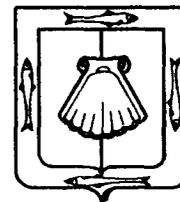




# BOLETIN OFICIAL

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

**H. V AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR**

REGLAMENTO INTERIOR PARA LA OPERACIÓN DEL COPLADEM.

**H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR**

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DEJA SIN EFECTO EL DICTAMEN 02/04, EMITIDO POR LA COMISIÓN DE TRANSPORTE DEL H. CABILDO DEL XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, DE FECHA 09 DE JUNIO DEL AÑO 2004, APROBADO POR EL H. XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 16 DE JUNIO DEL AÑO 2004.

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

SE APRUEBA EL REGLAMENTO MUNICIPAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS Y SANIDAD DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B. C. S.

SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B. C. S.; EN SUS ARTÍCULOS 1, 2, 6, 8, 198 AL 212, 218, 220, 221, 225, 229, 235, 244, ASÍ COMO LAS ADICIONES DE LOS ARTÍCULOS 4 BIS, 221 BIS, 251 AL 255.

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

INFORME DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL PERIODO COMPRENDIDO DEL 31 DE MARZO DEL 2006 AL 30 DE JUNIO DEL 2006.

**CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

CREACIÓN DE LOS COMITÉS DE CALIDAD EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO.

**INVERSIONES EL VIGÍA, S. A. DE C. V.  
PRIMERA CONVOCATORIA**

EL BOLETÍN OFICIAL CORRESPONDIENTE DEL DÍA 31 DE JULIO, NO SE PÚBLICO





**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO**  
Estado de Baja California Sur

**Reglamento Interior para  
la Operación del COPLADEM**

---

## INDICE

CAPITULO I .- DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II .- DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DEL COMITE

CAPITULO III .- DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA ASAMBLEA PLENARIA.

CAPITULO IV .- DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

CAPITULO V .- DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL.

CAPITULO VI .- DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TECNICO.

CAPITULO VII .- DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ASESORES TECNICOS

CAPITULO VIII .- DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA COMISION PERMANENTE.

CAPITULO IX .- DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LOS SUBCOMITES SECTORIALES Y ESPECIALES.

CAPITULO X .- DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS COORDINADORES DE LOS SUBCOMITES.

CAPITULO XI .- DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO.

TRANSITORIOS

## **REGLAMENTO INTERIOR PARA LA OPERACIÓN DEL COPLADEM LORETO**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1o.-** Las disposiciones de este Reglamento se derivan del Reglamento de Planeación del Municipio de Loreto, así como del Acuerdo de Coordinación que para el establecimiento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Loreto, han celebrado el Gobierno del Estado de Baja California Sur y el Honorable V Ayuntamiento de Loreto, por conducto de su Presidente Municipal, las cuales tienen por objeto fijar las normas conforme a las cuales se llevará a cabo la integración y operación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Loreto.

### **CAPITULO II DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DEL COMITE**

**ARTICULO 2o.-** El Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Loreto, tendrá la integración y funciones que se señalan en el Acuerdo de Coordinación que para su establecimiento y operación han celebrado el Gobierno del Estado y el Honorable V Ayuntamiento de Loreto.

El Comité, contará con los siguientes órganos:

- I. La Asamblea Plenaria;
- II. La Comisión Permanente;
- III. Los Subcomités Sectoriales y Especiales; y
- IV. Los Grupos de Trabajo.

### **CAPITULO III DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA ASAMBLEA PLENARIA.**

**ARTICULO 3o.-** La Asamblea Plenaria es el órgano que comprende a la totalidad de los integrantes del Comité y por lo tanto es el mayor foro de discusión y análisis de los problemas presentados en el interior del mismo, así como de su solución.

**ARTICULO 4o.-** La Asamblea Plenaria estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será el C. Presidente Municipal;
- II. Un Coordinador General, que será el Secretario de Desarrollo Municipal;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director de Planeación y Financiamiento Municipal;
- IV. Dos Asesores Técnicos, que serán los Representantes de SEDESOL y de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Baja California Sur;
- V. Los Titulares de las Secretarías y Dependencias de Gobierno Municipal;
- VI. Los Titulares de las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal;
- VII. Los Titulares de las Representaciones en el estado de las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal;
- VIII. Los Subdelegados y Titulares de las Representaciones Municipales;
- IX. Los Presidentes de los Consejos de Colaboración Municipal;
- X. Los Representantes de las organizaciones mayoritarias de productores agropecuarios y pesqueros, así como de prestadores de servicios turísticos y de empresarios;
- XI. Los Representantes de instituciones de educación superior y de centros de investigación científica y tecnológica;
- XII. El Síndico y los Regidores;
- XIII. Los Representantes de las Organizaciones No Gubernamentales, cuyas acciones interesen al desarrollo socioeconómico del municipio;
- XIV. Los Senadores de la República, cuyo Distrito se encuentre ubicado dentro del municipio;
- XV. Los Diputados Federales, cuyo Distrito se encuentre ubicado en el municipio; y
- XVI. Los Diputados Locales, cuyo Distrito se encuentre ubicado en el municipio;

A cada miembro propietario de la Asamblea Plenaria le corresponde intervenir en ésta en calidad de representante de su respectiva dependencia, entidad u organización, para opinar, proponer medidas y colaborar en acciones para acelerar el desarrollo socioeconómico del Municipio.

**ARTICULO 5o.-** La Asamblea Plenaria tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Analizar y en su caso, aprobar dentro de los dos últimos meses del año, el Programa de Trabajo del Comité para el año siguiente.
- II. Analizar y en su caso, aprobar dentro de los dos primeros meses del año, el informe de Actividades del Comité correspondiente al año anterior.
- III. Analizar y en su caso, aprobar los informes que elabore la Comisión Permanente en cumplimiento de las atribuciones del Comité.
- IV. Establecer Subcomités Especiales, los cuales actuarán como instancias auxiliares y tendrán el carácter de permanente.
- V. Constituir Grupos de Trabajo para el análisis de asuntos específicos que sean de interés para el desarrollo socioeconómico del municipio.
- VI. Otorgar facultades a la Comisión Permanente, para el adecuado cumplimiento de los asuntos relativos a los objetivos del Comité.
- VII. Proponer a las autoridades correspondientes las medidas que coadyuven al mejor funcionamiento del Comité.
- VIII. Aprobar los mecanismos y reglas de funcionamiento del Comité.

**ARTICULO 6o.-** De las sesiones de la Asamblea Plenaria.

- I. La Asamblea Plenaria celebrará dos sesiones ordinarias al año, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente. Así mismo, el Presidente del Comité podrá convocar a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia lo ameriten;
- II. La Asamblea Plenaria sesionará con la asistencia del Presidente, el Coordinador General, el Secretario Técnico del Comité, los Asesores Técnicos y habiendo convocado a la totalidad de los representantes de las dependencias y entidades federales y estatales, así como la totalidad de los representantes de los sectores social y privado, que formen parte del Comité;
- III. En caso de ausencia del Presidente del Comité, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria serán presididas por el Coordinador General del mismo;

- IV. En caso de que un miembro propietario de la Asamblea Plenaria no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de esta, deberá concurrir su suplente con funciones propietarias;
- V. El Coordinador General, verificará el Quórum de la Asamblea Plenaria y lo comunicará al Presidente de la misma;
- VI. La Agenda y el Programa de Trabajo que corresponda a cada sesión de la Asamblea Plenaria, deberán ser distribuidas a sus integrantes por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador General del Comité;
- VII. Los Integrantes de la Asamblea Plenaria, podrán presentar por escrito sus sugerencias con respecto a la Agenda y Programa de Trabajo para las sesiones, a través del Coordinador General del Comité; y
- VIII. El acta de la sesión de la Asamblea Plenaria, deberá incluir la lista de asistencia, la agenda y programa de trabajo, las propuestas y, en su caso, enmiendas a estas, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Presidente, el Coordinador General y el Secretario Técnico.

El Coordinador General del Comité proveerá los recursos humanos, técnicos y materiales, para la adecuada celebración de las sesiones de la Asamblea Plenaria.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE**

**ARTICULO 76.-** El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Comité ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas;
- II. Presidir las reuniones de la Asamblea Plenaria y las de la Comisión Permanente;
- III. Dirigir y moderar los debates durante las reuniones de la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente;
- IV. Someter a la consideración del Ejecutivo Estatal las resoluciones de la Asamblea Plenaria que lo ameriten por su naturaleza e importancia;
- V. Establecer el procedimiento de los representantes de los diferentes sectores de la comunidad para participar en el Comité.

**CAPITULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL**

**ARTICULO 80.-** El Coordinador General del Comité contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades del Comité;
- II. Formular la orden del día y convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias tanto de la Asamblea Plenaria como de la Comisión Permanente;
- III. Coordinar la formulación del Programa Anual de Trabajo del Comité, que debe ser puesto a consideración de la Asamblea Plenaria;
- IV. Coordinar la formulación del Informe Anual de Actividades del Comité, que debe ser expuesto a consideración de la Asamblea Plenaria;
- V. Coordinar la realización de los trabajos, que en cumplimiento de las atribuciones del Comité, determine la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente;
- VI. Pasar lista de asistencia a los miembros de la Asamblea Plenaria y a los de la Comisión Permanente en sus reuniones respectivas;
- VII. Levantar las actas de cada una de las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente y consignarlas bajo su firma, la del Presidente y la del Secretario Técnico en el libro respectivo;
- VIII. Leer el acta de la sesión anterior en las reuniones de la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente;
- IX. Cuidar que circulen con oportunidad entre los miembros de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente las actas de la sesión, las agendas y programas de trabajo, las ordenes del día y la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;
- X. Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Asamblea Plenaria, así como los de la Comisión Permanente.
- XI. Elaborar y poner a consideración de la Comisión Permanente, las modificaciones y/o adecuaciones a la integración original del Comité; y
- XII. Difundir las resoluciones y trabajos del Comité.

## **CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TECNICO**

**ARTICULO 9o.-** El Secretario Técnico tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar las actividades de planeación, programación, evaluación, información y aquellas que requiera el Comité para su adecuado funcionamiento;
- II. Proporcionar la asesoría técnica que se requiera para el eficiente cumplimiento de las funciones del Comité;
- III. Realizar el seguimiento de la ejecución de los acuerdos de la Asamblea Plenaria, así como los de la Comisión Permanente;
- IV. Proponer a la Asamblea Plenaria y a la Comisión Permanente el establecimiento de Subcomités Especiales y Grupos de Trabajo transitorios;
- V. Prestar el apoyo necesario para el adecuado cumplimiento de los programas de inversión;
- VI. Cumplir con las decisiones y trabajos que se deriven de las sesiones de la Asamblea Plenaria y de las actividades de la Comisión Permanente;
- VII. Informar mensualmente al Coordinador General y al Asesor Técnico del Comité sobre los avances de su trabajo, turnando copia del mismo al Coordinador General de COPLADE en el Estado; y
- VIII. Orientar a los integrantes del Comité para ampliar los criterios que permitan hacer un mejor análisis y priorización de los requerimientos de obras y servicios.

## **CAPITULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ASESORES TECNICOS**

**ARTICULO 10o.-** Los Asesores Técnicos de los Subcomités, contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar la asesoría técnica que se requiera para el eficiente cumplimiento de las funciones del Comité, Comisión Permanente y los Subcomités;
- II. Cumplir con las comisiones de trabajo que les encomiende el Comité, Comisión Permanente y los Subcomités; y
- III. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento del Comité, Comisión Permanente y de los Subcomités.

**CAPITULO VIII  
DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES  
DE LA COMISION PERMANENTE.**

**ARTICULO 11o.-** La Comisión Permanente estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será el C. Presidente Municipal;
- II. Un Coordinador General, que será el Secretario de Desarrollo Municipal;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director de Planeación y Financiamiento Municipal;
- IV. Dos Asesores Técnicos, que serán los Representantes de SEDESOL y de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Baja California Sur;
- V. Los Titulares de las Secretarías y Dependencias de Gobierno Municipal;
- VI. Los Titulares de las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal;
- VII. Los Titulares de las Representaciones en el estado de las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal;

Cuando la Comisión Permanente considere necesario la participación de representantes de otras entidades del sector público y/o de representantes de los organismos de los sectores social y privado que forman parte de la Asamblea Plenaria del Comité, el Presidente formulará las invitaciones correspondientes.

**ARTICULO 12o.-** La Comisión Permanente contará con las siguientes atribuciones:

- I. Poner a consideración de la Asamblea Plenaria, los trabajos que realice en cumplimiento de las atribuciones del Comité;
- II. Formular y poner a consideración de la Asamblea Plenaria el Programa Anual de Trabajo y el Informe Anual de las Actividades del Comité.
- III. Proponer y convocar, por conducto del Coordinador General, a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria, así como elaborar la agenda y el Programa de Trabajo que serán puestos a consideración de ésta;
- IV. Poner a la consideración de la Asamblea Plenaria las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Comité;

- V. Constituir Grupos de Trabajo para la realización de tareas específicas, necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité;
- VI. Coordinar la operación de los Subcomités y Grupos de trabajo constituidos por la Asamblea Plenaria o por la propia Comisión; y
- VII. Formular y poner a consideración de la Asamblea Plenaria, las reglas de funcionamiento, tanto de dicha Asamblea como de la propia Comisión.

