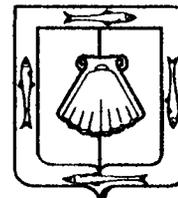




BOLETIN OFICIAL

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. 1565

SE REFORMA Y ADICIONA EL DECRETO No. 267 DE FECHA 07 DE MAYO DE 1981, QUE INSTITUYE LA MEDALLA "MAESTRA MARÍA ROSAURA ZAPATA CANO".

DECRETO No. 1566

SE DECLARA EL MES DE NOVIEMBRE DE CADA AÑO "MES DE LA NO VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES".

H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

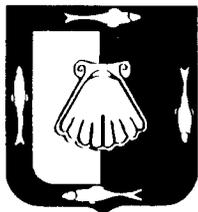
ACUERDO

SE MODIFICA LA CREACIÓN Y ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

- AVISO -

ADILUB PENINSULAR, S.A. DE C.V.



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 NUM. 1565

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A :

SE REFORMA Y ADICIONA EL DECRETO No. 267 DE FECHA 07 DE MAYO DE 1981, QUE INSTITUYE LA MEDALLA "MAESTRA MARIA ROSAURA ZAPATA CANO".

ARTICULO UNICO.- SE REFORMAN Y ADICIONAN LOS ARTÍCULOS CUARTO Y QUINTO TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE INSTITUYE LA MEDALLA "MAESTRA MARÍA ROSAURA ZAPATA CANO", PARA QUEDAR COMO SIGUE:

ARTICULO CUARTO.- El trabajador o trabajadora que reciba los estímulos señalados en el Artículo Tercero, recibirá el equivalente a 120 días de sueldo base de la Plaza de Maestro de Grupo de Educación Primaria; que serán entregados por el Gobierno del Estado.

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

- I. Haber prestado 30 y 28 años ininterrumpidos tratándose de trabajador y trabajadora, respectivamente, al servicio de la educación, en planteles oficiales del país y/o particulares incorporados. Pudiéndose cumplir los años requeridos, con funciones docentes únicamente, o complementados con funciones administrativas.

Para las trabajadoras que cumplan 28 años de servicio ininterrumpido, deberán haber ejercido la docencia durante 17 años como mínimo.

Para los maestros que cumplan 30 años de servicio ininterrumpido, deberán haber ejercido la docencia durante 18 años como mínimo.



II.- Haber residido y laborado en el Estado de Baja California Sur, durante los tres últimos años anteriores al día de su otorgamiento.

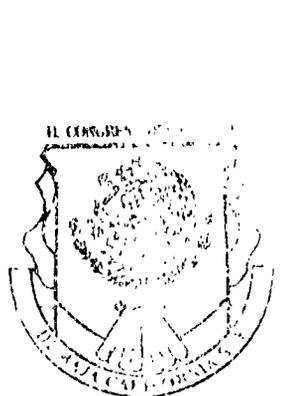
Los requisitos deberán comprobarse ante la Dependencia y conforme al procedimiento que para tales efectos establezca la Convocatoria respectiva, misma que será expedida por la Secretaría de Educación Pública a mas tardar el día 30 del mes de Marzo del año que corresponda y publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Podrán participar los interesados con 30 y 28 años respectivamente, de servicio, aún si los cumplieran el día 15 de Mayo de ese año.

TRANSITORIO:

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

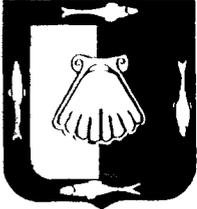
DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO.- LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CINCO.



SEGUNDO PERIODO
ORDINARIO


DIP. BLANCA GUADALUPE GULUARTE GULUARTE
P R E S I D E N T A

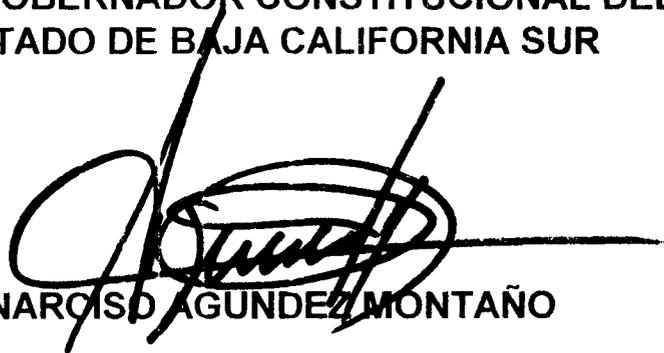

DIP. DR. JOEL VILLEGAS IBARRA
S E C R E T A R I O



EJECUTIVO.

