de Desarrollo Social Municipal o Fondo III del Ramo 33 así como proponer programas de obra por autogestión. Es responsable de la promoción, selección, programación, control, vigilancia y seguimiento de las acciones del fondo.

A) Integrantes

Está integrado por El Presidente del Consejo, los Coordinadores, los Secretarios Técnicos, 2 Ciudadanos Electos por cada Subcomité Territorial, un Vocal de Control y Vigilancia electo y los funcionarios representantes de las áreas de desarrollo social del Ayuntamiento y el Tesorero Municipal.

B) Atribuciones

1. Supervisa el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
2. Define los techos financieros por cada subdelegación.
3. Válida el Listado de Obras a realizar.
4. En caso de que las obras sean ejecutadas por la administración a través de las dependencias de gobierno, participa en el proceso de vigilancia y supervisión.
5. Elabora el programa de trabajo anual del propio Consejo.
6. Organiza las comisiones necesarias para establecer una división del trabajo por ámbitos, que facilite sus funciones.
7. Elabora una agenda de reuniones con dependencias normativas y ejecutoras para el seguimiento de la gestión y ejecución de obras, en coordinación con las organizaciones sociales y las comunidades.
8. Elabora un programa de reuniones de consulta a las organizaciones sociales y comunidades.
9. Nombra en forma democrática al vocal de control y vigilancia.
10. Elabora y aprueba su reglamento interno.
11. Vigila que se cumpla el manual de operaciones que norma el ejercicio de los recursos del Ramo 33 Fondo III
12. Elaborar y proponer al Presidente Municipal un programa anual de obras por autogestión a través de la creación de un fondo revolvente municipal

C) Funciones de los integrantes

1. **El Presidente del Consejo de Desarrollo Territorial** es el Presidente Municipal y su función es la de presidir la reunión, puede nombrar mediante oficio dirigido al COPLADEM un representante ante el Consejo de Desarrollo Municipal (CDM).
2. **El Secretario Técnico** del Consejo de Desarrollo Territorial es el Coordinador del COPLADEM; su función es darle seguimiento a los acuerdos tomados en el Consejo y puede nombrar mediante oficio un representante ante el CDM, que proceda de la misma Dependencia.
3. **El Secretario de Actas y Acuerdos** es un funcionario del COPLADEM y su cometido es levantar el acta de cada reunión, entregar copia del acta original a quien lo solicite y carece de voto.
4. **Los representantes de las áreas sociales y el Tesorero Municipal** fungen como equipo asesor del Consejo y no tienen derecho a voto.
5. **El vocal de control y vigilancia** es designado por los miembros del Consejo y funge como

Desarrollo Sectorial.

Artículo 24.- Reglas para la elección de los dos Consejeros

1. La elección tendrá lugar en la primera sesión que realice cada Subcomité Sectorial.
2. Como Orden del día se llevará a cabo la elección de 2 consejeros.
3. El Secretario de Actas y Acuerdos fungirá como escrutador.
4. La propuesta de los candidatos incluye propietario y suplente, previamente acreditados.
5. El Secretario Técnico entregara a cada uno de los vocales una papeleta en la cual votarán por su vocal propietario.
6. Los vocales que obtengan más votos serán los que los representen ante el Consejo de Desarrollo Sectorial.
7. Una vez emitidas las votaciones se procede a hacer el escrutinio.
8. Obtenidos los resultados se firma el acta por el Coordinador, El Secretario Técnico y el Secretario de Actas y Acuerdos.

CAPITULO VII DE LA ELABORACION DE ACTAS

Artículo 25.- Un acta es un documento que sirve para consignar todos los acuerdos y decisiones que se tomen en un grupo que esta formalmente reunido, sobre uno o varios temas.

Artículo 26.- Para que tenga validez legal, un Acta de sesión debe contar, al menos, con los siguientes elementos:

1. El número del Acta o de la reunión, así como el nombre del Consejo o Subcomité.
2. El lugar, la hora y la fecha de la sesión.
3. El orden del día
4. Listado de acuerdos y resultado de la votación
5. Hora de clausura
6. Firma de los asistentes

Artículo 27.- Certificación de Actas.-

Cuando sea solicitada un acta de sesión de Consejo o Subcomité, toda copia del acta deberá ser certificada por el Secretario de Actas. Los datos para certificar el acta son: el nombre completo del secretario de Actas, la certificación y constancia que es copia fiel del documento que se encuentra en el archivo del COPLADEM y la firma original del secretario de actas.

CAPITULO VIII DE LOS FOROS DE PLANEACION Y CONSULTA.

Artículo 28.- De la consulta pública

En la realización de una consulta pública, ésta deberá ser solicitada al COPLADEM por Acuerdo de Cabildo, según se indique en el acuerdo de Cabildo correspondiente.

La consulta pública en Los Cabos se lleva a cabo de acuerdo a la estructura social que existe, vía subcomités Sectoriales y Territoriales, según la especialidad de lo que vaya a consultar.

A) Antes de la consulta

Se realiza la coordinación con las dependencias involucradas y se determina responsabilidades y acciones a seguir. Se publica la convocatoria en los medios de comunicación, estipulando las bases de la misma como lugares y fechas para dicha consulta.

Se promociona en el municipio la consulta además de los medios de comunicación escrita, en el radio, así como mediante el reparto de volantes en el municipio.

B) Durante la consulta.

Se abre la consulta con una ponencia, describiendo el motivo de la misma, se contestan preguntas y la ciudadanía emite su opinión bajo un formato abierto que consiste generalmente en si están de acuerdo o no y porqué, abriendo la opción de poner sus datos personales, si lo desean. Para cada consulta existe un Secretario de Actas el cual da fe a la consulta.

O bien se reciben ponencias o propuestas escritas por la ciudadanía para ser integradas al documento, si estas son viables.

C) Después de la consulta

Se analizan y sistematiza la información para obtener los resultados además de las actas correspondientes y se entrega al cabildo para su discusión y aprobación en su caso.

Artículo 29.- De los foros de consulta popular

El fin de los foros de consulta popular es obtener de la ciudadanía peticiones, demandas y propuestas sobre las necesidades más apremiantes de Los Cabos, con la finalidad de integrarlas en forma sistemática y planear de esa manera los trabajos a realizar por el Ayuntamiento.

La consulta popular da inicio con la publicación por parte del COPLADEM de una convocatoria en los diarios de la localidad, en la que se precisa la mecánica que se seguirá el día del foro.