**ARTICULO 13o.-** De las sesiones de la Comisión Permanente.

- I. La Comisión Permanente celebrará sesiones ordinarias cada bimestre, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente. Así mismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente y necesario el Presidente de la Comisión;
- II. La Comisión Permanente, sesionará con la asistencia del Presidente, el Coordinador General, el Secretario Técnico, los Asesores Técnicos y la totalidad de los Representantes de las Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales que formen parte de la Comisión;
- III. El Coordinador General verificará el quórum de las sesiones de la Comisión Permanente, en los términos que se establece en el punto anterior;
- IV. En caso de ausencia del Presidente del Comité, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente, serán presididas por Coordinador General;
- V. En caso de que un miembro propietario de la Comisión Permanente no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de ésta, deberá concurrir su suplente con funciones de propietario;
- VI. La orden del día que corresponda a cada sesión de la Comisión Permanente, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora de la sesión, por conducto del Coordinador General de la Comisión;
- VII. Los integrantes de la Comisión Permanente, podrán presentar por escrito sus sugerencias con respecto a la orden del día de las sesiones, a través del Coordinador General de la Comisión;
- VIII. El acta de la sesión de la Comisión Permanente contendrá la lista de asistentes, la orden del día, las propuestas y, en su caso, las enmiendas a éstas, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Presidente, el Coordinador General y el Secretario Técnico de la Comisión.

El Coordinador General de la Comisión, proveerá de recursos humanos, técnicos y materiales para la adecuada celebración de las sesiones de la Comisión Permanente.

## **CAPITULO IX DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LOS SUBCOMITES SECTORIALES Y ESPECIALES**

**ARTICULO 14o.-** Los Subcomités actuarán como órganos auxiliares del Comité y se clasificarán en Sectoriales y Especiales.

**ARTICULO 15o.-** El Comité contará con los siguientes Subcomités Sectoriales:

- I. Agropecuario y Forestal;
- II. Pesca y Acuicultura;
- III. Fomento Industrial;
- IV. Turismo y Servicios;
- V. Comunicaciones y Transportes;
- VI. Asentamientos Humanos;
- VII. Educación, Ciencia y Tecnología;
- VIII. Cultura, Recreación y Deporte;
- IX. Salud, Ecología y Medio Ambiente;
- X. Aguas y Saneamiento;
- XI. Laboral; y
- XII. Evaluación y Seguimiento.

**ARTICULO 16o.-** Los Subcomités Sectoriales estarán integrados de la siguiente forma:

- I. Un Coordinador, que será el funcionario designado por el Presidente Municipal, cuyas actividades se relacionen directamente con las del Subcomité respectivo;
- II. Asesores Técnicos, que serán los representantes de las dependencias del Gobierno Federal y Estatal coordinadoras del sector, radicadas en el municipio;

- III. Titulares de las Dependencias del Gobierno Municipal que incidan en el Sector respectivo;
- IV. Representantes de las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal, con residencia en el municipio y que incidan en el Sector que corresponda;
- V. Representantes de las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, con residencia en el municipio y que incidan en el Sector;
- VI. Representantes de las organizaciones mayoritarias de los sectores social y privado que incidan en el Sector;
- VII. Representantes de las Instituciones de Educación Superior, de Centros de Investigación Científica y Tecnológica, y de Estadísticas que incidan en el Sector;
- VIII. Regidores cuya comisión corresponda con el Sector;
- IX. Representantes de las Organizaciones No Gubernamentales, cuyas acciones interesen al desarrollo socioeconómico del municipio y que incidan en el Sector;
- X. Senadores de la República, cuyo Distrito corresponda al municipio;
- XI. Diputados Federales, cuyo Distrito corresponda al municipio; y
- XII. Diputados Locales, cuyo Distrito corresponda al municipio.

**ARTICULO 17o.-** Los Subcomités Sectoriales contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Poner a consideración de la Comisión Permanente los trabajos que realicen en cumplimiento de las atribuciones del Comité;
- II. Realizar los trabajos que le encomienden, tanto la Asamblea Plenaria como la Comisión Permanente, para coadyuvar al cumplimiento de los propósitos del Comité;
- III. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Subcomité que corresponda y ponerlo a consideración de la Comisión Permanente;
- IV. Elaborar el Informe Anual de Actividades del Subcomité y someterlo a la consideración de la Comisión Permanente; y
- V. Poner a consideración de la Comisión Permanente las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Subcomité respectivo.

**ARTICULO 18o.-** Los Subcomités Especiales serán creados por la Asamblea Plenaria del Comité, quien definirá su ámbito de acción, atribuciones e integración, conforme a las exigencias específicas del proceso de desarrollo socioeconómico del municipio.

**ARTICULO 19o.-** De las sesiones de los Subcomités.

- I. Los Subcomités celebrarán sesiones ordinarias una vez al mes, en el lugar y fecha que indique la convocatoria correspondiente. Así mismo, podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos a tratar lo amerite, en cuyo caso el Coordinador del Subcomité formulará las convocatorias correspondientes;
- II. Las sesiones de los Subcomités serán presididas por los Coordinadores de los mismos, y en ellas deberán participar los correspondientes Asesores Técnicos y la totalidad de los representantes de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como de los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado que formen parte de ellos;
- III. Los Coordinadores de los Subcomités, verificarán el quórum en las sesiones de éstos, en los términos que se establece en el inciso anterior;
- IV. En caso de ausencia del Coordinador del Subcomité, las sesiones del mismo serán presididas por su suplente;
- V. En caso de que un miembro propietario no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Subcomité, deberá concurrir su suplente con funciones de propietario;
- VI. La orden del día que corresponda a cada sesión de los Subcomités, deberá ser distribuida a sus integrantes, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador del Subcomité respectivo;
- VII. Los integrantes de los Subcomités, podrán presentar por escrito sus sugerencias con respecto a la orden del día para las sesiones a través de los respectivos Coordinadores de los Subcomités;
- VIII. Las actas de las sesiones de los Subcomités contendrán la lista de asistentes, la orden del día, las propuestas y, en su caso, enmiendas a éstas, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Coordinador del Subcomité, los Asesores Técnicos y demás participantes en la sesión.

**CAPITULO X  
DE LAS ATRIBUCIONES DE  
LOS COORDINADORES DE LOS SUBCOMITES**

**ARTICULO 20o.-** Los Coordinadores de los Subcomités, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades del Subcomité;
- II. Formular la orden del día y convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- III. Coordinar la formulación del Programa Anual de Trabajo del Subcomité, que debe ser puesto a consideración de la Asamblea Plenaria;
- IV. Coordinar la formulación del Informe Anual de Actividades del Subcomité, que debe ser expuesto a consideración de la Asamblea Plenaria;
- V. Coordinar la realización de los trabajos, que en cumplimiento de las atribuciones del Subcomité, determine la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente;
- VI. Pasar lista de asistencia a los miembros del Subcomité en sus reuniones respectivas;
- VII. Levantar las actas de cada una de las sesiones y consignarlas en el libro respectivo;
- VIII. Leer y poner a consideración de la asamblea, el acta de la sesión anterior;
- IX. Cuidar que circulen con oportunidad entre los miembros del Subcomité, las actas de la sesión, las agendas y programas de trabajo, las ordenes del día y la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;
- X. Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Asamblea Plenaria, de la Comisión Permanente y del Subcomité;
- XI. Elaborar y poner a consideración de la Comisión Permanente, las modificaciones y/o adecuaciones a la integración original del Subcomité; y
- XII. Difundir las resoluciones y trabajos del Subcomité.

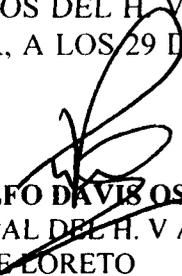
**CAPITULO XI**  
**DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DE**  
**LOS GRUPOS DE TRABAJO.**

**ARTICULO 21o.-** Los Grupos de Trabajo, serán creados por la Asamblea Plenaria, por la Comisión Permanente o los Subcomités, quienes definirán sus propósitos, objetivos y metas, así como su integración y funciones.

**TRANSITORIOS**

**ARTICULO UNICO.-** El Presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. V AYUNTAMIENTO DE LORETO,  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS 29 DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL  
AÑO DOS MIL CINCO.

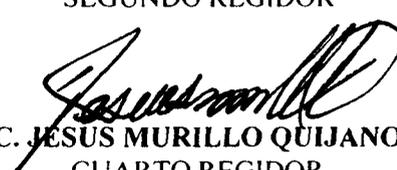
  
**C. RODOLFO DAVIS OSUNA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. V AYUNTAMIENTO  
DE LORETO

  
**C. ING. JORGE ALBERTO**  
**LOMBERA ROMERO**  
SINDICO MUNICIPAL

  
**C. PROFR. FRANCISCO JAVIER**  
**DREW MURILLO**  
PRIMER REGIDOR

  
**C. PROFRA. MARIA DE LOS ANGELES**  
**LOBATO OSUNA**  
SEGUNDO REGIDOR

  
**C. FELICITAS ESTRADA ROMERO**  
TERCER REGIDOR

  
**C. JESUS MURILLO QUIJANO**  
CUARTO REGIDOR

  
**C. FAUSTO GARCIA OSUNA**  
QUINTO REGIDOR.

  
**C. LIC. FLAVIO D. DAVIS FIGUERA**  
SEXTO REGIDOR

  
**C. PROFRA. MARIA LUISA FLORES COTA**  
SECRETARIA GENERAL

## **H. XII AYUNTAMIENTO**

### **Más y mejores resultados**

PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REVOKA EL DICTAMEN 02/04 DE FECHA 9 DE JUNIO DEL AÑO 2004, APROBADO EN LA VIGESIMASEXTA SESION ORDINARIA DE FECHA 16 DE JUNIO DEL AÑO 2004 EN CUMPLIMIENTO AL FALLO PROTECTOR DICTADO EN EL JUICIO DE GARANTIAS NUMERO 451/2004, PROMOVIDO POR LA UNION DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE COLECTIVO TAXIS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS MODELO EN BAJA CALIFORNIA SUR ASOCIACION CIVIL Y OTROS

La Paz, Baja California Sur. 04 de Agosto de 2006

**MIEMBROS DEL CABILDO DEL H. XII  
AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
PRESENTE:**

EL SUSCRITO C. PROF. VÍCTOR MANUEL CASTRO COSÍO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. XII AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN SEGUNDA DEL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN RELACIÓN DIRECTA CON LA FRACCIÓN I, II Y III DEL NUMERAL 27, 90 Y 94 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL REGLAMENTARIA DEL TITULO OCTAVO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y 93 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES ES QUE TENGO A BIEN SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE H. CABILDO EN FUNCIONES EL SIGUIENTE "PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DEJA SIN EFECTO EL DICTAMEN 02/04, EMITIDO POR LA COMISIÓN DE TRANSPORTE DEL H. CABILDO DEL XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, DE FECHA 9 DE JUNIO DEL AÑO 2004, APROBADO POR EL H. XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 16 DE JUNIO DEL AÑO 2004, LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO Estricto DEL FALLO PROTECTOR DICTADO EN EL JUICIO DE GARANTÍAS NÚMERO 451/2004, EN EL QUE SE LE CONCEDE A LA QUEJOSA UNIÓN DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE COLECTIVO, TAXIS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS MODELO, EN BAJA CALIFORNIA SUR ASOCIACIÓN CIVIL, EL AMPARO Y PROTECCIÓN DE LA JUSTICIA FEDERAL, CONTRA ACTOS QUE RECLAMÓ DEL CABILDO DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, COMISIÓN DE TRANSPORTE DEL CABILDO DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ Y DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA PAZ.", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES;



## **H. XII AYUNTAMIENTO**

### **Más y mejores resultados**

#### **ANTECEDENTES :**

**PRIMERO.-** CON FECHA 16 DE JUNIO DEL AÑO 2004, EN LA VIGÉSIMO SEXTA SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, FUE APROBADO EL DICTAMEN 02/04, EMITIDO POR LA COMISIÓN DE TRANSPORTE DEL H. CABILDO DEL XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, DE FECHA 9 DE JUNIO DEL AÑO 2004

**SEGUNDO.-** CON FECHA 8 DE JULIO DEL AÑO 2004, LA UNIÓN DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE COLECTIVO, TAXIS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS MODELO, EN BAJA CALIFORNIA SUR ASOCIACIÓN CIVIL INTERPUSO DEMANDA DE AMPARO, ANTE EL JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HABIÉNDOSE ADMITIDO BAJO EL NÚMERO 451/2006, JUICIO DE GARANTÍAS QUE SE PROMOVIÓ EN CONTRA DEL CABILDO DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, COMISIÓN DE TRANSPORTE DEL CABILDO DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ Y DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA PAZ, EN EL QUE RECLAMÓ DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES LA APROBACIÓN EN LA VIGÉSIMO SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, DEL DICTAMEN 02/04, EMITIDO POR LA COMISIÓN DE TRANSPORTE DEL H. CABILDO DEL XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, EN EL CUAL SE APROBARON ENTRE OTROS LOS SIGUIENTES ACUERDOS: **PRIMERO.-** QUE EN LAS RUTAS SEÑALADAS EN LOS CONSIDERÁNDOS NÚMERO DOS Y TRES DEL PRESENTE DICTAMEN, SOLO EXISTE COINCIDENCIA EN ALGUNOS DE SUS RECORRIDOS. **SEGUNDO.-** QUE EN LAS RUTAS SEÑALADAS EN EL CONSIDERANDO NÚMERO DOS Y OPERADAS ACTUALMENTE POR LOS SITIOS UNIÓN MODELO Y TRIANGULO VERDE NO EXISTE INVASIÓN POR PARTE DE LA RUTA SEÑALADA EN CONSIDERANDO NÚMERO TRES DEL PRESENTE DICTAMEN Y OPERADA POR LOS SITIOS GUAYCURA Y COROMUEL, LO ANTERIOR EN VIRTUD DE LO SEÑALADO EN EL CONSIDERANDO NÚMERO CUATRO, MISMO QUE SE TIENE POR REPRODUCIDO EN OBVIO DE REPETICIONES INNECESARIAS. EN RESUMEN LA AUTORIDAD MUNICIPAL DETERMINÓ CON LA APROBACIÓN DE DICHO DICTAMEN QUE LAS AGRUPACIONES GUAYCURA Y COROMUEL NO REALIZABAN UNA INVASIÓN DE RUTAS EN LA EXPLOTACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA RUTA COLONIA AGUSTÍN OLACHEA, ANTONIO NAVARRO RUBIO,