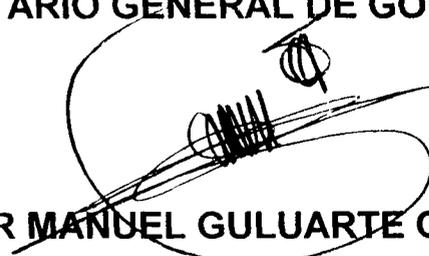
**EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA
FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER
EJECUTIVO, A DIECIOCHO DE OCTUBRE DEL AÑO
DOS MIL CINCO.**

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

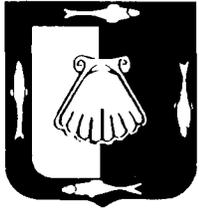


NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



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 No. 1566

EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETA:

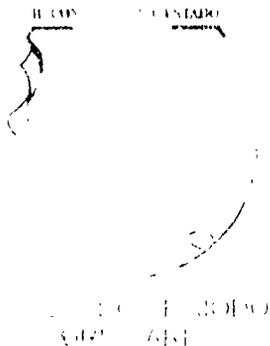
SE DECLARA EL MES DE NOVIEMBRE DE CADA AÑO,
"MES DE LA NO VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES".

ARTÍCULO ÚNICO.- El Congreso del Estado de Baja California Sur, declara el mes de noviembre de cada año "**MES DE LA NO VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES**", por lo que todos los documentos que durante tal mes emitan o remitan los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como los cinco Ayuntamientos que conforman nuestra entidad, deberán de llevar en la parte superior la leyenda que se especifica y las instituciones públicas convocarán a las privadas y organismos no gubernamentales a participar en la promoción respectiva.

T R A N S I T O R I O

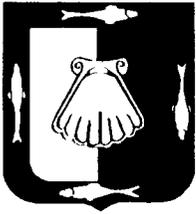
ARTÍCULO ÚNICO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CINCO.



[Firma]
DIP. BLANCA GUADALUPE GULUARTE GULUARTE
PRESIDENTA

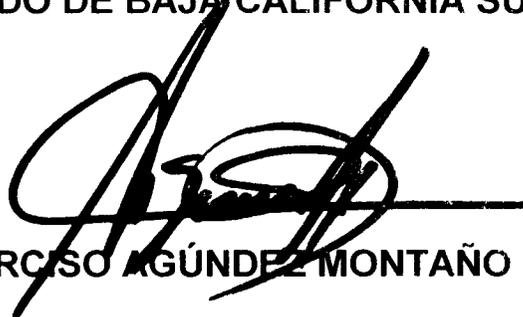
[Firma]
DIP. JOEL VILLEGAS IBARRA
SECRETARIO



EJECUTIVO.

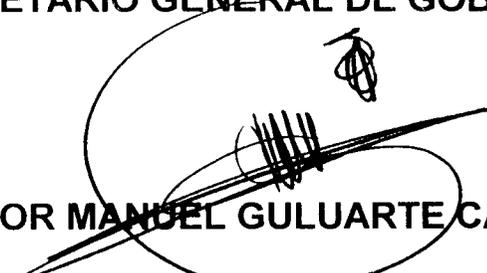
EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA
FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER
EJECUTIVO, A DIECIOCHO DE OCTUBRE DEL AÑO
DOS MIL CINCO.

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

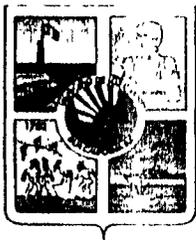


NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO



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

El suscrito Lic. Enrique P. Navarro Barajas, en mi carácter de Secretario General Municipal, con fundamento en los Artículos 57, fracciones V y VI, de la Ley Orgánica Municipal Reglamentaria del Título Octavo de la Constitución Política del Estado de B.C.S. y 63, Fracción IV, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos y demás que ordene la Ley; que en sesión extraordinaria de cabildo numero tres (3) de fecha sábado 11 de Junio de 2005, expido el siguiente:

ACUERDO

MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA LA CREACIÓN Y ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR, MISMO QUE A LA LETRA DICE:

De la Naturaleza y Objetivos

Artículo 1.- Se crea el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Los Cabos, B.C.S., en los términos del Capítulo Quinto, del Título V de la Ley Orgánica Reglamentaria, del Título Octavo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, artículos 5, 6, 8 y 77 Bis fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S, así como el contenido de la Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur en lo referente al Sistema Estatal de Planeación Democrática y a los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal, artículos 18, 20 fracción II, III inciso b, 21, 36, 37, 38, 39, 40 y 41 y demás relativos y correlacionados del citado ordenamiento.

Artículo 2.- Con el objeto de obtener un mejor y práctico entendimiento del presente Acuerdo, en lo sucesivo se denominará:

"COPLADEM" al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Los Cabos, B.C.S.,

"Ayuntamiento", al Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.

"Ley", a la Ley Orgánica Reglamentaria del Título Octavo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; y

"Reglamento", al Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.