A) Convocatoria

Se determina el fin de la convocatoria, las bases y lineamientos a seguir, así como los horarios y lugares físicos donde serán los foros de cada Delegación o Subdelegación en la ciudad.

B) Promoción del Foro

Para que la ciudadanía sea invitada se debe utilizar los diferentes medios y promocionar su participación en los foros:

1. Medios de comunicación
2. Volantes
3. Voceo antes de los foros
4. Lonas de promoción en lugares estratégicos

C) Durante el foro

1. En coordinación con las dependencias correspondientes, se determina las responsabilidades y funciones de cada uno.
2. Se elaboran los formatos de solicitud de programas de cada una de las áreas y se abre un módulo por cada dependencia correspondiente, Ejemplo Seguridad Pública, Cultura, Deportes, Asistencia Social, Salud, Planeación Urbana, Ecología, Obras Publicas, Desarrollo Social (Obra Comunitaria), Catastro (Usos de suelos) Educación, etc.
3. En los módulos de atención a la ciudadanía, se asesora a las personas y se recibe su solicitud y se da una copia de recibido.

D) Después del foro

Una vez obtenida la demanda se sistematiza y se depura por dependencia correspondiente para obtener el diagnostico de lo solicitado, cada dependencia se encarga de hacer el concentrado, en cual se entrega a COPLADEM para su análisis y así obtener el material para realizar el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 30.- Foros de consulta sectoriales.

Para estos foros, COPLADEM abre la convocatoria es forma especializada por tema de discusión en forma de ponencia o propuesta, se coordina con las dependencias involucradas para trabajar en la consulta de el área específica. Estos foros tendrán lugar a partir de la instalación de la Asamblea General.

A) Antes de la consulta

Se realizan reuniones de coordinación para determinar las responsabilidades de cada dependencia así como la recepción de ponencias en el área específica, también se determina lugar y hora para realizar el foro, y poder publicar la convocatoria.

B) Durante la consulta

Se registran las ponencias al entrar al foro y se deja una copia por ponencia, se determinan las reglas en el foro y cada ponente lo presenta, una vez terminada las exposiciones se realizan las conclusiones.

C) Después de la consulta

Una vez obtenidas las ponencias el COPLADEM realiza un resumen ejecutivo, entrega a las dependencias correspondientes junto con las ponencias y ellas realizan el estudio de factibilidad, una vez obtenido se reúnen con la comisión de regidores correspondientes, analizan dicho material y lo entregan a COPLADEM para que sea incluido dentro del Plan de Desarrollo Municipal.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Por esta única ocasión, durante el presente año fiscal y para efectos de la operación administrativa del COPLADEM se utilizará la estructura de recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección Municipal de Operación de Programas e Inversiones del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur. En lo sucesivo, se someterá a los procedimientos normales de presupuestación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- - Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo contenido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- El Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, determinará el techo financiero para cada zona geográfica.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por el Ayuntamiento.

Dado en la Sala de Juntas "Juan Pedrín Castillo" del H. Cabildo del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, a los 24 días del mes de Junio del año 2005.

**TCC. Luis Armando Díaz
Presidente Municipal**

**C. Profa. Martha Margarita Díaz Jiménez
Sindica Municipal**

C. ALVINO COLLINS GONZÁLEZ
I Regidor

C. CESAR UZCANGA AMADOR
II Regidor

C. ADULFO ROMÁN MEZA
III Regidor

C. CARLOS CASTRO CESEÑA
IV Regidor

C. JUAN GARIBALDO ROMERO AGUILAR
V Regidor

C. NORA VERÓNICA CORTÉS CERVANTES
VI Regidora

C. RAMÓN RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
VII Regidor

C DAMIÁN VELÁZQUEZ CRUZ
VIII Regidor

C. ARIEL ZAVALA FLORES
IX Regidor

C. P. HECTOR JESUS OLMOS CESEÑA
X Regidor

C. TRINIDAD ALMANZA BARRERA
XI Regidor

INSTRUYENDO AL C. SECRETARIO GENERAL EL CERTIFICAR Y NOTIFICAR EL PRESENTE ACUERDO DE CABILDO, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

Para los fines legales correspondientes, se extiende los Veinticuatro (24) días del mes de Junio del año dos mil cinco (2005).

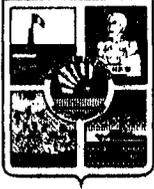


Doy Fe,
Sufragio Efectivo, No-Reelección.
El C. Secretario General

H. IX AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS B.C.S.
SECRETARIA GENERAL

LIC. ENRIQUE PASCUAL NAVARRO BARAJAS

C. C. P. ING NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
LIC. RAMÓN ALEJO PARRA OJEDA, ENCARGADO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURDÍDICOS Y ESTUDIOS LEG
C. LUIS ARMANDO DÍAZ, PRESIDENTE. MUNICIPAL DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
C. MARTHA MARGARITA DÍAZ JIMENEZ, SÍNDICA MUNICIPAL DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
CC REGIDORES DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
C. ARIEL CASTRO CARDENAS, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.
LIC. JOSÉ LUIS CELAYA CUEVAS, DIRECTOR MUNICIPAL DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS E INVERSIONES.
LIC. SERGIO DANIEL IZQUIERDO Y VIAMONTE, DIRECTOR MUNICIPAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LEG. Y REGLAMENTARIOS.
ARCHIVO



H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Certificación 014-IX-2005

CERTIFICACIÓN DE ACUERDO DE CABILDO

El Suscrito Lic. Enrique Pascual Navarro Barajas, en mi carácter de Secretario General del H. IX Ayuntamiento de Los Cabos, hago constar y:

Certifico

QUE EL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, EN PLENO, TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO DE CABILDO, EL CUAL FUERA SANCIONADO EN SESION ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA VIERNES VEINTICUATRO (24) DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL CINCO (2005) COMO SEGÚN CONSTA EN ACTA REGISTRADA COMO LA NÚMERO SEIS (6) EMITIÓ LA RESOLUCIÓN OFICIAL QUE A LA LETRA DICE:

EN BASE A LA PROPUESTA PRESENTADA BAJO DICTAMEN POR LA COMISIÓN EDILICIA DE ERGLAMENTOS, LEGISLACIÓN Y NOMENCLATURAS OFICIALES, Y AL RESULTADO DE LA CONSULTA AL PLENO; QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD EL REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACIÓN, Y SE EMITE AL SIGUIENTE TENOR:

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION

CONSIDERANDO.-

PRIMERO.- Que como consecuencia del alto índice demográfico que ha registrado en los últimos años el municipio de Los Cabos, la **Educación** constituye uno de los mayores retos para su Ayuntamiento, siendo ésta materia, uno de los principales pilares para el desarrollo social y para el mejoramiento de la condición humana.