## **H. XII AYUNTAMIENTO**



### **Más y mejores resultados**

COLINA DE LA CRUZ, IMSS Y UABCS, CON RELACIÓN A LAS RUTAS QUE EXPLOTAN LOS SITIOS UNIÓN MODELO Y TRIANGULO VERDE, ESPECÍFICAMENTE LAS RUTAS 8 DE OCTUBRE, COBACH, UABCS Y PANTEÓN- ARCOS DEL SOL

**TERCERO.-** CON FECHA 11 DE MAYO DEL AÑO 2005, LA JUSTICIA DE LA UNIÓN CONCEDIÓ EL AMPARO Y PROTECCIÓN DE LA JUSTICIA FEDERAL A LA QUEJOSA UNIÓN DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE COLECTIVO, TAXIS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS MODELO, EN BAJA CALIFORNIA SUR ASOCIACIÓN CIVIL, EN CONTRA DE LOS ACTOS QUE RECLAMÓ DE LAS AUTORIDADES SEÑALADAS COMO RESPONSABLES, EN DONDE DEL PUNTO RESOLUTIVO ÚNICO EN TÉRMINOS DE LO EXPRESADO EN EL CONSIDERANDO CUARTO DE LA SENTENCIA DICTADA, EN SU PARTE CONDUCENTE DICE: EL ACTO DE AUTORIDAD EMITIDO POR LA RESPONSABLE CONSTITUYE UNA FLAGRANTE VIOLACIÓN A LAS GARANTÍAS DE LEGALIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA, EVIDENTEMENTE ANTE LA FALTA DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DEL MISMO; DE AHÍ QUE PROCEDE A OTORGAR LA PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL SOLICITADA, PARA EL EFECTO DE QUE LA AUTORIDAD RESPONSABLE DEJE INSUBSISTENTE EL ACTO RECLAMADO, Y EMITA UNO NUEVO, EL CUAL PUEDE SER EN EL MISMO SENTIDO DE AFECTACIÓN, PERO PURGANDO LOS VICIOS FORMALES DE QUE ADOLECE.

**CUARTO.-** CON FECHA 26 DE MAYO DEL AÑO 2005, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ INTERPUSO RECURSO DE REVISIÓN, EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DICTADA POR EL C. JUEZ SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO HABIÉNDOSE ADMITIDO BAJO EL NÚMERO 102/2005, AMPARO EN REVISIÓN ADMINISTRATIVO. CON FECHA 14 DE JULIO DEL AÑO 2006, SE DICTO LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE EN LOS AUTOS DE LA REVISIÓN PRINCIPAL 102/2005, EN LA CUAL EN SU PUNTO RESOLUTIVO PRIMERO CONFIRMA LA SENTENCIA RECURRIDA, Y EN SU RESOLUTIVO SEGUNDO, AMPARA Y PROTEGE A UNIÓN DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE COLECTIVO, TAXIS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS MODELO, EN CONTRA DE LOS ACTOS RELATIVOS A LA DETERMINACION ADOPTADA EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE

## **H. XII AYUNTAMIENTO**

### **Más y mejores resultados**



UNIÓN MODELO Y TRIANGULO VERDE, ESPECIFICAMENTE LAS RUTAS 8 DE OCTUBRE, COBACH UABCS Y PANTEON- ARCOS DEL SOL, LO ANTERIOR PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE EMITIR UN NUEVO DICTAMEN DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO

**TERCERO.-** SE INSTRUYE AL DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL, PARA QUE A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL REALICE LA NOTIFICACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO TANTO A LAS AGRUPACIONES GUAYCURA Y COROMUEL, COMO A LOS SITIOS UNIÓN MODELO Y TRIANGULO VERDE.

**CUARTO.-** SE INSTRUYA AL SECRETARIO GENERAL DEL H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, PARA QUE POR SU CONDUCTO, SE REALICE LA NOTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE DEL PRESENTE ACUERDO AL C. JUEZ SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**QUINTO.-** SE INSTRUYA AL SECRETARIO GENERAL DEL H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, PARA QUE POR SU CONDUCTO SE ORDENE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

#### **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** ESTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA DE APROBACIÓN.

**ATENTAMENTE**

**PROFESOR VICTOR MANUEL CASTRO COSÍO  
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H XII AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE LA PAZ**



## **H. XII AYUNTAMIENTO**

### **Más y mejores resultados**

FECHA DIECISÉIS DE JUNIO DE DOS MIL CUATRO ASÍ COMO LOS ACTOS DE EJECUCIÓN. QUE RECLAMÓ DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y DEL CABILDO DEL XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, AMBOS CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD

**QUINTO.-** CON FECHA 03 DE AGOSTO DEL AÑO 2006 EL C. JUEZ SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO, REQUIRIÓ A TODAS LAS AUTORIDADES MUNICIPALES SEÑALADAS COMO RESPONSABLES PARA QUE EN UN TERMINO DE 24 HORAS DIÉRAMOS CUMPLIMIENTO AL FALLO PROTECTOR CONCEDIDO A LA QUEJOSA PARA EL EFECTO DE QUE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DEJEN INSUBSISTENTE EL ACTO RECLAMADO, Y EMITA UNO NUEVO, EL CUAL PUEDE SER EN EL MISMO SENTIDO DE AFECTACIÓN, PERO PURGANDO LOS VICIOS FORMALES DE QUE ADOLECE.

#### **CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.-** EN ATENCIÓN A LA ORDEN GIRADA POR EL C. JUEZ SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO, DERIVADA DE LA EJECUTORIA DEL AMPARO 451/2004, HABIDA CUENTA QUE DICHA SENTENCIA CAUSO EJECUTORIA PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR; QUE LA SENTENCIA DE MÉRITO NO ES SUSCEPTIBLE DE SER IMPUGNADA POR NINGÚN MEDIO DADO EL ESTADO PROCESAL QUE GUARDA EL JUICIO CONSTITUCIONAL, DEBE DE PROCEDERSE A ACATAR LA DISPOSICIÓN JUDICIAL.

**SEGUNDO.-** DERIVADO DE LO ANTERIOR EL H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, DEBE LLEVAR A CABO LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN DEL JUICIO CONSTITUCIONAL, DEJANDO INSUBSISTENTE EL DICTAMEN 02/04, EMITIDO POR LA COMISIÓN DE TRANSPORTE DEL H. CABILDO DEL XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, DE FECHA 9 DE JUNIO DEL AÑO 2004, APROBADO POR EL H. XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 16 DE JUNIO DEL AÑO 2004, ASÍ COMO REMITIR COPIA CERTIFICADA DEL PUNTO DE ACUERDO AL C. JUEZ SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO.



## **H. XII AYUNTAMIENTO**



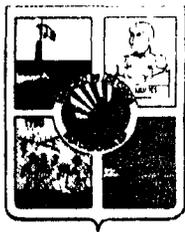
### **Más y mejores resultados**

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO RAZONADO Y FUNDADO EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ EMITE PARA CONSIDERACIÓN DE ESTE H. CUERPO EDILICIO LOS SIGUIENTES

#### **PUNTOS DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** QUE EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR EL C. JUEZ SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO, EN EL JUICIO DE GARANTÍAS NÚMERO 451/2004, PROMOVIDO POR UNIÓN DE PERMISIONARIOS DEL TRANSPORTE COLECTIVO, TAXIS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS MODELO EN BAJA CALIFORNIA SUR ASOCIACIÓN CIVIL, EN EL QUE SE LE CONCEDE A LA QUEJOSA EL AMPARO Y PROTECCIÓN DE LA JUSTICIA FEDERAL EN CONTRA DE LOS ACTOS QUE RECLAMÓ DEL CABILDO DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, COMISIÓN DE TRANSPORTE DEL CABILDO DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ Y DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA PAZ, SE DEJA SIN EFECTO, PARA QUEDAR INSUBSISTENTE EL DICTAMEN 02/04, EMITIDO POR LA COMISIÓN DE TRANSPORTE DEL H. CABILDO DEL XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, DE FECHA 9 DE JUNIO DEL AÑO 2004, APROBADO POR EL H. XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 16 DE JUNIO DEL AÑO 2004; LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO ESTRICTO A LA ORDEN JUDICIAL CONTENIDA EN EL REQUERIMIENTO REALIZADO POR EL C. JUEZ SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO.

**SEGUNDO.-** SE INSTRUYE AL DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL, PARA QUE A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL, EN CONJUNTO CON EL ÁREA TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL, REALICEN DICTAMEN TÉCNICO, DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO, EN EL CUAL CORROBOREN FEHACIENTEMENTE SI EXISTE O NO INVASIÓN DE RUTAS POR PARTE DE LAS AGRUPACIONES GUAYCURA Y COROMUEL, EN LA EXPLOTACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA RUTA COLONIA AGUSTIN OLACHEA, ANTONIO NAVARRO RUBIO, COLINA DE LA CRUZ, IMSS Y UABCS, CON RELACION A LAS RUTAS QUE EXPLOTAN LOS SITIOS



## Certificación 174-IX-2006

**LIC. VICTOR MANUEL GULUARTE CASTRO**  
**SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.**  
**PRESENTE.-**

El suscrito C. Ariel Castro Cárdenas, 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; hago **constar y certifico** que en sesión ordinaria de cabildo marcada con el número veintiocho (28) de fecha trece (13) de julio de 2006, se aprobó por unanimidad de votos el siguiente:

### **ACUERDO**

**RELATIVO A LA PROPUESTA DEL NUEVO REGLAMENTO MUNICIPAL PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA, MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS Y SANIDAD DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.; Y SE EMITE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:**

#### **C O N T E N I D O**

<b>TITULO PRIMERO. Disposiciones Generales</b>	<b>1</b>
<b>TITULO SEGUNDO. De la prestación del servicio de limpieza pública y recolección de los Residuos Sólidos</b>	<b>4</b>
<b>TITULO TERCERO. De la organización y funcionamiento del servicio publico de recolección de residuos sólidos.</b>	<b>5</b>
<b>CAPITULO I. De la Dirección General de Servicios Públicos.</b>	<b>5</b>
<b>CAPITULO II. De la limpieza y recolección en el Municipio.</b>	<b>6</b>
<b>CAPITULO III. De la recolección domiciliaria de residuos sólidos domésticos.</b>	<b>11</b>
<b>CAPITULO IV. De la recolección de residuos sólidos no domésticos.</b>	<b>13</b>
<b>CAPITULO V. De la recolección y manejo de los residuos peligrosos</b>	<b>15</b>
<b>CAPITULO VI. Del almacenamiento temporal.</b>	<b>15</b>
<b>CAPITULO VII. Del transporte.</b>	<b>15</b>
<b>CAPITULO VIII. De la transferencia.</b>	<b>16</b>
<b>CAPITULO IX. Del acopio de residuos para su reciclamiento.</b>	<b>18</b>
<b>CAPITULO X. De la disposición final de los residuos sólidos no peligrosos.</b>	<b>19</b>
<b>TITULO CUARTO. Derechos y obligaciones de los habitantes.</b>	<b>21</b>
<b>TITULO QUINTO. De las prohibiciones</b>	<b>24</b>
<b>TITULO SEPTIMO. De pago de derechos y estímulos.</b>	<b>26</b>
<b>TITULO OCTAVO. De la concesión a particulares.</b>	<b>26</b>

<b>TITULO OCTAVO. De la atención a la denuncia popular</b>	<b>27</b>
<b>TITULO NOVENO. De la Inspección y Vigilancia.</b>	<b>28</b>
<b>TITULO DECIMO. Infracciones y Sanciones.</b>	<b>33</b>
<b>TITULO UNDÉCIMO. De los Recursos.</b>	<b>34</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>35</b>

**REGLAMENTO MUNICIPAL PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA, MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS Y SANIDAD DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.**

**TITULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El objetivo del presente reglamento es regular la prestación del servicio público de limpieza y manejo de los residuos sólidos no peligrosos, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 constitucional, y en uso de las facultades que le conceden al municipio los artículos 2, 134 y 148, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, y las leyes que de ellas emanan, así como los artículos, 2, 11, 25, 26, 27, 33, 34, 35, 36, 43, 66, 81, 89, 90, 91, 92, 94 y demás relativas de la Ley Orgánica Municipal Reglamentaria del título Octavo de la Constitución. Sus disposiciones son de orden público y de observancia general.