Artículo 3.- El COPLADEM tendrá por objeto, incorporar la participación ciudadana al Municipio, en el Sistema Estatal de Planeación y fungir como organismo de colaboración del Ayuntamiento, en las actividades de planificación. Para el cumplimiento de su objeto, el COPLADEM elaborará, instrumentará, evaluará y mantendrá actualizado el Plan Municipal de Desarrollo, presentado para su aprobación al Cabildo del Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S. en la forma, modalidades y plazos que contempla la Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur en su artículo 36.

Artículo 4.- El patrimonio del COPLADEM se integrará por los bienes y derechos que aporten los gobiernos Municipal, Estatal o Federal, así como aquellos que adquiera lícitamente por otros conceptos; dichos bienes o derechos deberán tener como destino facilitar el cumplimiento de las atribuciones y ejercicio de las facultades del COPLADEM.

De la Estructura Orgánica del COPLADEM

Artículo 5.- El COPLADEM, estará integrado por los siguientes órganos:

- A. La Asamblea General.
- B. La Coordinación General.
- C. El Consejo de Desarrollo Municipal.

- D. El Consejo de Desarrollo Comunitario.
- E. El Consejo de Desarrollo Sectorial.
- F. Los Subcomités Sectoriales.
- G. Los Subcomités Territoriales.

De la Asamblea General

Artículo 6.- La Asamblea General será, el órgano del COPLADEM, sobre el cual recaerán las funciones sustantivas del COPLADEM, según lo dispuesto en el artículo 3 del presente acuerdo; funciones y actividades que serán ejercidas a través de los cuerpos colegiados que la componen.

Las sesiones de la Asamblea se integrarán en la siguiente forma:

Un presidente que será el **Presidente Municipal** o la persona a quien éste designe.

El **Coordinador General**, quien fungirá como secretario de actas y acuerdos.

Un **Representante del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur**.

Los **Regidores del Ayuntamiento de Los Cabos**.

El **Sindico del Ayuntamiento de Los Cabos**.

Los **Directores Generales** y los **Directores de las diferentes dependencias municipales y paramunicipales del Ayuntamiento de Los Cabos**.

Los **membros integrantes de los Consejos Municipales**.

Artículo 7.- La Asamblea General tendrá las siguientes funciones:

- I. Reunirse en Asamblea de Instalación al inicio de la administración Municipal a efecto de integrar legalmente el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, en los términos establecidos en el Reglamento Interno del COPLADEM
- II. Recibir las aspiraciones y demandas de la sociedad civil para que sean sistematizadas, jerarquizadas y planeadas al formularse el Plan Municipal de Desarrollo.
- III. Instrumentar los foros de participación a través de esta y las demás entidades que componen la Asamblea, para analizar las propuestas y turnarlas al Cabildo para su aprobación.
- IV. Conocer y participar con los gobiernos Estatal y Federal en proyectos de financiamiento e inversión para el Municipio de Los Cabos.
- V. Sugerir y proponer al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur, por conducto del Ayuntamiento, los programas y acciones que apoyen el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo.
- VI. Servir de Órgano de consulta de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, en materia de Desarrollo Urbano, Económico y Social, del Municipio de Los Cabos.
- VII. Turnar a la Coordinación General para análisis y dictamen, los trabajos que realicen los Consejos de Desarrollo Municipal.
- VIII. Aprobar sus planes de trabajo anualmente; y todas las demás que deriven de la Ley de Planeación

Artículo 8.- La Asamblea de Instalación a que se refiere la fracción I del artículo anterior, tendrá como único objeto integrar legalmente el COPLADEM y al efecto así lo dará a conocer el Presidente Municipal en la convocatoria que mande publicar.

Habrá quórum legal encontrándose reunidos el representante del Comité de Planeación para el desarrollo del Estado de Baja California Sur, el Coordinador General, el Sindico Municipal y la mayoría de los demás integrantes del Ayuntamiento de Los Cabos.

Serán también convocados aun cuando no para efectos de la integración del quórum: los Directores Generales y los Directores de las diferentes dependencias municipales y los representantes previamente designados por los Gobiernos Federal y Estatal para integrar de conformidad con el presente ordenamiento los Consejos de Desarrollo Municipal.