SEGUNDO.- Que el Artículo 3º de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** establece los principios y filosofía de la Educación en México, la cual será impartida por la Federación, los Estados y los Municipios y tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia

TERCERO.- Que el Artículo 70 de la **Ley General de Educación** publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993 establece que en cada municipio operará un **Consejo Municipal de Participación Social en la Educación** integrado por las autoridades municipales, padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros distinguidos y directivos de escuelas, representantes de la organización sindical de los maestros, así como representantes de organizaciones sociales y demás interesados en el mejoramiento de la educación para gestionar ante el Ayuntamiento, el gobierno estatal y federal el mejoramiento de las escuelas de educación básica, los servicios escolares y los programas educativos.

CUARTO.- Que con fecha 26 de mayo de 1994 se expidió la **Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur**, cuyo contenido tiende a garantizar la calidad, pertinencia, equidad y cobertura de la Educación que se imparte en el Estado.

QUINTO.- Que la Legislación antes mencionada establece que las autoridades educativas promoverán la participación de la sociedad en actividades que tengan por objeto fortalecer y elevar la calidad de la Educación Pública Básica, así como ampliar la cobertura de los servicios educativos; a través de los Consejos: Estatal, Municipales y Escolares.

SEXTO.- Que es necesario reglamentar el funcionamiento del **Consejo Municipal de Participación Social en**

la Educación, dentro del marco jurídico competente para regular su integración y sus atribuciones. Por lo que esta Comisión aprueba y expide el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, funcionamiento, atribuciones y evaluación del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación Pública Básica.

ARTICULO 2º.- El Consejo Municipal de Participación Social en la Educación se fundamenta en la **Ley General de Educación** y en la **Ley de Educación Para el Estado de Baja California Sur**.

ARTICULO 3º.- El Consejo Municipal de Participación Social en la Educación actuará como instancia de consulta, colaboración, apoyo, gestoría e información, con el objeto de propiciar la participación de la sociedad en actividades que tiendan a fortalecer y elevar la calidad de la Educación Pública; así como ampliar la cobertura de los servicios educativos. Todos los cargos que se desempeñan dentro del Consejo Municipal serán honoríficos.

CAPITULO II DEL CONSEJO

SECCIÓN PRIMERA DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

ARTICULO 4º.- El Consejo Municipal de Participación Social en la Educación estará integrado de la siguiente manera:

- I.- Un Presidente Honorario, que será el **Presidente Constitucional de Los Cabos**;
- II.- Un Secretario Ejecutivo, que será el **Director General de Desarrollo Social**;
- III.- Un Secretario Técnico, que será el **Director General de Educación**;
- IV.- Un representante de la **Secretaría de Educación Pública** en el municipio, que será el Jefe de Sector de los **Servicios Escolares de Educación Básica** en el municipio;

Los **CONSEJEROS** serán:

- A) Los integrantes de la **Comisión Edilicia de Educación del H. Ayuntamiento de Los Cabos**;
- B) Tres representantes de la **Organización Sindical de los Trabajadores de la Educación** en el municipio;
- C) Tres Padres de Familia integrantes de los **Consejos Escolares**
- D) Tres Directores de Escuela, uno por nivel educativo: **Preescolar, Primaria y Secundaria**;
- E) Tres Representantes de las **Sociedades de Padres de Familia** en Los Cabos;
- F) Un Representante del Instituto Estatal para la Educación de Los Adultos en el municipio.
- G) Un Representante de las **Sociedades de Padres de Familia de Escuelas Particulares** y,
- H) Tres Representantes del **Sector Empresarial** especialmente interesados en la Educación Básica.

Los consejeros señalados en los incisos G) y H) serán invitados por el **Presidente Municipal de Los Cabos**. Los consejeros señalados en los incisos B), C), D), E) y F) serán invitados por el Presidente Municipal a sugerencia del representante de la **Secretaría de Educación Pública** en el municipio.

ARTICULO 5.- El Consejo Municipal de Participación Social en la Educación tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Gestionar ante el **Ayuntamiento** y ante el **Ejecutivo del Estado** el mejoramiento de los servicios educativos, la construcción y ampliación de Escuelas Públicas y demás proyectos de desarrollo educativo en el Municipio, y promover y apoyar actividades extraescolares de carácter, cívico, deportivo, ecológicas, de bienestar social y de fomento a la cultura Regional;

II.- Conocer de los resultados de las **Evaluaciones Educativas** que se realicen y llevar a cabo labores de seguimiento de las actividades de las Escuelas Públicas de Educación Básica del propio Municipio que influyan

en el mejoramiento de la calidad y la cobertura de la Educación y establecer la coordinación de Escuelas con autoridades y programas de bienestar comunitario;

III.- Estimular, promover y apoyar actividades de intercambio, colaboración y participación interescolar en aspectos culturales, cívicos, deportivos y sociales. Hacer aportaciones relativas a las particularidades del Municipio que contribuyan a la formación de contenidos locales a ser propuestos para los **Planes y Programas de Estudio**;

IV.- Opinar en asuntos pedagógicos;

V.- Conocer las demandas y necesidades que emanen de la participación social en la Educación a través de los **Consejos Escolares** y de los integrantes de la **Comisión de Educación del H Cabildo de Los Cabos**, conformando los requerimientos a nivel Municipal para gestionar ante las instancias competentes su resolución y apoyo, procurando la obtención de recursos complementarios para el mantenimiento y proveer de equipo básico a cada Escuela Pública;

VI.- Coadyuvar, a nivel municipal, en actividades de **Protección Civil y Emergencia Escolar**;

VII.- Promover la superación educativa en el ámbito municipal, mediante certámenes Interescolares y, proponer estímulos y reconocimientos de carácter social a Alumnos, Maestros, Directivos y Empleados Escolares;

VIII.- Promover actividades de orientación, capacitación y difusión dirigidas a Padres de Familia y tutores, para que cumplan cabalmente con sus obligaciones en materia educativa;

IX.- Evaluar los programas federales, estatales y municipales que se desarrollen en materia de educación en el municipio.