**Artículo 2.-** La aplicación de este reglamento compete al gobierno municipal de Los Cabos, Baja California Sur, por medio de la Dirección General Municipal de Servicios Públicos, en coordinación con otras dependencias municipales.

**Artículo 3.-** Los principios del servicio de limpieza pública en el Municipio de Los Cabos son:

I. Elevar la calidad de vida y promover la protección del ambiente, mediante la limpieza de las ciudades, comunidades, caminos, áreas y vías públicas, que conforman el municipio.

II. Fomento de la urbanidad y de la cultura de sus habitantes y visitantes.

III. Mantenimiento óptimo del servicio de limpieza urbana.

IV. Corresponsabilidad de autoridades, habitantes y visitantes en aplicación de estos principios y del presente reglamento, vía participación social permanente en programas de reúso y reciclamiento, instalación de depósitos, anuncios y demás actividades que faciliten este objetivo.

V. Reforzamiento de la acción directa de limpieza con campañas preventivas y oportunas de concientización y educación ambiental de los habitantes y visitantes.

VI. Reducción de residuos en la fuente generadora.

**Artículo 4.-** La Dirección General Municipal de Servicios Públicos, prestara el servicio de aseo y limpieza publico, con la colaboración y cooperación de los vecinos del Municipio, de los Comités de Participación Ciudadana, los Delegados y Subdelegados Municipales, Representantes de Colonias, Jefes de Manzana, Empresarios, Asociaciones, Cámaras, así como Instituciones Educativas.

**Artículo 5.-** Respecto de los residuos sólidos, las acciones del servicio de limpieza comprenden:

I. Barrido manual y/o mecánico de calles, avenidas, jardines, mercados y plazas públicas.

II. Recolección de basura y desechos provenientes de las vías públicas.

III. Recolección de residuos domésticos y otros no peligrosos.

IV. Colocación de recipientes y contenedores en sitios públicos.

V. Transporte de los residuos a las estaciones de transferencia, tratamiento y/o a los sitios de disposición final destinados para tal efecto.

VI. Transferencia.

VII. Tratamiento.

VIII. Reciclaje.

**Artículo 6.-** En el caso de desarrollos urbanos autorizados conforme a las leyes y reglamentos respectivos, es a cargo de las Empresas o Instituciones Inmobiliarias, Fraccionadoras, Constructoras o en su defecto las que realicen la venta de casas habitación o fraccionamientos habitacionales, realizar el servicio de limpia, manejo y recolección de los residuos sólidos no peligrosos, previo visto bueno de la Dirección General Municipal de Servicios Públicos, hasta que estos desarrollos habitacionales no sean entregados de manera oficial al H. Ayuntamiento de los Cabos.

**Artículo 7.-** Para la aplicación del presente reglamento, se entiende por:

**Almacenamiento.** Retención temporal de los residuos, previa a su aprovechamiento, entrega al servicio de recolección o su disposición final.

**Ayuntamiento.** El H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

**Centros de acopio.** Sitios destinados a recepción y subproductos previamente recuperados, provenientes de residuos sólidos, con el fin de garantizar su pureza, mediante captación previa a su integración al caudal urbano de desechos por recolección.

**Concesionario.** Persona física o moral a quien mediante concesión se le autoriza para efectuar una o todas las actividades que comprenden los servicios de limpieza: barrido, recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento, transferencia, reciclaje y disposición final de residuos sólidos.

**Contenedor.** Recipiente localizado en zonas habitacionales y comerciales, con capacidad para admitir temporalmente residuos sólidos domésticos y de establecimientos de servicios.

**Dirección.** La Dirección General Municipal de Servicios Públicos.

**Disposición final.** Acción de depositar permanentemente los residuos sólidos en sitios y en condiciones adecuadas para evitar daños al ambiente, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Lixiviados.** Líquidos provenientes de los residuos sólidos, generados por degradación, y arribados por flujo superficial o por percolación. Disueltos o en suspensión, contienen componentes reducidos de los propios residuos.

**Pepena.** Separación manual de subproductos contenidos en los residuos sólidos.

**Reciclaje.** Transformación de residuos sólidos que se utilizan como materia prima en el mismo ciclo que los generó.

**Recolección.** Acción de acopiar y seleccionar residuos sólidos de las fuentes de generación o de almacenamiento, para depositarlos dentro de los vehículos destinados a conducirlos a los sitios de transferencia, tratamiento y/o disposición final.

**Recuperación.** Actividad previa al reciclaje; consiste en retirar del ciclo de la basura todo material aprovechable (dentro de reciclaje o reúso).

**Reglamento.** El presente Ordenamiento.

**Relleno sanitario.** Obra de ingeniería para confinar finalmente los residuos sólidos no peligrosos, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y Normas Mexicanas (NMX) que al efecto se dicten.

**Residuos domésticos.** Desechos generados en las viviendas.

**Residuos especiales.** Desechos tales como aquellos derivados de actividades comerciales e industriales que no sean peligrosos, así como escombros, desechos de jardinería, etc., que requieren de un manejo diferente al que se presta a los residuos sólidos municipales.

**Residuos municipales.** Desechos considerados no peligrosos.

**Residuos orgánicos.** Desechos de naturaleza vegetal y/o animal, cuya composición química predominante es a base de carbono.

**Residuos peligrosos.** Todos aquellos residuos, en cualquier estado físico, que por sus características, corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas infecciosas o irritantes, representan un peligro para el equilibrio ecológico o el ambiente.

**Residuos sólidos no peligrosos.** Conjunto de residuos generales en viviendas, parques, jardines, vías públicas, oficinas, sitios de reunión, mercados, establecimientos comerciales y de servicios, bienes inmuebles, demoliciones, construcciones, instalaciones, y la totalidad (excepto los peligrosos) de los generados en actividades municipales, de conformidad con las normas oficiales mexicanas que al efecto se dicten.

**Residuos urbanos.** Desechos domésticos y otros no peligrosos generados en la ciudad.

**Reúso.** Prolongación de la vida útil de productos, materiales y sustancias por medio de su reutilización para fines idénticos o semejantes.

**Transferencia.** Medios, instalaciones y accesorios utilizados para efectuar el transporte y traslado de residuos desde un lugar a otro, normalmente más distante.

**Transporte.** Acción de trasladar los residuos sólidos a las estaciones de transferencia, tratamiento y/o a los sitios de disposición final.

**Tratamiento.** Separación, procesamiento y transformación de residuos, para que mediante algún método, puedan ser reutilizados a través del reciclamiento como materia prima, o en su caso dispuestos finalmente en un relleno sanitario.

## TITULO SEGUNDO

### DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y RECOLECCION DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

**Artículo 8.-** El servicio de limpieza pública se realiza a través de la Dirección General Municipal de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de los Cabos, B.C.S.

**Artículo 9.-** El ayuntamiento está facultado para concesionar el Servicio de Limpieza Pública a particulares, siempre y cuando cumplan con las condiciones y requisitos que establecen las Leyes y Reglamentos aplicables.

**Artículo 10.-** A la Comisión Edilicia de Servicios Públicos Municipales, le compete:

- I. Vigilar el cumplimiento del reglamento municipal, relativo al aseo público y de las demás normas legales sobre la materia.
- II. Supervisar la organización y funcionamiento de la dirección general de servicios públicos municipales.
- III. Estudiar y proponer al ayuntamiento, los planes y sistemas de aseo público que estime adecuado para el municipio, basándose en el reglamento y demás ordenamientos legales de la materia.
- IV. Establecer un plan de colaboración por parte de la población y entes públicos y privados, para la promoción y realización de servicio social que funcione en el municipio, para su mejor administración del servicio público de aseo

V. Sugerir a los departamentos correspondientes, la realización de los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para depósitos de basura o de desechos, recolectados por la dirección general de servicios públicos municipales y su posibilidad de industrialización

VI. Supervisar y vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores en el municipio, así como procurar en colaboración con el sistema operativo de agua potable la conservación de los depósitos de abastecimiento de agua potable.

VII. Fomentar la cultura de la limpieza y conservación de áreas, alumbrado y edificios públicos.

VIII. Coadyuvar con las autoridades sanitarias, en las campañas de higiene y prevención de enfermedades.

**Artículo 11.-** Los recursos económicos para la prestación del servicio de limpieza pública municipal han de proceder de:

I. El presupuesto que para el desarrollo de esta actividad se autorice y asigne a la Dirección Municipal de Servicios Públicos.

II. Cobro de tarifas, de acuerdo a la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos y demás Leyes Aplicables.

**Artículo 12.-** Para la prestación del servicio de limpieza pública se han de coordinar todas las dependencias municipales.

**Artículo 13.-** El regidor de la comisión de Servicios Públicos, se debe coordinar con las autoridades competentes para revisar la prestación del servicio respectivo.

**Artículo 14.-** La Dirección General Municipal de Servicios Públicos, es responsable de la prestación del servicio de limpieza pública.

### TITULO TERCERO

#### DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PUBLICO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

#### CAPÍTULO I

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

**Artículo 15.-** Para la mejor prestación del servicio de Aseo y Limpieza Publico, el Director General Municipal de Servicios Públicos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Someter a la consideración del Presidente Municipal y en su caso al pleno de cabildo para revisión y/o aprobación, los programas, los presupuestos anuales de la Dirección.

II. Aplicar los presupuestos aprobados, acorde con los procedimientos y normas instaurados por la administración municipal.

III. Designar el personal necesario, atendiendo a las necesidades del servicio.

IV. Establecer los horarios en que debe prestarse el servicio, así como los roles del personal encargado del mismo.

V. Planificar las rutas de los camiones recolectores de basura, con el objeto de optimizar la mejor prestación del servicio.

VI. En conjunto con los jefes de departamento a su cargo, elaborar los programas de actividades de cada departamento.

VII. Formular el programa anual de trabajo.

- VIII. Supervisión directa y periódica de los programas y actividades de las áreas técnicas y administrativas.
- IX. Coordinarse con las Autoridades Federales y Estatales del ramo correspondiente para la mejor prestación del servicio.
- X. Supervisar que los empleados asuman y cumplan eficientemente con su labor.
- XI. Coordinarse con autoridades estatales y/o federales, para ejecución de las disposiciones aplicables en materia de residuos peligrosos y de los altamente peligrosos.
- XII. Coordinación con otras autoridades municipales para aplicación de programas de limpieza pública, recolección, manejo y tratamiento final de los residuos domésticos y municipales.
- XIII. Comunicar al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal y/o la comisión Edilicia del ramo, cualquier circunstancia especial que suceda en la Dirección.
- XIV. Informar y emitir reportes mensuales respecto de la aplicación de los recursos asignados a la dirección, el avance de programas y entregar informe anual de resultados, al Ayuntamiento.
- XV. Vigilar que los particulares no depositen basura en lugares no destinados para ello.
- XVI. Rechazar los desechos con características toxicas y/o contaminantes.
- XVII. Vigilar que el proceso de operación y funcionamiento de los Rellenos Sanitarios, se lleve a cabo en tiempo y forma, en los lugares destinado para ello y evitar así la contaminación del medio ambiente, de acuerdo a las NOM y NMX.
- XVIII. Tener bajo su responsabilidad el control, distribución y manejo de todos los implementos, equipo, personal y maquinaria, destinado al aseo público.
- XIX. Llevar un control y padrón de todos los vehículos que prestan el servicio de limpia, con el fin de que estos se encuentren en perfectas condiciones de operación.
- XX. Las demás que señalen otros ordenamientos de carácter Federal, Estatal y Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN EN EL MUNICIPIO**

**Artículo 16.-** Para proporcionar buen servicio de Limpieza, barrido y recolección de residuos, La Dirección determinara:

- I. Zonificación para la prestación del servicio de limpieza pública.
- II. Rutas, horarios y roles de brigadas y camiones de recolección, por zonas, según las condiciones viales, en coordinación con las autoridades competentes.
- III. Condiciones de maquinaria y equipo.

**Artículo 17.-** Una vez determinadas la zonificación, las rutas y la autorización de maquinaria y equipo, en la localidad esta información se deberá publicar en los diarios principales y en otros medios de difusión, precisando lugares de acopio y horarios de recolección.

**Artículo 18.-** Habitantes y visitantes del municipio deben evitar el arrojado, derrame, depósito y acumulación de material o substancias ajenas a los lugares públicos y que sean nocivas para la salud, entorpezcan su libre utilización, o perjudiquen su belleza.

**Artículo 19.-** En los casos de mala prestación del servicio de limpieza pública, los habitantes del municipio tienen obligación de interponer denuncias y quejas, de tal manera de que caso en que proceda se sancione a

los responsables.

**Artículo 20.-** Las autoridades municipales y las empresas concesionarias han de garantizar la prestación del servicio de limpieza pública.

**Artículo 21.-** El servicio de limpieza pública comprende:

I. Barrido y aseo en lugares de acceso público gratuito: parque, jardines, explanadas, plazas, avenidas, calles y estacionamientos en áreas públicas.

II. Almacenamiento temporal de la basura en contenedores en vía pública.

III. Recolección de residuos sólidos domésticos generados en la localidad.

IV. Transporte de los residuos sólidos recolectados hacia la estación de transferencia y/o el sitio de disposición final.

V. Transferencia de los residuos sólidos desde la estación respectiva hasta los sitios de disposición final.

VI. Tratamiento físico, químico y/o biológico para estabilización y aprovechamiento de los residuos recolectados.

VII. Disposición final de los desechos en los sitios autorizados por el H. Ayuntamiento, con fundamento en las leyes y normas oficiales mexicanas vigente.