En consecuencia el orden del día de dicha Asamblea será el siguiente:

- I Instalación de la Asamblea Plenaria de Integración.
- II Declaración formal del Presidente Municipal de quórum legal.
- III Designación y lectura por parte del Presidente, de los funcionarios municipales que integraran los cargos de Secretarios Técnicos en los Subcomités Sectoriales y Territoriales.
- IV Lectura por parte del Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Municipal del Ayuntamiento, del nombre de los regidores que ocuparán los cargos del Coordinadores en cada uno de los diferentes subcomités.
- V Lectura por parte del Coordinador General, de los nombres de las personas, que serán funcionarios de la Coordinación General del COPLADEM, quienes ocuparán los cargos de Secretarios de Actas y Acuerdos en cada uno de los Subcomités.
- VI Designación por parte del Sindico Municipal del Comisario del COPLADEM en su caso.
- VII En su caso, lectura por parte de los representantes de los Gobiernos Federal y Estatal asistentes, de los nombres de las personas que fungirán como funcionarios federales y estatales en los Consejos de Desarrollo Municipal, de conformidad con la estructura de dichos órganos que prevé el presente acuerdo.
- VIII. Suspensión de la Asamblea y resolución del Presidente para convocar a su continuación dentro de un plazo prudente, a efecto de que la sociedad, los grupos de interés y ciudadanos en general, elijan los ciudadanos vocales que integraran los Sub-comités Sectoriales y Delegacionales de conformidad con el presente acuerdo.

En la continuación de la Asamblea de Instalación, deberán encontrarse reunidos la mayoría de sus integrantes y en la misma se dará a conocer por parte del Coordinador General los nombres de las personas que ocuparán los cargos de vocales en los diversos Subcomités.

De los Consejos de Desarrollo

Artículo 9.- El Consejo de Desarrollo Municipal estará integrado por los siguientes órganos:

- a) Consejo de Desarrollo Sectorial, que se subdivide en Mesas y en Subcomités Sectoriales.
- b) Consejo de Desarrollo Comunitario, mismo que se subdivide en Subcomités Territoriales.

El Consejo de Desarrollo Sectorial conjuntamente con el Consejo de Desarrollo Comunitario integran el Consejo de Desarrollo Municipal y la Asamblea General.

Los Consejos tendrán dentro de sus respectivas áreas de trabajo las siguientes funciones:

- I) Formularán y someterán para aprobación de la Asamblea General, su reglamento interno, el cual tendrá como objeto único, determinar el funcionamiento de los Consejos y de los diversos subcomités que lo integran.
- II) Presentar a consideración de la Asamblea General, los trabajos que realicen en cumplimiento de sus funciones.
- III) Elaborar y poner a consideración de la Asamblea General, sus respectivos programas anuales de trabajo y presentar informes de actividades en la primera semana del mes de diciembre.
- IV) Preparar y convocar por conducto del Coordinador General del COPLADEM, las reuniones de la Asamblea general, así como a las del propio Consejo que corresponda.

- V) Revisar y analizar el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que el Ayuntamiento ponga a su consideración, para posteriormente hacerlos del conocimiento de la Asamblea General.
- VI) Informar al Presidente Municipal y al Coordinador General del COPLADEM, sobre las reuniones del Consejo respectivo, y las propuestas de solución.
- VII) Integrar el Consejo de Asesores, con los elementos de cada Subcomité mas destacados en sus áreas respectivas a propuesta de los propios Subcomités.

Del Consejo de Desarrollo Sectorial:

Artículo 10.- El Consejo de Desarrollo Sectorial es un órgano del COPLADEM, integrante de la Asamblea General que estará integrado de la siguiente forma:

- I. El Coordinador de cada Subcomité Sectorial.
- II. El Secretario Técnico de cada Subcomité Sectorial.
- III. Un funcionario federal representante de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), y demás dependencias federales que tuvieran relación con la planeación municipal.
- IV. Un funcionario Estatal, representante del Comité de Planeación del Desarrollo del Estado de Baja California Sur, y demás Secretarías que tuvieran relación con la planeación municipal.
- V. Dos ciudadanos electos por cada Sub-comité Sectorial

Del Consejo de Desarrollo Comunitario

Artículo 11.- EL Consejo de Desarrollo Comunitario es un órgano del COPLADEM, integrante de la Asamblea General y estará compuesto de la siguiente manera:

- I. El Coordinador de cada Sub-comité Territorial.
- II. El Secretario Técnico de cada Sub-comité Territorial.
- III. Un Funcionario federal representante de la Secretaria de Desarrollo Social
- IV. Un funcionario Estatal representante del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado.
- V. Dos ciudadanos electos por cada Sub-Comité Territorial.

De los Subcomités Sectoriales:

Artículo 12.- Los Subcomités son el foro para la participación ciudadana que se requieren para el desempeño de la función sustantiva del COPLADEM, de integrar en forma democrática y permanente las demandas y propuestas de la sociedad para su presentación al Consejo de Desarrollo Municipal.

Su funcionamiento se establecerá en el reglamento interior correspondiente, con arreglo a la ley y el presente acuerdo.