X.- El Consejo se abstendrá de intervenir en los aspectos laborales de los establecimientos educativos y no deberán participar en cuestiones políticas ni religiosas

XI.- En general, podrá realizar actividades para apoyar y fortalecer la Educación en el Municipio y, las demás que se deriven de la **Ley General de Educación** y de la **Ley de Educación Para El Estado de Baja California Sur** y otros ordenamientos legales aplicables.

ARTICULO 6.- El Consejo Municipal de Participación Social en la Educación establecerá **Grupos de Trabajo Permanentes y Temporales** con el objeto de desarrollar sus funciones y realizar las actividades de análisis, investigación, consulta y opinión sobre los temas que le sean encomendados, así como formular programas operativos, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 7.- El Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, establecerá cinco grupos de trabajo permanentes a que se refiere el artículo anterior; al frente de cada uno de ellos habrá un responsable, quien podrá ser un consejero elegido por el Consejo, o a invitación de éste, por un especialista en la materia. La integración de cada grupo de trabajo será propuesto por el responsable respectivo ante el Consejo y tendrán como función principal el análisis, investigación, consulta y opinión sobre los temas siguientes:

Grupo I

Formación y desempeño docente;

Grupo II

Planes, programas y contenidos de estudio;

Grupo III

Funcionamiento de la Escuela;

Grupo IV

Medios y materiales educativos; y

Grupo V

Evaluación.

Una vez aprobada su integración, el grupo de trabajo elaborará su **Programa de Actividades**, el cual deberá ser presentado en un plazo no mayor de 15 días naturales ante el Consejo Municipal para su aprobación.

ARTICULO 8.- Los grupos de trabajo temporales serán aquellos que se integren para realizar estudios y emitir opiniones sobre temas específicos que les encomiende el Consejo Municipal.

ARTICULO 9.- Los grupos permanentes y temporales serán coordinados por el Secretario Técnico y el representante de la Secretaría de Educación Pública en el municipio, los que establecerán los métodos de trabajo, investigación, análisis y evaluación que produzcan los mejores resultados.

ARTICULO 10.- El Consejo Municipal de Participación Social en la Educación celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que se acuerden.

ARTICULO 11.- El Consejo Municipal de Participación Social en la Educación por conducto del Secretario Ejecutivo entregará semestralmente al Presidente un resumen de las actividades realizadas, el cual se dará a conocer a la sociedad en general.

ARTICULO 12.- La sede permanente del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación será el municipio de Los Cabos.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FACULTADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

ARTICULO 13.- Será responsabilidad del Presidente Municipal que en el Consejo, se alcance una efectiva participación social que contribuya a elevar la calidad y la cobertura de la Educación, propiciando una eficaz colaboración e integración de la comunidad, a fin de lograr su objetivo.

ARTICULO 14.- Son atribuciones del **Presidente**:

I.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;

II.- Firmar conjuntamente con el Secretario Técnico la documentación expedida por el Consejo;

III.- Firmar a nombre del Consejo convenios de colaboración con Dependencias involucradas en el quehacer educativo del Municipio;

IV.- Fomentar la participación de los integrantes del Consejo en los asuntos relacionados con la Educación en el Municipio y,

V.- Las demás que representen beneficios a la Educación en el Municipio.

ARTICULO 15.- Son atribuciones del **Secretario Ejecutivo**:

I.- Presidir las sesiones del Consejo en ausencia del Presidente;

II.- Convocar oportunamente a través del Secretario Técnico a las sesiones del Consejo;

III.- Supervisar y verificar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo e informar de ello al Presidente;

IV.- Informar anualmente a las Autoridades correspondientes de las actividades y resultados obtenidos en el seno educativo y,

V.- Las demás que le asigne el Consejo.

ARTICULO 16.- Para el desarrollo de las funciones del Consejo, el Secretario Técnico conducirá las sesiones de trabajo y representará al Consejo ante otras instancias de participación social.

ARTICULO 17.- El **Secretario Técnico** tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar las sesiones del Consejo;

II.- Convocar a las sesiones del Consejo a petición del Presidente o del Secretario Ejecutivo;

III.- Actuar como Secretario de Actas en las sesiones del Consejo, registrar los acuerdos en el libro de actas correspondiente y formular las actas de las sesiones y presentarlas a firma para su aprobación;

IV.- Auxiliar al Secretario Ejecutivo en las actividades administrativas para el desarrollo y buen funcionamiento del Consejo;

V.- Preparar y elaborar los informes que el Consejo envía anualmente a las autoridades correspondientes en colaboración con el Representante de la Secretaría de Educación Pública previa autorización del Presidente y del Secretario Ejecutivo;

VI.- Coordinar los grupos de trabajo temporales y permanentes y,

VII.- Las demás que le asigne el Consejo.

ARTICULO 18.- Para la coordinación entre el Consejo y los Consejos Escolares, el **Representante de la Secretaría de Educación Pública** organizará con el Secretario Técnico el desarrollo de las sesiones.

ARTICULO 19.- El **Representante de la Secretaría de Educación Pública** tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Preparar y elaborar informes de las demandas y necesidades que emanen de la participación social en la Educación a través de los **Consejos Escolares** en el municipio y presentarlos al Consejo en cada sesión ordinaria.

II.- Informar a los Consejos Escolares sobre las actividades del Consejo y de los resultados de las evaluaciones.

III.- Preparar y elaborar con el Secretario Ejecutivo y el Secretario Técnico los informes que el Consejo envía anualmente a las autoridades correspondientes, previa autorización del Presidente.

IV.- Convocar a sesiones extraordinarias del Consejo a petición del Presidente o del Secretario Ejecutivo;

V.- Coordinar los grupos de trabajo temporales y permanentes y,

VI.- Las demás que le asigne el Consejo.

ARTICULO 20.- El Consejo sesionará con la presencia de los miembros asistentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 21.- La renovación de los Consejos se efectuará cada tres años al inicio de cada administración municipal. En caso de que algún miembro del Consejo cesara en su función será sustituido por el nuevo titular.

ARTICULO 22.- Son atribuciones de los **Consejeros**:

I.- Participar en el seno del Consejo con voz y voto;

II.- Proponer alternativas y acciones tendientes a fortalecer la participación social en tareas de apoyo y colaboración con las actividades educativas del Municipio;

III.- Participar en la elaboración y ejecución de programas educativos que realice el Consejo;

IV.- Promover y fomentar la participación social en los programas educativos, culturales, deportivos y recreativos;

V.- Cumplir y hacer cumplir las directrices y políticas de acción dadas por el Consejo;

VI.- Fungir como canal de comunicación entre el Consejo y el sector que representan, con el objeto de que se involucren y participen en el proceso educativo y,

VII.- Las demás que representen beneficios a la Educación en el Municipio.