**Artículo 22.-** La Dirección o, en su caso, la empresa especializada concesionaria son responsables de:

I. Ejecución del servicio de barrido y recolección.

II. Tratamiento y disposición final adecuados de los residuos, de conformidad con las normas oficiales mexicanas.

III. Supervisión de todas las fases del proceso de limpieza pública.

IV. Realización de estudios básicos y proyectos ejecutivos para control de los residuos sólidos generados en el municipio.

V. Previo a la ejecución de proyectos de manejo de residuos sólidos, efectuar estudios de impacto ambiental, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

VI. Participación en campañas de promoción y difusión, para concientizar a la población acerca de los problemas generados por los residuos sólidos municipales, a través de programas de educación ambiental.

VII. Capacitación y adiestramiento al personal que presta el servicio.

VIII. Planeación y coordinación de la selección de sitios para ubicación de la logística de transferencia, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.

IX. Diseño y coordinación de los sistemas de control ambiental requeridos por las instalaciones de transferencia, tratamiento y disposición final.

X. Aplicación de los reglamentos y las normas oficiales mexicanas para manejo correcto de residuos sólidos.

XI. Proceso de implantar procedimientos para control de residuos especiales.

XII. Elaboración y desarrollo de programas de monitoreo ambiental permanente en las instalaciones de control de los residuos sólidos.

XIII. Actualización de los instrumentos normativos y legales en materia ambiental para control de los residuos sólidos.

XIV. Adoptar criterios para asignación adecuada de maquinaria y equipo, y formular especificaciones técnicas para su adquisición.

XV. Control de los residuos sólidos mediante análisis físico, químicos y biológicos.

XVI. Dentro del marco de cualquier iniciativa de ámbito municipal, determinar lineamientos técnicos y emprender estudios y proyectos para control de los residuos sólidos.

XVII. Procuración del cumplimiento de la normatividad establecida en el presente reglamento.

XVIII. Evitar el arrojado, derrame, depósito y/o acumulación de substancias o material ajenos a los lugares públicos y nocivos a la salud, que entorpezcan su libre utilización y/o perjudiquen su belleza.

XIX. Proporcionar mantenimiento al equipo de limpieza.

XX. Directamente o bajo régimen de concesión, diseñar, construir y operar estaciones de transferencia, plantas de tratamiento y sitios de disposición final.

XXI. Conjuntamente con la Comisión Edilicia, impulsar la integración de Comités de limpieza.

**Artículo 23.-** La Dirección, realiza y/o coordina el servicio respectivo según los días, horarios, lugares y rutas que al efecto se determinen, y dónde se efectúan el barrido, la recolección y el transporte de los residuos.

**Artículo 24.-** La Dirección, o en su caso la empresa concesionaria deben proponer al Presidente Municipal la designación de inspectores o supervisores destinado a cada vehículo asignado a las zonas respectivas. Los inspectores o supervisores informaran al Director las anomalías para que gestione lo procedente.

**Artículo 25.-** La policía municipal se constituye en auxiliar de los inspectores de la Dirección.

**Artículo 26.-** Las autoridades de limpieza pública se han de coordinar con la Comisión Edilicia de Ecología y/o la Dirección Municipal de Ecología y Medio Ambiente, para planear, programar y ejecutar acciones para prevenir la contaminación ambiental, riesgos a la salud pública y al equilibrio ecológico originados por los residuos sólidos, y en su caso efectuar acciones de saneamiento en el sitio de disposición final y otras fuentes contaminantes por tales desechos.

**Artículo 27.-** El Director General o en su caso el que este designe, debe atender las quejas por mal servicio, y acometer las acciones correctivas pertinentes.

**Artículo 28.-** Toda persona física o moral que pretenda dedicarse a manejo de residuos sólidos debe contar con concesión, autorización o contrato, de conformidad con las disposiciones del presente reglamento y demás Leyes aplicables.

**Artículo 29.-** El personal a cargo de la operación de los vehículos de recolección de basura tiene las obligaciones siguientes:

I. Tratar al público con toda corrección.

II. Dar cumplimiento a los programas, rutas y horarios determinados.

III. A fin de que oportunamente los vecinos se enteren de la presencia de los vehículos, con anticipación adecuada, anunciar el paso previo a la llegada.

**Artículo 30.-** Según la índole de los residuos sólidos generados, su recolección en el Municipio de Los Cabos, la deben efectuar únicamente los organismos siguientes:

I. Los no peligrosos provenientes de cualquier fuente, incluidas las áreas públicas, los efectuará la Dirección.

II. Los peligrosos y especiales, serán efectuados por los generadores o empresas especializadas prestadoras de servicio, autorizadas oficialmente.

III. Los de origen domestico los podrá efectuar, empresas y organismos que concesione o autorice el ayuntamiento.

IV. La de origen comercial los efectuará empresas y organismos que autorice el ayuntamiento.

**Artículo 31.-** En las unidades de recolección se aceptan:

a) Recipientes que cumplan las especificación que las normas oficiales mexicanas y/o la Dirección determinen, de capacidad suficiente, resistencia necesaria, de manejo y limpieza fáciles, preferentemente equipados con tapa hermética.

b) Bolsas plásticas debidamente cerradas, no retornables.

**Artículo 32.-** Los residuos sólidos no peligrosos y que provengan de establecimientos industriales y comerciales, talleres, restaurantes, establos, oficinas, sitios de espectáculos o cualquier otro giro similar, se deben transportar por cuenta del generador a los sitios de disposición final que disponga el H. Ayuntamiento. En su caso, se puede hacer uso del servicio de limpieza municipal por contrato, mediante la cuota que para tal efecto se dicte en la ley de Hacienda o en su caso a las tarifas establecidas por el prestador del servicio y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 33.-** Los habitantes del municipio están obligados a trasladar sus residuos sólidos a los lugares y sitios designados, en los horarios previamente determinados. La violación a esta disposición se sanciona conforme a las disposiciones legales correspondientes.

**Artículo 34.-** Los habitantes de viviendas multifamiliares han de trasladar sus residuos sólidos a los sitios y en los horarios señalados dentro de su unidad habitacional, y hacer uso de los ductos, instalaciones y contenedores que para este efecto se hayan colocado.

**Artículo 35.-** Los prestadores de servicios de espectáculos eventuales como circos, ferias, Bailes y otros similares, son responsables de los residuos sólidos que se generen como producto de su actividad. Deben contratar el servicio de recolección con la Dirección, o con algún prestador de servicio autorizado por el H. Ayuntamiento. Previo al otorgamiento del permiso correspondiente para emprender su actividad, se ha de exhibir el contrato a la autoridad que lo solicite.

**Artículo 36.-** En las obras civiles y demoliciones, la recolección de escombros y material de construcción residual es responsabilidad de quienes lo generen, de conformidad con lo establecido por la Dirección Municipal de Obras Publicas, quien supervisara y exigirá el cabal cumplimiento de esta actividad.

**Artículo 37.-** El personal de la Dirección General Municipal de Servicios Públicos se debe hacer cargo de las acciones de limpieza o saneamiento en lugares públicos que resulten afectados por siniestros: explosiones, derrumbes, inundaciones, arrastre de basura por corrientes pluviales, etc., de conformidad con los programas de protección civil.

**Artículo 38.-** Las empresas, establecimientos e instalaciones industriales han de contar con la logística (obras, equipo y contenedores) necesaria para manejo adecuado de sus residuos, de conformidad con las normas NMX y NOM y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 39.-** En todos los lugares públicos como plazas publicas, parques, canchas deportivas, playas, etc., la Dirección General Municipal de Servicios Públicos, instalara recipientes o contenedores apropiados. De manera permanente se deben supervisar el funcionamiento y el mantenimiento de estos depósitos.

**Artículo 40.-** Los contenedores de residuos sólidos deben cumplir con las normas oficiales mexicanas, así como lo que pueda señalar el Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Los Cabos y los requisitos adicionales siguientes

I. Capacidad de los contenedores adecuada a la cantidad de residuos sólidos que deban contener, proporcional a la superficie de captación asignada, tomando en cuenta las necesidades del caso.

II. Que el material de su construcción e instalación sea resistente.

III. Que se les revise y aseé regularmente, para mantenimiento adecuado, a fin de no propiciar procreación de fauna nociva, microorganismos perjudiciales para la salud, ni emisión de olores desagradables.

IV. Se les debe señalar debidamente, con inscripción alusiva a su uso. Además pueden contener propaganda del servicio de limpieza y/o comercial, si a ésta el municipio la autoriza a través de la Dirección de Imagen Urbana, mediante concesiones o permisos.

**Artículo 41.-** Los cadáveres de animales en la vía pública deberán estar debidamente protegidos con bolsas de película plástica, resistente y cerrada para su recolección.

**Artículo 42.-** Los residuos recolectados se transportarán hacia los rellenos sanitarios, en los términos de este reglamento o al lugar de destino final autorizado por las autoridades.

**Artículo 43.-** Los subproductos no peligrosos derivados de los residuos sólidos podrán ser utilizados para su aprovechamiento posterior, cuando en su caso así lo determine la Dirección. Estos podrán ser transportados a los lugares donde se señale expresamente para su reciclado.

**Artículo 44.-** Los troncos, ramas, follaje, restos de plantas y desechos de jardines, huertas, parques, viveros e instalaciones privadas de recreo no podrán acumularse en la vía pública y deberán ser recogidos de inmediato por los propietarios de los predios, giros o responsables de los mismos. Cuando estos no lo hagan, el ayuntamiento los recogerá con cargo al propietario, sin perjuicio de la multa a que se hagan acreedores.

**Artículo 45.-** Ninguna persona podrá ocupar la vía pública, para depositar cualquier material y objeto que estorbe el tránsito de los vehículos o peatones, siendo prohibido el lavado y limpieza de vehículos que emiten residuos al exterior.

**Artículo 46.-** No podrán circular por calles de las zonas urbanas del municipio, vehículos que por su estado puedan arrojar en las calles: cemento en estado líquido, aceite o combustible o en general cualquier líquido o sólido que dañe la salud, la vía pública, el tránsito o el equipamiento urbano.

**Artículo 47.-** Es obligación de conductores y ocupantes de vehículos de uso particular, evitar se arrojen residuos de cualquier forma o tamaño a la vía pública o camellones.

**Artículo 48.-** Tampoco se permitirá el transporte de residuos sólidos aunque sea para su acarreo al exterior de las zonas urbanas y rurales, salvo que cuente con el permiso correspondiente y se destinen a lugares oficialmente permitidos por el H. Ayuntamiento.

**Artículo 49.-** Los vehículos, componentes y partes de estos, que se encuentren en la vía pública, serán retirados de la misma, cuando permanezcan por más de 5 días o en su caso permanecerán el tiempo estrictamente necesario para reparaciones de emergencia.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA RECOLECCIÓN DOMICILIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS**

**Artículo 50.-** La recolección domiciliaria comprende la recepción por las unidades de aseo público del ayuntamiento, de los residuos sólidos domésticos que generan una familia o casa- habitación.

**Artículo 51.-** La prestación del servicio de recolección a condominios, unidades habitacionales o multifamiliares, se realizará de conformidad con la frecuencia programada por la Dirección en los sitios designados para la concentración y recolección de desechos sólidos dentro del horario de la recolección general.

**Artículo 52.-** Los particulares deberán trasladar sus residuos sólidos, domésticos a los sitios señalados para ello dentro de la vivienda multifamiliar, en los casos de vivienda unifamiliar, estos se entregaran en el transporte directamente o en sitios señalados para ello.

**Artículo 53.-** Los residuos sólidos domésticos serán recibidos por las unidades recolectoras, siempre y cuando se entreguen en recipientes con capacidad suficiente, resistencia necesaria, de fácil manejo y limpieza, que preferentemente cuente con tapa hermética. La unidad recolectora recibirá en bolsas cuando estas estén

perfectamente cerradas y no tengan devolución.

**Artículo 54.-** Se prohíbe colocar los depósitos de basura domiciliaria en la vía pública de manera permanente, estos deben ser sacados de los domicilios de manera previa al paso del camión recolector.

**Artículo 55.-** Preferentemente evitar el uso de recipiente para el uso de depósito de basura domestica en la vía pública.

**Artículo 56.-** Cuando la unidad receptora de transporte no pase por alguna calle, sus habitantes quedan obligados a trasladar sus residuos sólidos a la esquina donde cumpla su ruta la unidad correspondiente.

**Artículo 57.-** A todos los habitantes del municipio incumbe el deber de colaborar en el sistema de limpieza pública; por lo tanto han de:

I. Clasificar los residuos sólidos en orgánicos, inorgánicos y otros grupos según lo indique la autoridad competente.

II. Sacar la basura en bolsas cerradas o recipientes, en el horario indicado, y depositarla en el sitio señalado por el H. Ayuntamiento.

III. En lugares donde se dificulte el acceso del camión de recolección (callejones, privadas), depositarla en los sitios previamente señalados por el ayuntamiento.

IV. Los propietarios de inmuebles baldíos deben conservar limpios sus predios. El saneamiento o limpieza de lotes baldíos comprendidos dentro de la zona urbana corre a cargo de sus propietarios; o poseedores legales, en su defecto, cuando este se omita, se hará cargo el Ayuntamiento a través de la Dirección General Municipal de Servicios Publicas, haciendo el cargo correspondiente por este servicio al propietario o poseedor legal, sin perjuicio de la aplicación de las multas a que aquellos se hagan acreedores. Es obligación de los propietarios de lotes baldíos o fincas desocupadas dentro del perímetro urbano, mantenerlos debidamente protegidos perfectamente con malla tipo ciclónica, contra arroj de residuos y fauna que los conviertan en nocivos para la salud o seguridad de las personas.