Cada Sub-comité se encontrara integrado en la siguiente forma:

- I. Un Coordinador, que será un Regidor de la comisión del área respectiva.
- II. Un Secretario Técnico, que será el director de la dependencia municipal del área respectiva.
- III. Un Secretario de actas y acuerdos, que será un funcionario de la Coordinación General del COPLADEM
- IV. Un mínimo de cinco vocales ciudadanos que demuestren ser integrantes de alguna agrupación ciudadana que participe en el área y temas objeto del subcomité.

Artículo 13.- Para su mejor funcionamiento, los Subcomités Sectoriales se organizarán en Mesas temáticas y Subcomités.

Podrán existir las siguientes Mesas temáticas y Subcomités Sectoriales:

Mesas:

- I. Mesa temática de Desarrollo Rural
- II. Mesa temática de Desarrollo Urbano
- III. Mesa temática de Desarrollo Económico
- IV. Mesa temática de Desarrollo Social

La Mesa de Desarrollo Rural estaría integrada por: los Subcomités de:

- 1) Desarrollo Rural Sustentable, y ;
- 2) Fomento Pesquero

La Mesa de Desarrollo Urbano estaría integrada por los subcomités de:

- 3) Servicios Públicos Municipales
- 4) Seguridad Pública
- 5) Pavimentación, bacheo y pluviales;
- 6) Vialidad y Transporte; y
- 7) Ecología y Medio Ambiente

La Mesa de Desarrollo Económico estaría integrada por los subcomités de:

- 8) Comercio;
- 9) Promoción de Inversiones, y
- 10) Turismo.

La Mesa de Desarrollo Social estaría integrada por los subcomités de:

- 11) Salud y bienestar social;
- 12) Educación y Cultura;
- 13) Juventud y Deporte;
- 14) Equidad y género; y
- 15) Desarrollo Social Municipal.

De los Subcomités Territoriales

Artículo 14.- Los Subcomités territoriales constituyen el foro básico de consulta popular que permite la participación de todos los ciudadanos en el ejercicio de la planeación democrática, a través de las propuestas y sugerencias que obtengan consenso y prioridad en cada una de las circunscripciones territoriales administrativas del Municipio de Los Cabos

Cada Delegado Municipal tendrá a su cargo los Subcomités Territoriales de su Delegación.

Los subcomités territoriales presentarán las demandas y propuestas de la sociedad ante el Consejo de Desarrollo Municipal.

Su funcionamiento lo establecerá el Reglamento interno del COPLADEM y el presente acuerdo.

Cada Subcomité se integrara en la siguiente forma:

- I. Un Coordinador que será siempre un Regidor
- II. Un Secretario Técnico que será un Subdelegado Municipal.
- III. Un Secretario de Actas y Acuerdos que será designado por el Coordinador General del COPLADEM.
- IV. Un mínimo de cinco vocales ciudadanos, electos democráticamente de entre los comités vecinales.

Artículo 15.- Podrá existir un subcomité por cada una de las circunscripciones territoriales administrativas creadas por el Ayuntamiento de Los Cabos.

Deberán integrarse los siguientes Subcomités Territoriales:

A) San José del Cabo

-) Subcomité de La Playa
- I) Subcomité de El Rosarito
- II) Subcomité de Santa Rosa
- V) Subcomité de El Zacatal
- /) Subcomité de Las Ánimas
- /II) Subcomité de Las Veredas
- /III) Subcomité de San José Viejo
- X) Subcomité de Palo Escopeta
- () Subcomité de La Cieneguita
- (I) Subcomité de Salto de Gavarain
- (II) Subcomité de San Felipe
- (III) Subcomité de Santa Catarina
- (IV) San Bernabé

B) Delegación de Cabo San Lucas

-) Subcomité de Candelaria
- I) Subcomité de San Vicente
- II) Subcomité de Los Pozos
- V) Subcomité de San Nicolás (El Sauzal)
- V) Subcomité de Migrifño.
- VI) Subcomité de la zona urbana.

C) Delegación de Miraflores

-) Subcomité de Caduaño
- II) Subcomité de Boca de la Sierra
- III) Subcomité de El Ranchito
- IV) Subcomité de Las Casitas
- V) Subcomité de las Calabazas
- VI) Subcomité de Los Frailes

D) Delegación de Santiago

- Subcomité de San Jorge
- ..) Subcomité de Agua Caliente
- III) Subcomité de San Dionisio
- IV) Subcomité de Buena Vista
- V) Subcomité de El Rosario II
- VI) Subcomité de Las Cuevas
- VII) Subcomité de El Zacatal II

Delegación de La Ribera

- I) Subcomité de Cabo Pulmo
- II) Subcomité de Santa Cruz

Del Presidente Municipal

Artículo 10.- El Presidente Municipal, en su carácter de Presidente de la Asamblea General tendrá las siguientes funciones a su cargo

- I. Presidir las reuniones de la Asamblea de Instalación y General, así como de los Consejos de Desarrollo Municipal. En su caso, el Presidente Municipal podrá nombrar a un suplente que presida las sesiones.
- II. Turnar al Ejecutivo Estatal o Federal los acuerdos de la Asamblea General que lo ameriten por su naturaleza e

importancia y con apego a la Ley.