ARTICULO 23.- El Consejo Municipal realizará la autoevaluación de los cinco **Programas de Participación Social en la Educación** e informará a sus miembros de los resultados obtenidos

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

Primero.- Este reglamento, entrara en vigor, el día siguiente de su aprobación por el H. Ayuntamiento.

Segundo.- Publíquese en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en la sala de sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", domiciliada en el palacio municipal de la Ciudad de San José del Cabo, cabecera del Municipio de Los Cabos, el día 24 de octubre de 2005.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 94, de la Ley Orgánica Municipal Reglamentaria del Título Octavo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur. Se promulgó y mandó publicar en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur, a los veinticuatro días del mes de Junio de dos mil cinco.

TCC. Luis Armando Díaz
Presidente Municipal

C. Profa. Martha Margarita Díaz Jiménez
Sindica Municipal

C. ALVINO COLLINS GONZALEZ
I regidor

C. CESAR UZCANGA AMADOR
II Regidor

C. ADULFO ROMAN MEZA
III Regidor

C. CARLOS CASTRO CESENA
IV Regidor

C. JUAN GARIBALDO ROMERO AGUILAR
V Regidor

C. NORA VERÓNICA CORTÉS C.
VI Regidor

C. RAMON RODRÍGUEZ RODRIGUEZ
VII Regidor

C. DAMIÁN VELÁSQUEZ CRUZ
VIII Regidor

C. ARIEL ZAVALETA FLORES
IX Regidor

C. HECTOR JESÚS OLMOS CESENA
X Regidor

C. TRINIDAD ALMANZA BARRERA
XI Regidor

INSTRUYENDO AL C. SECRETARIO GENERAL EL CERTIFICAR Y NOTIFICAR EL PRESENTE ACUERDO DE CABILDO, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

Para los efectos legales correspondientes, se extiende los Veinticuatro (24) días del mes de Junio del presente año (2005).



H. IX AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS B.C.S.
SECRETARIA GENERAL

Doy Fe.
Sufragio Efectivo. No-reelección.
El C. Secretario General

LIC. ENRIQUE PASCUAL NAVARRO BARAJAS

c.c.p. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
LIC. RAMÓN ALEJO PARRA OJEDA, ENCARGADO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ESTUDIOS LEG.
C. LUIS ARMANDO DÍAZ, PRESIDENTE. MUNICIPAL DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
C. MARTHA MARGARITA DÍAZ JIMENEZ, SÍNDICA MUNICIPAL DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
CC REGIDORES DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
LIC. SERGIO DANIEL IZQUIERDO Y VIAMONTE, DIRECTOR MUNICIPAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LEG. Y REGLAMENTARIOS.
ARCHIVO.



H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS,

B.C.S.

Certificación 015-IX-2005

CERTIFICACIÓN DE ACUERDO DE CABILDO

El Suscrito Lic. Enrique Pascual Navarro Barajas, en mi carácter de Secretario General del H. IX Ayuntamiento de Los Cabos, hago constar y:

Certifico

QUE EL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, EN PLENO, TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO DE CABILDO, EL CUAL FUERA SANCIONADO EN **SESION ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA VIERNES VEINTICUATRO (24) DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL CINCO (2005) COMO SEGÚN CONSTA EN ACTA REGISTRADA COMO LA NÚMERO SEIS (6) EMITIÓ LA RESOLUCIÓN OFICIAL QUE A LA LETRA DICE:**

EN BASE A LA PROPUESTA PRESENTADA BAJO DICTAMEN POR LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTOS, LEGISLACIÓN Y NOMENCLATURAS OFICIALES, Y AL RESULTADO DE LA CONSULTA AL PLENO; QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD EL REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL CONSULTIVO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, Y SE EMITE DE LA SIGUIENTE MANERA:

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL CONSULTIVO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS

CONSIDERANDO.-

PRIMERO.- Que las disposiciones reglamentarias de que dispone el H. IX Ayuntamiento de Los Cabos y su Administración Pública Municipal, son de orden público e interés social y general; y tienen como fin establecer principios, normas y acciones que se traduzcan en una mejor calidad de vida para la población, por lo que la participación social es parte fundamental en las decisiones de gobierno, acción que las fortalece y transparenta;

SEGUNDO.- Que por definición: la Cultura es el conjunto de rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos, engloba modos de vida, normas urbanas, ceremonias, arte, invenciones, tecnología y sistemas de valores y son derechos fundamentales del ser humano las tradiciones y creencias que caracterizan a una sociedad. De tal forma que a través de la Cultura, de manera individual o colectiva, es como se expresa la sociedad, toma conciencia de sí misma, cuestiona sus realizaciones, busca nuevos significados y crea obras que le trascienden;

TERCERO.- Que debido al alto índice de migración alimentado principalmente por la alta migración de compatriotas provenientes de varios estados de la República que han hecho de los Cabos su residencia definitiva al municipio de Los Cabos, hace necesario el fomento a la Cultura como componente central para el desarrollo integral de la sociedad, teniendo como objeto de lograr la identidad y la cohesión social, afirmando que el respeto a la diversidad cultural, la tolerancia, el diálogo y la cooperación son indispensables para el entendimiento mutuo;

CUARTO.- Que reconociendo las profundas modificaciones al entorno social, ecológico y económico que en su desarrollo ha tenido el municipio de Los Cabos, es necesario sentar las bases para garantizar el rescate y desarrollo permanente de la cultura y sus diferentes manifestaciones artísticas, garantizando los mecanismos para la plena participación de la sociedad en el desarrollo cultural municipal, acción que no tiene más significado que brindar a sus habitantes el conjunto de motivos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos,

derechos culturales que son parte integrante de los derechos humanos y exigen la plena realización de éstos;

QUINTO.- Que en el ejercicio de las acciones, proyectos y políticas públicas en materia de Cultura en el municipio de Los Cabos, el Ayuntamiento debe convocar a los ciudadanos y organizaciones no gubernamentales interesados en participar, a conformar el Consejo Municipal Consultivo para el Fomento de la Cultura, como órgano desconcentrado con funciones de asesoría, consulta, opinión, investigación, difusión de los asuntos que en razón de sus atribuciones y obligaciones le sean sometidos a su consideración.