V. Participar en la toma de decisiones para sustitución de tiraderos de basura por rellenos sanitarios y otros sistemas de disposición final de residuos.

VI. Abstenerse de quemar basura de cualquier clase, en lugares públicos y en el interior de los predios.

VII. En la vía pública, depositar la basura exclusivamente en los recipientes destinados a ello, y evitar su dispersión.

VIII. Barrer diariamente la acera o el frente de sus viviendas o predios.

IX. Denunciar el mal servicio de limpieza pública.

X. Con el H. Ayuntamiento, cooperar en:

a. Campañas de concientización

b. Acciones para resolución del problema ocasionado por el mal manejo de los residuos sólidos.

c. Separación de los desechos para su aprovechamiento integral.

d. Informar al H. Ayuntamiento cuando en vía pública y en los causes de arroyo se encuentren animales y/o objetos tirados.

e. No tirar basura, escombros, ni sus similares, carreteras, arroyos, cañadas y caminos vecinales, o cualquier otro lugar considerado vía pública.

**Artículo 58.-** Los horarios de recolección de basura y desperdicios, se harán del conocimiento publico a través de los medios masivos de comunicación disponibles, de las Delegaciones, Subdelegaciones, Comités de

Participación Ciudadana, representantes de Colonias, Jefaturas de Manzana, etc., quienes lo difundirán entre los vecinos.

**Artículo 59.-** Se prohíbe depositar en la vía pública la basura o cualquier tipo de residuos con el fin de evitar su dispersión. Únicamente se permite en recipientes destinados para ello, en los lugares que al efecto se señalen.

**Artículo 60.-** Se prohíbe quemar basura o residuos de cualquier clase, en lugares públicos y en el interior de los predios.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS NO DOMÉSTICOS

**Artículo 61.-** Todo residuo sólido no doméstico que produzcan las industrias, talleres, comercios, restaurantes, negocios de servicio público, tianguis, oficinas, espectáculos o similares, serán transportados por los titulares de esos giros a los sitios que les fije el ayuntamiento para el efecto, o en su caso pueden hacer uso del servicio de recolección a través del servicio de aseo contratado, cubriendo el pago que corresponda conforme a la Ley de Hacienda vigente o en su caso a las tarifas establecidas por el prestador de servicio.

**Artículo 62.-** Los propietarios, directores responsables de obra, contratistas y encargados de inmuebles en construcción o demolición, son responsables solidariamente de la diseminación de material, escombros y cualquier otra clase de residuos sólidos. El frente de las construcciones o inmuebles en demolición se ha de mantener completamente limpio. Queda estrictamente prohibido acumular escombros y material de construcción en la vía pública, incluida la banqueta. El escombros se debe transportar por ellos mismos, a los sitios que determine la Dirección.

**Artículo 63.-** Los propietarios y encargados de establecimientos tales como cines, teatros, gasolineras, plazas de toros, auditorios, estadios, etc., donde existan baños de acceso público deben mantenerlos en estado higiénico óptimo, responsabilizándose de la correcta disposición final de las aguas residuales derivadas de su operación.

**Artículo 64.-** Los propietarios, administradores y encargados de camiones de pasajeros, de carga y de automóviles de alquiler deben mantener bien aseados sus vehículos, y procurar que vías públicas, piso y pavimento de sus terminales y lugares de estacionamiento se encuentren en buen estado de limpieza.

**Artículo 65.-** Los propietarios o los encargados de estacionamientos y talleres para reparación de automóviles, carpinterías, pintura y otros establecimientos similares han de ejecutar sus labores en el interior de los establecimientos, nunca en la vía pública y por su cuenta transportar, al lugar que les indique la autoridad correspondiente, los residuos sólidos que generen.

**Artículo 66.-** Los propietarios o poseedores de terrenos que colinden con causes de arroyo o barrancas deben mantenerlo libre de basura o desperdicios.

**Artículo 67.-** Los usuarios o propietarios que ocupen inmuebles con jardín y/o huerto tienen la obligación de mantenerlo(s) en buen estado y, previa autorización municipal, podar o talar árboles que impliquen peligro a las vías de comunicación, de corriente eléctrica o a la buena vecindad, y recoger la basura resultante, responsabilizándose ellos de la recolección y traslado a los sitios autorizados.

**Artículo 68.-** Los lodos y polvos generados en los sistemas de tratamiento anticontaminantes, así como en operaciones de desazolve, procesos industriales, perforaciones y cualquier otro de índole contaminante, se deben procesar y deponer mediante los métodos que al efecto autoricen la Dirección Municipal de Ecología y Medio Ambiente o en su caso la autoridad correspondiente, según la reglamentación específica, como también la NOM y NMX, para tales casos.

**Artículo 69.-** Todo vehículo que transporte residuos sólidos de los giros señalados en este capítulo, que no sea del servicio público, deberá ser inscrito en el padrón y control que lleve para tal efecto la dirección, una vez que cumplan los siguientes requisitos:

- I - El vehículo contará con una caja hermética que impida la salida accidental de los residuos sólidos o
- II - El vehículo contará con la protección para evitar la dispersión de los mismos.

- II.- Será aseado cada vez que descargue los residuos sólidos que transporta.
- III.- Portará la identificación que le asigne el Ayuntamiento.
- IV.- No descargará su contenido en sitios no autorizados.
- V.- Los vehículos deberán estar en perfectas condiciones mecánicas y se procurara la constante modernización del equipo para el mejor servicio.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA RECOLECCIÓN Y MANEJO DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS**

**Artículo 70.-** El Ayuntamiento llevara un registro de los mismos generadores de residuos peligrosos, están obligados a inscribirse en el registro correspondiente ante la SEMARNAT, manejar, envasar, identificar, almacenar, transportar y dar el tratamiento que corresponda a la disposición final autorizada, conforme lo establecen el Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y las Normas Oficiales Mexicanas relativas a estos desechos con la clave CRETIB correspondiente. Son los casos de hospitales, clínicas, laboratorios clínicos y los de investigación, centros educativos, industrias diversas, talleres mecánicos, etc.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL ALMACENAMIENTO TEMPORAL**

**Artículo 71.-** A fin de no favorecer la procreación y proliferación de la fauna nociva, de microorganismos perjudiciales para la salud, y evitar emisión de olores desagradables, todos los generadores de basura están obligados a contar con recipientes o contenedores cerrados para almacenamiento temporal de sus residuos.

**Artículo 72.-** La basura se ha de clasificar según las especificaciones inherentes contenidas en las normas oficiales mexicanas y las que indiquen La Dirección General Municipal de Servicios Públicos en su oportunidad, según la composición y la idoneidad de los residuos, la fuente generadora y los programas existentes de recuperación, tratamiento y reciclaje.

## **CAPITULO VII**

### **DEL TRANSPORTE**

**Artículo 73.-** El transporte de los residuos sólidos urbanos no peligrosos se debe hacer en vehículos que cumplan las normas oficiales mexicanas, o automotores tipo que durante su traslado a los sitios de tratamiento y/o disposición final garanticen evitar escurrimientos, malos olores y dispersión de basura.

**Artículo 74.-** A todo vehículo no perteneciente al servicio público, que transporta basura a los sitios de disposición final, se le ha de inscribir en el padrón que para tal efecto debe llevar la Dirección General Municipal de Servicios Públicos, para que mediante un control cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Características físicas que determinen las autoridades municipales, según:
  - I.1. Condiciones de los residuos por transportar.
  - I.2. Tonelaje.
  - I.3. Rutas autorizadas.
  - I.4. Tipos de vías locales.
  - I.5. Métodos de recolección.
  - I.6. Topografía.

I.7. Clima.

I.8. En general todas las que redunden en buena calidad en la prestación del servicio.

II. Cumplir los procedimientos de mantenimiento, limpieza y conservación que determinen las autoridades. Cada vez que descargue los residuos que transporta, se le ha de asear debidamente.

III. El operador del vehículo y sus auxiliares deben portar la identificación que otorgue el ayuntamiento.

IV. Descargar su contenido sólo en sitios y horarios autorizados.

V. Transportar los residuos solamente por rutas aprobadas.

**Artículo 75.-** Por calles y avenidas de las diferentes poblaciones del municipio, tanto en la zona urbano como rural, se prohíbe circular vehículos que no cuenten con la debida protección para evitar la dispersión en el ambiente de los materiales o desechos que transportan, y que evidentemente causen daños a la salud de los habitantes, la vía publica o el equipamiento urbano.

**Artículo 76.-** En los vehículos de transporte, se prohíbe colocar residuos en los estribos, parte superior de la caja, y/o de manera colgante.

**Artículo 77.-** Para evitar riesgos innecesarios, el personal de aseo adscrito a la unidad de recolección, debe viajar dentro de la cabina. Por consiguiente, queda prohibido hacerlo fuera de ella.

**Artículo 78.-** En los vehículos de recolección debe viajar sólo la brigada de trabajadores autorizados, en ruta y horario aprobados.

## CAPITULO VIII

### DE LA TRANSFERENCIA

**Artículo 79.-** El sistema de transferencia debe estar coordinado con las actividades de barrido, recolección, tratamiento, reúso y disposición final de los residuos sólidos, en especial en turnos y horarios de operación.

**Artículo 80.-** Las instalaciones de la estación de transferencia deben cumplir los requisitos determinados en las normas oficiales mexicanas para:

I. Prevenir y controlar la contaminación.

II. Evitar.

II.1. Daños a la salud pública y al ambiente.

II.2. Molestias a la comunidad.

**Artículo 81.-** En las instalaciones de las estaciones de transferencia se deben evitar:

I. Riesgos a la salud de la población por agentes patogénicos, químicos, y vectores nocivos presentes en el aire, el agua y el suelo.

II. Afectaciones al bienestar general por:

II.1. Polvo.

II.2. Basura.

II.3. Ruido.

II.4. Tráfico.

II.5. Olores desagradables.

II.6. Accidentes.

II.7. Destrucción del pavimento.

II.8. Efectos estéticos adversos.

III. Efectos nocivos al ambiente por contaminación de aire, suelo y agua.

**Artículo 82.-** Los vehículos destinados a transferir los residuos sólidos han de cumplir las normas oficiales mexicanas y poseer las características siguientes:

I. Sistema de compactación.

II. Ser cerrados o utilizar una lona, para impedir dispersión de residuos en su tránsito.

III. Dimensiones y peso acordes con la normatividad fijada por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para vehículos de carga.

**Artículo 83.-** En las estaciones de transferencia se han de recibir y transportar al sitio de disposición final únicamente los residuos sólidos no peligrosos generados en su área de competencia.

**Artículo 84.-** Las estaciones de transferencia deben contar con un área auxiliar para, en casos de fallar, descompostura y mantenimiento de maquinaria y equipo, depositar residuos sólidos.

**Artículo 85.-** Se prohíbe almacenar más de un día los residuos sólidos en las estaciones de transferencia.

**Artículo 86.-** Previo pago, las estaciones de transferencia pueden proporcionar el servicio a particulares y concesionarios.

**Artículo 87.-** Las instalaciones de la estación de transferencia deben reunir las condiciones de limpieza y mantenimiento enunciadas en el programa de conservación y mantenimiento.

**Artículo 88.-** Las estaciones de transferencia han de contar con una caseta de control y vigilancia donde, mediante bitácora, diariamente se recabe la información siguiente:

I. Características de los vehículos.

II. Números económicos y/o de placas.

III. Ruta de origen.

IV. Servicio municipal o particular.

V. Tipo de residuos transportados.

VI. Peso.

VII. Horas de entrada y de salida.

**Artículo 89.-** Los vehículos de transferencia deben circular únicamente por las rutas previamente determinadas, en los libramientos y por otras vías externas de la localidad.

**Artículo 90.-** Los operadores de los vehículos de transferencia se han de sujetar a los horarios, rutas y condiciones de operación del sitio de disposición final.

## CAPÍTULO IX

### DEL ACOPIO DE RESIDUOS PARA SU RECICLAMIENTO

**Artículo 91.-** Los subproductos de los residuos pueden ser objeto de aprovechamiento, por el propio ayuntamiento o por empresas particulares que para tal efecto obtengan concesiones especiales.

**Artículo 92.-** El H. Ayuntamiento está facultado para promover, inducir, otorgar facilidades y concertar con

particulares, empresas y organizaciones sociales que deseen establecer centros de acopio y empresas de reciclamiento de subproductos provenientes de la basura, siempre que cumplan las normas oficiales mexicanas o los requisitos que determine la autoridad competente.

**Artículo 93.-** El aprovechamiento de subproductos queda sujeto a las disposiciones legales vigentes, previo otorgamiento de la concesión respectiva. La concesión se otorga cuando se han cumplido todos los permisos, autorizaciones y licencias, que deben ser congruentes con las disposiciones ambientales, de salud, construcción y seguridad aplicables.

**Artículo 94.-** Las actividades de selección de subproductos se han de realizar sólo en los sitios oficiales o concesionados previamente autorizados.

**Artículo 95.-** No se autoriza la separación de subproductos -provenientes de la basura- en los sitios de disposición final.