- III. Encomendar la realización de trabajos a los integrantes que conforman la Asamblea General.
- IV. Turnar al Cabildo las propuestas que surjan del seno de la Asamblea General.
- V. Celebrar acuerdos de coordinación con el sector público estatal y federal y con otros municipios, así como con los sectores privado y social, para cumplimentar los fines del COPLADEM.
- VI. Nombrar y remover libremente al Coordinador General del COPLADEM.
- VII. Las demás que le sean encomendados y que señalen las Leyes y Reglamentos respectivos

Del Coordinador General

Artículo 17.- El COPLADEM contará con un Coordinador General, quien fungirá como titular del organismo y será designado por el Presidente Municipal.

Artículo 18.- Para ser Coordinador General del COPLADEM, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Contar con perfil profesional acorde al objeto o fines del organismo.
- III. No tener impedimento jurídico alguno para ser funcionario público del gobierno municipal según lo señalan las Leyes correspondientes y el presente Acuerdo.

Artículo 19.- El Coordinador General tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer de conformidad a su objeto, las disposiciones de la Ley Orgánica del Estado de Baja California Sur, la Ley Estatal de Planeación y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, el Reglamento Interno y el presente Acuerdo de Creación, así como ejercer facultades para actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente Municipal, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, los Consejos Municipales y los Subcomités.
- III. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Asamblea.
- IV. Presentar la propuesta de presupuesto, informe de actividades y estados financieros para su aprobación.
- V. Coordinar los trabajos ejecutivos para el desarrollo pleno de las atribuciones y funciones del COPLADEM y los órganos que lo componen.
- VI. Designar y remover libremente al resto de los funcionarios de la Coordinación General del COPLADEM, efectuando los nombramientos y estableciendo las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- VII. Dirigir el funcionamiento del COPLADEM, de conformidad con las normas aplicables.
- VIII. Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del COPLADEM.
- IX. Representar al COPLADEM, como mandatario general para pleitos, cobranzas y actos de administración, con facultades aun aquellas que requieran de cláusula especial, en forma enunciativa mas no limitativa, presentar todo tipo de denuncias, demandas, querellas, juicios de amparo, contestar demanda absolver y articular posiciones, preguntar y representar a testigos extrajudiciales que pongan fin a litigios sin perjudicar los intereses del COPLADEM, otorgar perdón, desistirse del juicio de amparo, o demandas civiles o administrativas, acudir ante cualquier autoridad administrativa, laboral, judicial, de indole municipal, estatal o federal; pudiendo delegar su mandato todo o en parte en profesionistas que integren y representen sus servicios, ya sea en uno o mas apoderados para que la ejerza de manera conjunta o separadamente.

- X. Ser responsable de la coordinación de las actividades generales del COPLADEM; de su estructura administrativa y de los demás órganos de seguimiento, organización y participación ciudadana.
- XI. Coordinar programas, tareas, acuerdos y convenios a cargo de los órganos que integran el COPLADEM.
- XII. Dar seguimiento a los programas cuya ejecución realice dentro del ámbito municipal y que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo
- XIII. Supervisar y apoyar las actividades del COPLADEM, que deberán ser puestas a consideración de la Asamblea General.
- XIV. Convocar y sistematizar los foros de consulta popular calendarizados, que deriven del programa de trabajo y los especiales que recomiende el Presidente Municipal.
- XV. En acuerdo con el Presidente Municipal, proponer el orden del día para la Asamblea General.
- XVI. Cuidar que circulen oportunamente entre los miembros de la Asamblea General o en los Consejos de Desarrollo Municipal, las agendas y programas de trabajo, propuestas del orden del día y en general toda aquella documentación que se debe conocer en las sesiones correspondientes
- XVII. Difundir las resoluciones y trabajos del COPLADEM, así como poner a la venta, a su costo, los productos informativos aprobados en el programa anual de trabajo.
- XVIII. Todas las demás que le confiera el Presidente Municipal y que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 20.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación General tendrá como auxiliares, bajo su dirección y supervisión cuando menos a las siguientes áreas y a los empleados necesarios para cumplir con sus funciones, según lo permita el presupuesto anual aprobado por la Presidencia Municipal:

- Una Secretaría Técnica,
- Las demás áreas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de COPLADEM, que sean aprobadas por el Presidente Municipal y lo permita el presupuesto anual.