Por lo anteriormente expuesto y fundamentado en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Artículos 19, 148 Fracción XIII de la Constitución Política de Baja California Sur; Artículo 26 Fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal y 40 Fracción XX del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos; el IX Ayuntamiento de Los Cabos ha tenido a bien Aprobar y Expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL CONSULTIVO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden e interés público y tiene por objeto regular el funcionamiento del Consejo Municipal para el Fomento de la Cultura en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur en lo relativo a su objeto, integración, facultades y obligaciones.

Artículo 2.- El presente reglamento se fundamenta en apego a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Artículos 19, 148 Fracción XIII de la Constitución Política de Baja California Sur, Artículo 26 Fracción XVI de la Ley Orgánica municipal y 40 Fracción XX del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

I. AYUNTAMIENTO: El órgano de gobierno del Municipio de Los Cabos.

II. CONSEJO: El Consejo Municipal Consultivo para el Fomento de la Cultura en el Municipio de Los Cabos.

Artículo 4.- El Consejo es un órgano desconcentrado con funciones de asesoría, consulta, opinión, investigación y difusión de los asuntos que en razón de sus atribuciones y obligaciones le sean sometidos a su consideración, por el Presidente Municipal, La Comisión de Educación y Cultura del Cabildo y La Dirección Municipal de Cultura encargada de ejecutar la política cultural en el Municipio de Los Cabos, así como de sugerir a éstos, medidas y acciones concretas tendientes a la promoción, preservación y difusión de la cultura. El domicilio del Consejo se encuentra en el Municipio de Los Cabos.

Capítulo II De la integración del Consejo

Artículo 5. El Consejo estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el **Presidente Constitucional de Los Cabos**;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el presidente de la **Comisión de Educación y Cultura**;
- III. Un Secretario Técnico, que será el **Director General de Cultura Municipal**;
- IV. Un Representante de la Secretaría de Educación Pública en el municipio
- V. Un Representante de las escuelas de educación media superior
- VI. Dos Representantes de escuelas de educación superior
- VII. Tres Representantes del **Sector Empresarial** especialmente interesados en el fomento de la cultura en el municipio.
- VIII. Un representante por cada una de las siguientes manifestaciones artísticas y Culturales:
 - A) Cultura Regional
 - B) Artes Plásticas.

- C) Danza.
- D) Teatro.
- E) Música.
- F) Culturas populares.
- G) Letras.
- H) Artesanías regionales
- I) Cronistas

La integración del Consejo Municipal del Fomento a la Cultura se llevará a cabo dentro de los 180 días siguientes a la toma de posesión de la nueva Administración municipal y se renovará cada tres años. Los consejeros señalados en la fracción V, VI, VII, VIII, y IX serán invitados por el **Presidente Municipal de Los Cabos**.

La designación de los Consejeros deberá efectuarse dentro del tercer mes del inicio de la administración pública municipal.

Artículo 6.- Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto en las sesiones. Cada Consejero designará un suplente, el cual deberá reunir los mismos requisitos para ser titular. El Consejero que no pueda asistir a una sesión debidamente convocada, asume la responsabilidad de oportunamente hacerlo del conocimiento de su suplente para que lo sustituya en el desarrollo de la sesión y éste tendrá los mismos derechos y obligaciones del titular.

Artículo 7.- El Presidente podrá hacer una formal invitación a participar en las actividades del Consejo a un representante de la Instituto Sudcaliforniano de Cultura del Estado, a directores de Museos, a representantes de las Cámaras de Comercio en Los Cabos y a representantes de Organizaciones no Gubernamentales, los que de integrase formalmente, tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del Consejo.

Artículo 8.- Todos los cargos en el Consejo serán honoríficos y, por lo tanto no remunerados y, serán ejercidos por el término de la administración pública municipal respectiva.

Capítulo III De las atribuciones del Consejo

Artículo 9.- El Consejo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Participar con propuestas para la elaboración de los planes y programas en materia de cultura municipal.
- II. Proponer al Ayuntamiento la celebración de acuerdos o convenios en materia de arte y cultura, así como el buscar alternativas para el financiamiento de éstos.
- III. Ejercer las funciones de asesoría, consulta, opinión, investigación y difusión, que coadyuven al mejoramiento de los programas y proyectos emprendidos por el Ayuntamiento en materia de cultura.
- IV. Convocar a las organizaciones o grupos de la comunidad cultural y promotores culturales, para que participen en foros y eventos culturales.
- V. Estudiar, analizar y emitir opinión sobre los asuntos que le sean solicitados por el Ayuntamiento.
- VI. Fomentar la Cultura Regional y coordinarse con los sistemas educativos para integrar en los planes de estudio la materia de cultura regional formativa.
- VII. Para su funcionamiento y desahogo de los asuntos que le competen al Consejo, se crearán 4 Comisiones Permanentes y las Temporales que estime necesarios, para lo cual podrá convocar a especialistas en la materia.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los programas, actividades y la política cultural establecida por el Ayuntamiento.
- IX. Velar porque en lo administrativo se cumpla con sus determinaciones y acuerdos, de manera ágil y eficiente, así como informar al Ayuntamiento acerca de las irregularidades

- que se detecten en el manejo de los recursos o en la ejecución de los programas a efecto que se tomen las medidas administrativas o legales que procedan y,
- X. Las demás que le señalen los reglamentos y los acuerdos administrativos municipales y aquellas que le sean conferidas por el Presidente Municipal.

Capítulo IV De las obligaciones del consejo

Artículo 10. Son obligaciones del Consejo, las siguientes:

- I. Sesionar cada dos meses de manera ordinaria y las necesarias que su Presidente o las que por mayoría de votos de los miembros del Consejo convoquen de manera Extraordinaria y, aprobar el calendario de sesiones que deba celebrar el Consejo.
- II. Asentar sus acuerdos en actas y llevar el archivo correspondiente.
- III. Atender e informar al Presidente Municipal de los asuntos que le encomiende.
- IV. Crear y mantener actualizado el Padrón de Organizaciones orientadas o dedicadas al fomento, promoción y difusión de las diferentes actividades artísticas y culturales en el municipio.
- V. Informar a la población de los acuerdos y resoluciones tomados por el Consejo previa autorización del presidente.
- VI. Promover la integración de las Comisiones permanentes y temporales
- VII. Apoyar decididamente los proyectos o iniciativas aprobadas por el Consejo y,
- VIII. Las demás que le señalen los reglamentos y los acuerdos administrativos municipales y aquellas que le sean asignadas por el Presidente municipal.