## CAPÍTULO X

### DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS

**Artículo 96.-** La disposición final de los residuos sólidos que se generen en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, es responsabilidad del Ayuntamiento, por medio de la Dirección General Municipal de Servicios Públicos y/o, en su caso, de los concesionarios.

**Artículo 97.-** El tratamiento y la disposición final de los residuos sólidos se pueden realizar mediante cualquiera de los servicios siguientes:

I. Relleno sanitario.

II. Sistema municipal de incineración.

III. Planta de composta y reciclaje.

IV. Plantas de tratamiento.

V. Otros procesos que por razones de costo se puedan llevar a cabo en el municipio.

**Artículo 98.-** Para la instalación de plantas de tratamiento de residuos sólidos y de sitios de disposición final se requiere evaluación de impacto ambiental, de conformidad con las disposiciones legales y normas oficiales mexicanas correspondientes.

**Artículo 99.-** En el sistema de disposición final, actividades, turnos, horarios y operación se han de coordinar con los servicios de barrido, recolección, transferencia, reúso y tratamiento de residuos sólidos.

**Artículo 100.-** Las instalaciones para tratamiento y disposición finales deben operar de conformidad con las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables, para:

I. Evitar:

I.1. Riesgos a la salud.

I.2. Riesgos a la población.

I.3. Exposición al:

I.3.1. Bienestar general.

I.3.2. Ambiente.

II. Prevenir y controlar la contaminación en el aire, el agua y el suelo.

**Artículo 101.-** Los generadores de residuos domésticos, municipales y especiales están obligados a dar el cumplimiento necesario para que el tratamiento y la disposición final sean adecuados. Con los generadores de residuos especiales la Dirección ha de promover, instaurar y aplicar programas de tratamiento y disposición finales, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Los procesos que se pueden emplear, de conformidad con las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones

legales aplicables.

II. Selección que deben realizar para cumplir el presente ordenamiento.

III. Tipo(s) de contenedores y manera(s) en que el residuo se puede disponer en el sitio seleccionado para su disposición final.

**Artículo 102.-** La autorización para funcionamiento de los sitios de tratamiento de residuos sólidos se otorga coordinadamente por autoridades municipales, estatales y federales competentes.

**Artículo 103.-** Los rellenos sanitarios se deben situar en lugares que autorice el ayuntamiento, atendiendo las normas oficiales mexicanas aplicables.

**Artículo 104.-** Especialmente se ha de procurar que por su ubicación no se provoquen:

I. Daños a la salud.

II. Contaminación del ambiente.

III. Afectación de los suelos y acuíferos regionales.

IV. Alteración del paisaje.

V. Molestias a la población.

**Artículo 105.-** El depósito de residuos en los sitios de disposición final se debe realizar sólo por vehículos y personal autorizados por la Dirección General Municipal de Servicios Públicos. Por lo tanto queda prohibido el depósito de desechos mediante vehículos no autorizados.

**Artículo 106.-** El acceso a los sitios de disposición final se ha de regular mediante un control vehicular en el que se registren:

I. Tipo de unidad.

II. Placas.

III. Conductor.

IV. Peso de residuos a la entrada y a la salida.

V. Ruteo dentro del sitio de disposición.

VI. Destino específico para la colocación de residuos.

#### TITULO CUARTO

#### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES

**Artículo 107.-** Todos los habitantes del municipio, visitantes y ciudadanía en general, están obligados a cooperar para que se conserven aseadas las calles, banquetas, plazas, sitios públicos y jardines del municipio.

**Artículo 108.-** Es obligación de los vecinos y habitantes del municipio cumplir con las siguientes determinaciones:

I. Los habitantes del municipio están obligados a limpiar calles y banquetas del lugar de su residencia, mantener y conservar plazas, jardines y lugares o sitios públicos, y abstenerse de tirar basura y de ensuciar tales ámbitos.

II. Asear diariamente el frente de su casa-habitación, local comercial o industrial que ocupe.

- III. Los habitantes y visitantes del municipio tienen la obligación de trasladar sus residuos sólidos a los lugares y sitios designados, en los horarios previamente determinados. La violación a esta disposición se habrá de sancionar conforme a las disposiciones legales correspondientes.
- IV. Las empresas, establecimientos e instalaciones industriales tienen la obligación de contar con logística, como equipo, contenedores e instalaciones, para manejo adecuado de sus residuos de conformidad con las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables.
- V. En el caso de departamentos o vivienda multifamiliares, el aseo de la calle lo realizará el conserje o portero; cuando no lo haga será esta obligación de todos los habitantes del inmueble.
- VI. Recolectar los residuos de las casas o frentes de las fincas ocupadas, depositándolas en los botes de su recolección doméstica, para que sea recogida por el vehículo correspondiente.
- VII. Los habitantes de edificios, de departamentos, condominios, multifamiliares, o cualquier vivienda no unifamiliar, llevarán sus residuos o desechos o basura al sitio común de depósito que deba existir en el edificio en los términos de este reglamento.
- VIII. No sacudir ropa, alfombras y otros objetos hacia la vía pública ni tirar desechos o basura sobre la misma, en predios baldíos o bardeados del municipio.
- IX. Los locatarios o arrendatarios de los mercados deben ayudar a conservar la limpieza en el interior del mercado y calles que lo rodean, depositando residuos y desperdicios que provengan de sus giros exclusivamente en el depósito común con que cuenta cada mercado.
- X. Es obligación de quienes establecen tianguis y trabajan en estos que al término de sus labores, se deje la vía pública o lugar donde se establecieron, en absoluto estado de limpieza, debiendo asear los sitios ocupados y las áreas de influencia, a través de sus propios medios o mediante el servicio de aseo contratado, cubriéndose las cuotas que la Ley de Hacienda en vigor señale.
- XI. Los comerciantes fijos, semifijos y ambulantes, son solidarios obligados con los clientes consumidores de su negocio a mantener en completo aseo las calles y sitios públicos donde circulan o se establecen. Por lo tanto, están obligados a contar con los recipientes de residuos necesarios para evitar que ésta se arroje a la vía pública;
- XII. Todo edificio, unidad habitacional o desarrollo multifamiliar deberá contar con cuartos y depósitos cerrados que tengan los debidos accesos, en los que se depositen provisionalmente los residuos sólidos producidos por sus habitantes. Al efecto ningún permiso de construcción podrá otorgarse sin que en los planos aparezcan las instalaciones a que se refiere lo antes señalado. La Dirección de Planeación Urbana y Ecología Municipal, revisará los planos-proyectos y podrá disponer de los lugares más convenientes para que se concentren los residuos en los términos de este artículo, en un sitio hermético que garantice la no proliferación de fauna nociva y cause problemas de contaminación.
- XIII. Los depósitos a que se hace referencia en la fracción anterior deberán ser construidos con la capacidad necesaria y diseñados de acuerdo a las instrucciones que de la dirección de Planeación Urbana y Ecología Municipal. Los recipientes para el traslado de residuos también contarán con la capacidad necesaria y diseño apropiado para facilitar su manejo e impedir el derramamiento de los residuos que contengan.
- XIV. Cuando la recolección de los residuos sólidos domésticos no se haga al frente de algún domicilio, sus moradores deberán transportarlos a la esquina más próxima al domicilio donde se haga el servicio de recolección, siempre cuidando de que los mismos no sean dispersados.
- XV. Los propietarios de casas-habitación, establecimientos industriales o de servicios que tengan jardines o huertos están obligados a que, por cuenta propia, la ramazón, la hojarasca y otros desechos por podar que generen se transporten a los sitios que la dirección les asigne. Con ésta pueden convenir el costo correspondiente.
- XVI. Los propietarios o encargados de expendios, bodegas, despachos o negocios de toda clase de artículos

cuya carga y descarga ensucie la vía pública, quedan obligados al aseo inmediato del lugar, una vez terminada sus maniobras.

XVII. Los propietarios de puestos fijos o semifijos de la vía pública, así como los domiciliarios, deberán cuidar de tener limpio el perímetro que ocupen su fachada y aspecto que den al exterior.

XVIII. Los propietarios o encargados de los comercios que se encuentren dentro del primer cuadro, tienen la obligación de barrer las afueras de sus comercios diariamente, antes de las 10:00 hrs.

XIX. Los propietarios o encargados de garages, talleres de reparación de vehículos y conexos, deberán ejecutar sus labores en el interior de los establecimientos, absteniéndose de tirar sus residuos o desperdicios en la vía pública.

XX. Los propietarios o encargados de expendios de gasolina, lubricantes y negocios de autobaños cumplirán con las normas aplicables al caso, a efecto de que los pavimentos de sus instalaciones y adyacentes se mantengan en perfecto estado de aseo y no permita se derramen líquidos por la vía pública.

XXI. Solo se permitirán en la vía pública, reparaciones de emergencia en vehículos de servicios públicos o privado.

XXII. Los usuarios de servicios deberán reportar las irregularidades que adviertan del mismo, para lo cual, todos los vehículos del servicio público de aseo llevarán anotado en forma visible, el número económico de la unidad que preste el servicio y del teléfono de la oficina de quejas correspondiente.

XXIII. Todo ciudadano tiene el derecho de demandar el cumplimiento de este reglamento a la autoridad correspondiente, y denunciar cualquier infracción al mismo.

XXIV. Los habitantes del municipio tienen la obligación de hacer denuncias y quejas en los casos de mala prestación del servicio de limpieza pública.

XXV. Las denuncias presentadas y las quejas que se susciten con motivo de la prestación del servicio de limpieza pública se deben entregar por escrito ante la Dirección General Municipal de Servicios Públicos.

XXVI. Conducir ganado mayor o menor por la vía pública. Los que tengan necesidad de conducir ganado por dichas calles están obligados a recabar el permiso respectivo de la autoridad municipal, la que señalara el derrotero que deba seguir y que en ningún caso quedaran comprendidas las calles principales.

Los semovientes que invadan la ciudad y pongan en riesgo la integridad de las personas, por el hecho de obstruir las calles y avenidas, se trasladaran a los corrales del rastro municipal, donde permanecerán a disposición del director y/o encargado del rastro, por plazo de tres días contados a partir de su ingreso, tiempo durante el cual la autoridad municipal investigara el nombre del propietario, notificándole que pase a las instalaciones del rastro municipal a recoger dichos animales y en su caso a cubrir los gastos erogados y la sanción correspondiente, durante el plazo referido se publicara por una sola vez en cualquier medio impreso de circulación local sobre los semovientes que están a su disposición, lo anterior con la finalidad de que comparezca el dueño, transcurrido dicho plazo, y de no comparecer el dueño o legitimo propietario, se procederá a sacrificar el o los animales, poniendo a disposición del Desarrollo Integral de la Familia (DIF), el producto que resulte, para entregarse posteriormente a las familias mas necesitadas.

XXVII. Es obligación de todos los habitantes, en especial los jefes de manzana, agentes municipales e inspectores del ayuntamiento y de los vecinos, informar, a la Dirección General Municipal de Servicios Públicos, acerca de cualquier infracción a este reglamento, para que se emprendan las acciones correctivas procedentes.

**Artículo 103.-** Con el objeto de proteger a la población contra cualquier ataque o contagio de enfermedades derivadas del contacto con perros, gatos y otros animales domésticos, es obligación de sus propietarios:

Dar adecuada atención y control a la fauna canina y felina domestica.

Cuidar y vigilar que el o los ejemplares de su propiedad, no defequen o ensucien en propiedad particular

o en la vía pública.

Realizar la limpieza de las heces fecales de manera inmediata, las cuales deberán ser colocadas en una bolsa plástica y depositadas en algún contenedor para desechos sólidos.

## TITULO QUINTO

### DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 110.-** Además de las prevenciones contenidas en los capítulos anteriores, queda absolutamente prohibido:

Arrojar en la vía pública, parques, jardines, camellones o en lotes baldíos, residuos de cualquier clase y origen.

Tener en la vía pública animales de cualquier especie, ya sea amarrados, enjaulados o sueltos, excepto los que en las comunidades rurales se utilicen para carga, transporte o tracción.

Que los perros estén sueltos en la vía pública, parques o jardines, debiendo utilizar un collar y la correa para sujetarlos.

Encender fogatas o quemar llantas en la vía pública.

Arrojar aguas sucias en la vía pública.

Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública o en áreas verdes y lotes baldíos.

Extraer de los recipientes y contenedores instalados en la vía pública, los desperdicios que ahí hayan sido depositados, vaciarlos o dañarlos de cualquier forma.

No conservar en buen estado el aseo de las banquetas y fachadas de las casas o edificios.

Arrojar residuos a los costados o sobre los caminos, brechas y vías de acceso a las poblaciones rurales del municipio.

Arrojar residuos en basureros o rellenos no autorizados por las autoridades competentes.

En general cualquier acto que traiga como consecuencia el desaseo de la vía pública, así como ensuciar los manantiales, fuentes públicas, acueductos y tuberías; arrojar residuos sólidos o líquidos en los cauces de ríos, de las presas y drenajes, cuando con ello se deteriore su funcionamiento.

Se prohíbe introducir o establecer depósitos de basura y residuos peligrosos y no peligrosos provenientes de otros municipios, estados o países, sin la autorización del ayuntamiento.

A los usuarios de los servicios de limpieza queda prohibido utilizar las brigadas de barrido para deshacerse de desechos sólidos de origen doméstico o no doméstico.