Las atribuciones de cada uno de los órganos a cargo de la Coordinación General, serán determinadas por el Reglamento interno respectivo

Del Síndico Procurador y el Comisario

Artículo 21.- De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior del Ayuntamiento, corresponde al Síndico Procurador vigilar la operación y el funcionamiento del COPLADEM, quien delegará en la figura del Comisario el encargo de vigilar la correcta administración de los recursos y las demás atribuciones y facultades que por materia le correspondan.

Artículo 22 - El Comisario como órgano interno de control, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar que el funcionamiento administrativo del COPLADEM se haga conforme a las Leyes aplicables en la materia, al presente acuerdo, a los planes, programas, presupuestos y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento;
- II. Suvenir medidas de eficiencia con las que se ejerzan los recursos en los rubros del gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos; practicar auditoria interna de los estados financieros y de carácter administrativo que se requieran, así como aquellas que le sean solicitadas;
- III. Solicitar la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Sindicatura le asigne específicamente;
- IV. Recomendar las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del organismo;
- V. Las demás que de conformidad con la legislación vigente le sean atribuidas para el ejercicio de su función

De los integrantes del COPLADEM

Artículo 23.- En los casos en que los integrantes de la Asamblea o el Coordinador General del COPLADEM no cumplan con las disposiciones de este acuerdo, el Presidente Municipal por conducto de las dependencias competentes, actuará de acuerdo a lo contemplado por las leyes y reglamentos respectivos, a fin de subsanar las deficiencias y omisiones para estricta observancia de las disposiciones de este acuerdo, lo anterior sin perjuicio de que se adopten medidas y finiquiten las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 24.- Los integrantes de la Asamblea General, a excepción del personal que integre la Coordinación General desempeñarán su función honoríficamente, por lo que su desempeño no generará ningún derecho laboral o profesional en relación con el COPLADEM o alguno de los órganos integrantes.

Artículo 25.- Los sueldos y salarios de los funcionarios que integran la estructura administrativa, dependientes de la Coordinación General serán los que fije la Presidencia Municipal al proponer el presupuesto anual al Ayuntamiento.

Artículo 26.- Los reglamentos internos que expidan los diferentes órganos que integran el COPLADEM deberán ser sometidos a la aprobación del Cabildo y tendrán como único objeto, regular su funcionamiento de conformidad con las atribuciones que el presente acuerdo les otorgue.

Artículo 27.- Cada uno de los miembros del COPLADEM y el Comisario, podrán contar, en su caso, con un suplente designado de conformidad con el reglamento respectivo y el presente acuerdo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Los reglamentos para el funcionamiento interno de los órganos del COPLADEM deberán presentarse para el análisis, estudio y, en su caso, aprobación del Cabildo dentro de los quince días siguientes al inicio de vigencia del presente acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- - Se derogan todos los acuerdos previos y las disposiciones que contravengan lo contenido en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente acuerdo 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 15 días del mes de Junio del año 2005.

Lo anterior transcrito, se publique en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S., para los efectos legales conducentes.

Atentamente,

San José del Cabo, Baja California Sur, a 03 de Septiembre de 2005

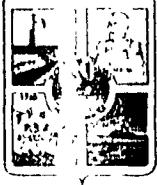
EL C. SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



LIC. ENRIQUE P. NAVARRO BARAJAS

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

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DE BAJA CALIFORNIA SUR.
EL C. M. GEORGE VALE SÁNCHEZ, COORDINADOR DEL COPLADEM EN EL ESTADO.
EL C. LUIS ARMANDO DÍAZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
EL C. MARTHA MARGARITA DÍAZ JIMÉNEZ, SÍNDICA MUNICIPAL
EL CC. REGIDORES DEL H. CABILDO DE LOS CABOS, B.C.S.
EL C. ARIEL CASTRO CÁRDENAS, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.
EL LIC. JOSÉ LUIS CELAYA CUEVAS, COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE LOS CABOS.
EL LIC. SERGIO DANIEL IZQUIERDO Y VIAMONTE, DIRECTOR MUNICIPAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LEGISLATIVOS Y REG.
ARCHIVO.



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 INTERNO DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, 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 registra de conformidad con lo indicado en los artículos 21 y 22 del Acuerdo de Creación del COPLADEM.

Artículo 5.- La Coordinación General se regirá 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 Subcomites 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 reside.

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. Curriculum 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 cronograma anual de actividades.

7.- El subcomité dará 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.
Si un vocal falta tres veces seguidas sin justificación se le dará de baja.
8. 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

Este 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 supervisor del fondo Municipal.
6. **Los Coordinadores Subdelegacionales** son Regidores asignados a las diferentes divisiones territoriales del Municipio y trabajan en coordinación con los Secretarios Técnicos y los 2 Ciudadanos electos por los Subcomités Delegacionales, para llevar a cabo las diferentes atribuciones del Consejo de Desarrollo Social.
7. **Los Secretarios Técnicos Subdelegacionales** son Subdelegados asignados en las diferentes divisiones territoriales del Municipio, y trabajan en coordinación con los Coordinadores y Los 2 Ciudadanos, para llevar a cabo las diferentes atribuciones del Consejo.
8. **Los dos Ciudadanos por cada Subcomité** son representantes electos democráticamente por los vocales de cada Subcomité y trabajan en coordinación con los Coordinadores y Secretarios Técnicos para llevar a cabo las atribuciones del Consejo de Desarrollo Territorial.

CAPITULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DE CONSEJO DE DESARROLLO SECTORIAL

Artículo 23.- El Consejo de Desarrollo Sectorial es un organismo vinculado al COPLADEM que tiene la función de participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, opera como un consejo consultivo y participa en las consultas ciudadanas.

A) Integrantes

Esta Integrado por el Presidente del Consejo, los Coordinadores, Secretarios Técnicos, dos ciudadanos electos de cada Subcomité Sectorial, y los representantes estatales y federales que tengan relación con la planeación municipal.

B) Atribuciones

1. Participa en el seguimiento y la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo
2. Elabora el Plan de trabajo anual del Consejo
3. Organiza las comisiones necesarias para establecer una división del trabajo por ámbitos que faciliten sus funciones
4. Elabora un programa de reuniones de consulta a las organizaciones sociales y comunidades
5. Elabora y aprueba el reglamento interno del consejo
6. Participa en las consultas ciudadanas
7. Opera como un consejo consultivo

C) Funciones de los integrantes

1. Del Presidente del Consejo de Desarrollo Sectorial, es el Presidente Municipal y su función es la de presidir la reunión.
2. Del Secretario de Actas y Acuerdos, es un funcionario del COPLADEM y su función es levantar el acta de cada reunión, entregar copia de la misma a los miembros del Consejo, tiene voz pero carece de voto
3. De los representantes de Dependencias Federales y Estatales, fungen como equipo asesor del Consejo de Desarrollo Sectorial y no tienen derecho a voto.
4. De los Coordinadores de cada subcomité, son Regidores asignados a los Subcomités Sectoriales según la comisión que presiden y trabajan en coordinación con los Secretarios Técnicos y los dos ciudadanos electos por los subcomités sectoriales, para llevar a cabo las diferentes atribuciones del Consejo de Desarrollo Sectorial.
5. De los Secretarios Técnicos por Subcomité Sectorial, son Directores nombrados en las diferentes dependencias municipales y trabajan en coordinación con los Coordinadores y los dos ciudadanos, para llevar a cabo las diferentes atribuciones del Consejo de Desarrollo Municipal.
6. De los dos ciudadanos por cada Subcomité Sectorial, son representantes electos democráticamente por los vocales de cada subcomité y trabajan en coordinación con los

Coordinadores y Secretarios Técnicos para llevar a cabo las atribuciones del Consejo de 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 debiera 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 promueve 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, los 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 invitado 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 en 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-REELECCION.
El C. Secretario General

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

SECRETARIA GENERAL

~~LIC. ENRIQUE PASCUAL NAVARRO BARAJAS~~

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.

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.

ADILUB PENINSULAR, S.A. DE C.V.

REDUCCION DE CAPITAL

ADILUB PENINSULAR, S.A. DE C.V. informa que por asamblea de accionistas de fecha 31 de julio de 2005, se acordó reducir su capital social en la cantidad de \$45,000.00 por reembolso a uno de sus accionistas.

Con fundamento en el artículo noveno de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el presente aviso se deberá de publicar tres veces con intervalos de de diez días en la Gaceta Oficial del Estado de Baja California Sur, que es la que corresponde al domicilio fiscal de la sociedad.

REPRESENTANTE LEGAL

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cesar B.', written in a cursive style.

ING. CESAR ARMANDO VERDUGO BELTRAN

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PALACIO DE GOBIERNO LA PAZ, B.C.S.

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase - Registro DGC-Num. 0140883
Características 315112816

Condiciones.

(SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20 Y ULTIMO DE CADA MES)

LOS AVISOS SE COBRARÁN A RAZÓN DE \$0.20 LA PALABRA POR CADA PUBLICACIÓN, EXCEPTO LOS MINEROS SE PAGARÁN \$0.15, PARA EL EFECTO CONTARÁN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACIÓN, EL TÍTULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO, EN LAS CIFRAS SE CONTARÁ UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

SUSCRIPCIONES:

POR UN TRIMESTRE	\$ 90 00
POR UN SEMESTRE	\$180 00
POR UN AÑO	\$320.00

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NÚMERO DEL DÍA	\$ 20.00
NÚMERO EXTRAORDINARIO	\$ 25.00
NÚMERO ATRASADO	\$ 35.00

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

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