Capítulo V De las sesiones y los acuerdos del Consejo

Artículo 11.- La validez de las sesiones y los acuerdos del Consejo, se sujetarán a lo siguiente:

- I. La citación de los consejeros a las sesiones deberá llevarse a cabo con cuarenta y ocho horas de anticipación, debiendo incluir el orden del día correspondiente.
- II. Habrá quórum para sesionar, con la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Consejo, los cuales deberán firmar en el acta respectiva.
- III. Transcurrido un término prudente sin que exista quórum legal, se podrá convocar a sesión dentro de las 24 horas siguientes, con el apercibimiento de que en caso de no asistir a dicha cita, se llevará a cabo con los Consejeros que asistan.
- IV. Los acuerdos tomados por el Consejo serán por mayoría de votos.
- V. En caso de empate en una votación, el Presidente tendrá voto de calidad.
- VI. Los acuerdos deberán ser asentados en el acta respectiva.

Capítulo VI De las facultades de sus miembros

Artículo 12. Son atribuciones del **Presidente** del Consejo:

- I. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias que celebre el Consejo
- II. Firmar conjuntamente con el Secretario Técnico la documentación expedida por el Consejo y leer la correspondencia dirigida al Consejo;
- III. Firmar a nombre del Consejo Convenios de Colaboración con instituciones, fundaciones, patronatos y organizaciones culturales;
- IV. Conocer y evaluar los resultados del trabajo de las Comisiones de Consejo.
- V. Someter al Consejo para su análisis y estudio asuntos en materia de cultura pidiendo el informe de los resultados y,
- VI. Proponer e impulsar Programas y Proyectos Culturales al interior del Consejo.

Artículo 13. Son atribuciones del **Secretario Ejecutivo** del Consejo, las siguientes:

- I. Elaborar en coordinación con el Presidente el orden del día respectivo y someter para aprobación del Consejo el orden del día de la sesión.
- II. Asistir al presidente en al Presidente en las actividades administrativas para el desarrollo y buen funcionamiento del Consejo y proponer, previa autorización del presidente, el calendario de sesiones del mismo.
- III. Someter para su aprobación al Consejo el acta de la sesión anterior, para su revisión y, en su caso, aprobación.
- IV. Coordinar las Comisiones temporales y permanentes, participando y auxiliándolas en su desempeño.

Artículo 14. Son atribuciones del **Secretario Técnico** las siguientes:

- I. Coordinar las sesiones del Consejo;
- II. Convocar a las sesiones del Consejo a petición del Presidente o del Secretario Ejecutivo con 48 horas de anticipación;
- III. Actuar como Secretario de Actas en las sesiones del Consejo, registrar los acuerdos en el libro de actas correspondiente, formular las actas de las sesiones y presentarlas a firma para su aprobación;
- IV. Coordinar con el Secretario Ejecutivo los grupos de trabajo temporales y permanentes y,
- V. Las demás que le asigne el Consejo.

Artículo 15. Los miembros del Consejo distintos del Presidente y Secretario, participarán en los asuntos cuyas actividades se relacionen con la representación que les corresponden, así como con actividades específicas que les sean encomendadas dentro de la Comisión a que fueron asignados por el Consejo.

Capítulo VII

De las comisiones que integran el Consejo

Artículo 16.- El Consejo, además de las Comisiones temporales que estime necesario crear, siempre contará con cuatro Comisiones permanentes que son:

- I. Comisión de Financiamiento y Administración
- II. Comisión de Proyectos, Monumentos y Obras.
- III. Comisión de Eventos y Fiestas Regionales.
- IV. Comisión Editorial, Crónica, Educación y Premios.

Artículo 17.- Las Comisiones referidas en el artículo anterior, estarán integradas por cuatro miembros como mínimo, cada una con sus respectivos suplentes. De entre los consejeros titulares se designará un coordinador para cada comisión. La función de integrante de la comisión será honorífica. Los integrantes de las comisiones se auto propondrán individualmente y serán aprobados por mayoría de votos. Las comisiones se integrarán en la primera sesión que celebre el Consejo en que inicia cada administración municipal.

Artículo 18. Los acuerdos de las Comisiones serán tomados por la mayoría de votos y para la validez de sus acuerdos será necesaria la asistencia de tres de sus miembros.

Artículo 19. El Coordinador de cada Comisión tendrá como obligaciones:

- I. Convocar y presidir las reuniones ordinarias o extraordinarias de la comisión.
- II. Acordar con los integrantes de la comisión el calendario de reuniones de la misma.
- III. Elaborar y turnar a los miembros de la Comisión el proyecto del acta de la reunión anterior, para su revisión y desahogar el orden del día de la sesión respectiva.
- IV. Levantar el acta correspondiente a cada sesión.
- V. Durante la última semana de cada mes o cuando así lo considere, deberá informar al

- Consejo del resultado de los asuntos desahogados por la Comisión.
- VI. Las demás obligaciones que le señale el presente reglamento.

Artículo 20. La Comisión de Financiamiento y Administración, tiene por objeto buscar las fuentes de financiamiento necesarias para llevar a cabo Programas y Proyectos propuestos por el Ayuntamiento enmarcadas en las Leyes en la materia. Las atribuciones de esta Comisión son las siguientes:

- I. Proponer Convenios de Colaboración entre el Ayuntamiento y las distintas Instituciones, Fundaciones, Cámaras de Comercio, Patronatos y Organizaciones no Gubernamentales entre otros para el financiamiento de proyectos y Obras culturales e el municipio.
- II. Analizar, estudiar y proponer Fideicomisos para el desarrollo de Proyectos y Obras Culturales en el Municipio de Los Cabos.
- III. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos informando al Presidente municipal de Los Cabos y,
- IV. Las encomendadas por el Consejo o el presidente municipal.

Artículo 21. La Comisión de Proyectos, Monumentos y Obras, tiene por objeto el analizar la viabilidad y proponer Proyectos tales como Monumentos y Obras Culturales en el municipio de Los Cabos, así como velar por su cuidado y mantenimiento. Las atribuciones de esta Comisión son las siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento Proyectos Culturales a desarrollarse en el municipio, tales como monumentos, teatros, centros culturales e históricos, museos y todos aquellos lugares que promuevan el desarrollo de la cultura y las artes entre la población.
- II. Deliberar buscando el consenso de las distintas Comisiones para la Planeación de los proyectos y obras, presentando su propuesta al Consejo. Atender las propuestas de la participación social dentro de su competencia y,
- III. Las encomendadas por el Consejo o el Presidente Municipal.

Artículo 22. La Comisión de Eventos y Fiestas Regionales tiene por objeto el auxiliar en la organización de los eventos culturales, tradicionales o eventuales, que se desarrollan o desarrollen en el municipio de Los Cabos. Las atribuciones de esta Comisión son las siguientes:

- I. Auxiliar en la organización de las fiestas tradicionales que tienen lugar en las comunidades y ciudades de territorio municipal y en las cuales participe de manera directa o indirecta el Ayuntamiento.
- II. Impulsar la Cultura Regional a través de la manifestación del folclor en los Eventos y Fiestas Tradicionales para lo cual ésta Comisión se coordinará con el Secretario Técnico del Consejo elaborado el calendario de Eventos y Fiestas, haciendo la descripción de las características de cada uno de ellos.
- III. Atender las propuestas de la participación social dentro de su competencia y,
- IV. Las encomendadas por el Consejo o el Presidente Municipal.

Artículo 23. Comisión Editorial, Crónica, Educación y Premios tiene por objeto Planear, proponer y difundir la política editorial de todas aquellas actividades de cultura formativa que sean de interés de la colectividad, así como la coordinación con las autoridades educativas en el municipio para el fomento de la Cultura Regional y la instauración de premios. Las atribuciones de esta Comisión son las siguientes:

- I. Diseñar y proponer la Política Editorial de la Administración Pública Municipal de Los Cabos. Analizar, estudiar y definir las directrices que se deberán observar en las diversas publicaciones en materia de cultura ciudadana (agua, basura, turismo, vial, etc.) así como otras de Cultura Regional (biografías, acervo bibliográfico, monográfico, etc.) para lo cual se podrá pedir la opinión de especialistas en la materia.
- II. Crear mecanismos para que permitan la disminución de costos en materia de impresión para que las publicaciones estén al alcance de todos los sectores de la población y, en otras en los que se considere conveniente una distribución gratuita.

- III. Proponer al Consejo a ciudadanos distinguidos en la materia para ser cronistas honorarios de las comunidades del municipio.
- I. IV.- Coordinarse con el Representante de la Secretaría de Educación Pública en el Municipio y elaborar programas de cultura regional que puedan integrarse a los Programas Educativos en las escuelas de educación básica.
- IV. Hacer propuestas para la instauración de concurso y premios honoríficos y,
- V. Las encomendadas por el Consejo o el Presidente Municipal.

Transitorios

Primero.- Este reglamento, entrará en vigor, el día siguiente de su aprobación por el H. Ayuntamiento.

Segundo.- Publíquese en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en la sala de sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", domiciliada en el palacio municipal de la ciudad de San José del Cabo, cabecera del Municipio de Los Cabos, el día 24 de junio de 2005.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 94, de la Ley Orgánica Municipal Reglamentaria del Título Octavo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur. Se promulgó y mandó publicar en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur, a los veinticuatro días del mes de Junio de dos mil cinco.

**TCC. Luis Armando Díaz
Presidente Municipal**

**C. Profa. Martha Margarita Díaz Jiménez
Sindica Municipal**

C ALVINO COLLINS GONZÁLEZ
I Regidor

C. CESAR UZCANGA AMADOR
II Regidor

C ADULFO ROMÁN MEZA
III Regidor

C. CARLOS CASTRO CESEÑA
IV Regidor

C JUAN GARIBALDO ROMERO AGUILAR
V Regidor

C. NORA VERÓNICA CORTÉS CERVANTES
VI Regidora

C RAMÓN RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
VII Regidor

C. DAMIÁN VELÁZQUEZ CRUZ
VIII Regidor

C. ARIEL ZAVALTA FLORES
IX Regidor

C. P. HECTOR JESUS OLMOS CESEÑA
X Regidor

C TRINIDAD ALMANZA BARRERA
XI Regidor

INSTRUYENDO AL C. SECRETARIO GENERAL EL CERTIFICAR Y NOTIFICAR EL PRESENTE ACUERDO DE CABILDO, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

Para los fines legales correspondientes, se extiende los Veinticuatro (24) días del mes de Junio del año dos mil cinco (2005).



Doy Fe.
Sufragio Efectivo. No-Reeleccion.
El C. Secretario General

H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS B.C.S.
LIC. ENRIQUE PASCUAL NAVARRO BARAJAS

C.c. SECRETARIA GENERAL LIC. LEONARDO MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
LIC. RAMÓN ALEJO PARRA OJEDA, ENCARGADO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ESTUDIOS LEG.
C. LUIS ARMANDO DÍAZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
C. MARTHA MARGARITA DÍAZ JIMENEZ, SÍNDICA MUNICIPAL DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
CC REGIDORES DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
LIC. SERGIO DANIEL IZQUIERDO Y VIAMONTE, DIRECTOR MUNICIPAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LEG. Y REGLAMENTARIOS.
ARCHIVO.



E D I C T O:

**AL PUBLICO EN GENERAL,
P R E S E N T E.**

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL
LA PAZ, B.C.S.

Por medio del presente se hace del conocimiento público en general que ante el Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Civil de éste Partido Judicial de La Paz, Baja California Sur, bajo el expediente número 107/2005, se tramita JURISDICCION VOLUNTARIA promovida por la C. MARIA DEL CARMEN VELDERRAIN BREACH, **tendiente a la INMATRICULACION del inmueble ubicado en el Lote 36, Manzana 810, Colonia Pueblo Nuevo en esta ciudad; Al Norte, en 10.00 metros con Lote No. 11 de la Manzana 810; Al Sur, en 10.00 metros con Calle Punta Abreojos; Al Este, en 25 metros con lote 13; y al Oeste en 25.00 metros con lote 35; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 121 fracción III del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado; y a efecto de que las personas que se consideren perjudicadas con el trámite respectivo comparezcan ante esta instancia a hacer valer sus derechos.**

Lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.



LA PAZ, B.C.S., A 15 DE JUNIO DEL 2005.
SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO
PRIMERO DE PRIMERA INST. DEL RAMO CIVIL.

LIC. CLAUDIA JEANETTE COTA PEÑA.

PARA SU PUBLICACION TRES VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DIAS EN EL PERIODICO "EL PENINSULAR".- - - - -