Se prohíbe depositar en la vía pública la basura o cualquier tipo de residuos. Con el fin de evitar su dispersión, únicamente se permite en recipientes destinados para ello, en lugares y horarios que al efecto se precisen.

En lugares públicos y en el interior de los predios, se prohíbe quemar basura o residuos de cualquier clase.

A quienes transiten en vía o lugares públicos, queda prohibido tirar basura o ensuciarlos.

Durante el almacenamiento temporal, la recolección, el transporte y el destino final, a personas físicas y morales no autorizadas por el ayuntamiento se les prohíbe efectuar cualquier tipo de pepena en los desechos sólidos generados en el municipio.

Se prohíbe mezclar escombros de construcción con otros residuos municipales o domésticos.

Queda prohibido lavar con manguera la vía pública y toda clase de vehículos, en la vía pública y en cocheras particulares.

Se prohíbe limpiar, reparar y/o fabricar herramienta y objetos diversos en la vía pública.

Queda prohibido pepear o seleccionar residuos sólidos en/de:

- a. Vía pública
- b. Contenedores.
- c. Bolsas.
- d. Recipientes.
- e. Predios baldíos.
- f. Vehículos donde se les transporte.

## TÍTULO SEXTO

### DEL PAGO DE DERECHOS Y ESTIMULOS

**Artículo 111.-** El servicio de recolección de residuos sólidos no domésticos, así como el uso de las plantas de transferencia y sitios de disposición final, causará cobros determinados por el Cabildo de Los Cabos. Su monto se fijará diferencialmente según la zona donde se ubique el negocio o predio, el origen y el tipo de residuos sólidos.

**Artículo 112.-** Los propietarios o inquilinos de establecimientos comerciales, de cualquier actividad mercantil, deben pagar al ayuntamiento la prestación del servicio de limpieza, según lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal.

**Artículo 113.-** El pago del servicio de limpieza pública se puede hacer de la manera siguiente:

I. Los generadores pueden pagar mensual o semanalmente a:

I.1. La Tesorería General Municipal.

I.2. La empresa concesionaria, conforme a las disposiciones acordadas en el contrato respectivo; y

I.3. Los Particulares que estén debidamente registrados ante la Dirección General Municipal de servicios Públicos.

**Artículo 114.-** El ayuntamiento instituirá un sistema de reconocimientos públicos a empresas privadas, escuelas, establecimientos comerciales, organizaciones civiles y personas que colaboren o contribuyan con donativos, en campañas de limpieza pública, de educación y concientización ciudadana, etc.

**Artículo 115.-** El ayuntamiento podrá brindar estímulos fiscales y descuentos a particulares que, previamente a la disposición final, incorporen procesos de tratamiento y/o estabilización a sus residuos sólidos.

## TÍTULO SEPTIMO

### DE LA CONCESIÓN A PARTICULARES

**Artículo 116.-** El H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, está facultado para concesionar a personas físicas o morales la prestación de los servicios siguientes:

I. Limpieza y barrido.

II. Recolección transporte.

III. Tratamiento y reciclaje.

IV. Disposición final.

**Artículo 117.-** Las concesiones se harán con autorización del cabildo, con base en un contrato en el que se precisarán:

I. Alcances.

II. Período.

III. Condiciones.

IV. Retribuciones.

V. Procedimientos de vigilancia y supervisión por parte del ayuntamiento.

**Artículo 118.-** Los concesionarios están obligados a realizar los servicios de limpieza pública aplicando las normas oficiales mexicanas y las acciones necesarias para evitar daños al ambiente y a la salud pública, y disminuir la posibilidad de riesgos ambientales.

## TÍTULO OCTAVO

### DE LA ATENCION A LA DENUNCIA POPULAR

**Artículo 119.-** Cualquier persona puede ejercitar acción popular ante el ayuntamiento o la Dirección General de Servicios Públicos, para denunciar la existencia de las fuentes generadoras de residuos a las que se refieren la ley ambiental y el presente reglamento. Para darle curso bastan la aportación de los datos necesarios que permitan localizarla, así como el nombre y el domicilio del denunciante.

**Artículo 120.-** Al recibir la denuncia, las autoridades deben identificar debidamente al denunciante. En todos los casos han de escuchar a quienes puedan resultar afectados por aquélla.

**Artículo 121.-** La autoridad competente debe realizar las visitas, inspecciones y diligencias necesarias como lo son, localización, clasificación y evaluación, para comprobación de la existencia de la falta, infracción o contaminación denunciada.

**Artículo 122.-** Si procede, después de realizar la comprobación referida en el artículo anterior se determinan las acciones técnicas conducentes. En su caso se actúa conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 123.-** Después de dictar y aplicar las acciones correspondientes para abatir y controlar la contaminación, en vía de reconocimiento a la cooperación cívica del denunciante, la autoridad competente ha de notificárselo.

## TÍTULO NOVENO

### DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

**Artículo 124.-** El ayuntamiento debe vigilar estrictamente la observancia del presente reglamento, mediante inspectores que al efecto designe.

**Artículo 125.-** Son autoridades competentes para ordenar visitas de inspección, así como ordenar la expedición de actas administrativas por faltas al presente reglamento, las siguientes:

I.- Con Carácter de Ordenadoras:

- a).- El Presidente Municipal.
- b).- El Secretario General del H. Ayuntamiento.
- c).- El Director General de Servicios Públicos.
- d).- El Subdirector de Servicios Públicos en Cabo San Lucas.

II.- Con Carácter de Ejecutoras:

- a).- Los inspectores de la Dirección.

III.- Con Carácter de Sancionadoras:

- a).- El Director General de Servicios Públicos.
- b).- El Subdirector de Servicios Públicos en Cabo San Lucas.

**Artículo 126.-** Son órganos auxiliares para la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.

I.- Los inspectores de la Dirección.

II.- Los agentes de Policía y Tránsito Municipal.

III.- Los Delegados y Subdelegados en las zonas rurales. .

IV.- Los Inspectores Honoríficos Autorizados.

V.- Los Ciudadanos del Municipio.

**Artículo 127.-** Los órganos auxiliares señalados en los fracciones I., II, y III del artículo que antecede, quedan autorizados para levantar avisos de limpieza y/o boletas de infracción por violación a este Reglamento. Los auxiliares que se señalan en las fracciones IV y V, de dicho artículo, solo servirán de apoyo a la Dirección, para la vigilancia y debido cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 128.-** La Dirección, organizará y coordinará a los vecinos, para que auxilien a los delegados y Subdelegados municipales en la vigilancia y cumplimiento del presente reglamento. Tales vecinos tendrán el carácter de inspectores honoríficos

**Artículo 129.-** El cargo de inspector honorífico será de servicio social y el vecino a quien se le confiera lo cumplirá en el horario que establezca la Dirección. Por tanto, en ningún caso podrán aplicar sanción ni intervenir directamente con carácter ejecutivo en la aplicación de este reglamento.

**Artículo 130.-** Corresponde a los Inspectores Honoríficos y a los ciudadanos en general:

- I. Informar a la Dirección General Municipal de Servicios Publico sobre la existencia de sitios no autorizados en los que se deposite basura, así como también de las deficiencias o carencias del servicio de limpia en la zona que se le encomendó;
- II. Comunicar a la Dirección General Municipal de Servicios Públicos los nombres o datos que sirvan para identificar a las personas que depositen basura, escombros o desperdicios en sitios no autorizados. La Dirección verificará en todos los casos la veracidad de esa información;
- III. Informar a la Dirección General Municipal de Servicios Públicos, de cualquier violación a las normas del presente Reglamento, para que se tomen las medidas correspondientes;

**Artículo 131.-** Corresponde a los Inspectores de la Dirección General Municipal de Servicios Públicos, Los agentes de Policía y Tránsito Municipal., y a los Delegados y Subdelegados:

Solicitar cuando lo consideren necesario a los dueños o encargados de los establecimientos industriales y/o comerciales la exhibición del convenio con los concesionarios para la recolección de residuos industriales y comerciales, de no contar con él se sancionará de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento;

A los concesionarios la exhibición del permiso o licencia que la Dirección General Municipal de Servicios Públicos les haya expedido, para el transporte, manejo y depósito de residuos en los sitios autorizados por el Ayuntamiento; y

Para el caso de los Inspectores de la Dirección, estos se encontraran facultados además para levantar boletas de infracción, actas circunstanciadas, y realizar visitas de inspección, en caso de que algún ciudadano, empresa, comercio o establecimiento, viole alguna disposición del presente reglamento.

**Artículo 132.-** Para el cumplimiento de sus funciones, los inspectores deben obrar de manera respetuosa, honesta y responsable.

**Artículo 133.-** Los inspectores honoríficos e inspectores de la Dirección, serán removidos de sus cargos, en los casos siguientes:

1. Por usar su nombramiento en beneficio propio o no encaminado al Bien Común.
2. Por no cumplir con las obligaciones que le imponga este reglamento.

**Artículo 134.-** Para levantar una boleta de Aviso de limpieza y/o Infracción, se deberá de observar el siguiente procedimiento:

Identificarse ante el infractor.

Hacer saber al infractor los motivos.

Redactar la boleta en formato autorizado estableciendo el dispositivo legal que violó.

Recabar la firma del infractor o asentar la causa de falla de esta.

Entregar el original de la boleta al infractor.

Los órganos auxiliares deberán entregar diariamente a la Dirección General Municipal de Servicios Públicos los Avisos de limpieza y/o infracción para su debido seguimiento y control.

**Artículo 135.-** La Dirección General Municipal de Servicios Públicos ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento, procediendo a infraccionar o clausurar los establecimientos, así como realizar Embargo administrativo, según la gravedad del hecho y, en apego a la Ley de Hacienda Municipal, Ley de Ingresos vigente y demás ordenamientos jurídicos sin perjuicio de las facultades que le confieran a otras dependencias, los ordenamientos federales y estatales aplicables en la materia.

**Artículo 136.-** Las inspecciones se sujetarán, dentro de lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a las siguientes bases:

I.- El Inspector deberá contar con la orden de inspección respectiva que contendrá la fecha en que se instituye realizar la inspección, la ubicación del local o establecimiento por inspeccionar, objeto, aspectos y alcance de la visita, el fundamento legal y la motivación de la misma, el nombre, la firma y el sello de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector y/o inspectores encargado de ejecutar dicha orden.

II.- El Inspector deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar, con credencial con fotografía vigente y firma autógrafa, que para tal efecto expida la Dirección General Municipal de Servicios Públicos y entregarle el original de la orden de inspección, firmando el inspeccionado de recibida en la copia de la misma.

III.- El inspector practicará la visita el día señalado en la orden de inspección o dentro de las 24 horas siguientes.

IV.- Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a inspeccionar se rehúse a permitir el

acceso al inspector o inspectores, y tomando en consideración el grado de oposición presentado, este o estos podrán solicitar el apoyo de la fuerza pública, y en su caso, el rompimiento de cerraduras para poder realizar la inspección.

**V.-** Al inicio de la visita de inspección el inspector deberá requerir al visitado para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en el caso de no hacerlo, los mismos serán propuestos y nombrados por el propio Inspector.

**VI.-** De toda visita se llevará acta administrativa por triplicado, en formas oficiales numeradas, en la que se expresará: lugar, fecha de la visita de inspección, nombre de la persona con quien se entiende la diligencia, así como las incidencias y resultados de la misma. El acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por el visitado o nombrados por el inspector. Si alguna persona se niega a firmar el acta, el inspector lo hará constar en la misma, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento.

**VII.-** El inspector consignará con toda claridad en el acta si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a cargo del visitado ordenada por la autoridad municipal, haciendo constar en dicha acta que cuenta con un plazo de cinco días hábiles para impugnarlas por escrito ante la Dirección General y exhibir las pruebas y alegatos que a su derecho convenga.

**VIII.-** La copia del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia, el original quedara en poder de la Dirección.

**IX.-** Los bienes producto de los embargos administrativos ejecutados por la autoridad municipal, estarán en depósito por treinta días naturales, después de ese tiempo la autoridad municipal no se hará responsable de los mismos.

**Artículo 137.-** Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VII del artículo anterior, la Dirección calificará los hechos consignados en el acta de inspección dentro de un término de diez días hábiles. La calificación consiste en determinar si los hechos consignados en el acta de inspección constituyen una infracción o falta administrativa que competa a la autoridad municipal perseguir, la gravedad de la infracción, si existe reincidencia, las circunstancias que hubieren concurrido, las pruebas aportadas y los alegatos formulados por el presunto infractor, las circunstancias personales del infractor, así como la sanción que corresponda. Luego se dictará, debidamente fundada y motivada la resolución que proceda.

**Artículo 138.-** Los inspectores en el ejercicio de sus funciones podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**Artículo 139.-** La determinación de la sanción estará acompañada de un dictamen técnico-administrativo en el que se señalarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades asentadas durante la inspección, misma que será de 30 días naturales, otorgados al infractor para satisfacer las sanciones a que se hubiera hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicadas.

**Artículo 140.-** Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades asentadas durante la inspección, éste deberá notificar por escrito y en forma detallada a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos del requerimiento respectivo. Cuando se trate de segunda o posterior inspección para verificar el cumplimiento de un requerimiento o requerimientos anteriores y del acta o boleta correspondiente se desprenda que no se ha dado debido cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la autoridad competente podrá imponer la o las sanciones que procedan conforme a lo previsto por el presente reglamento.

**Artículo 141.-** En aquellos casos que lo estime necesario la Dirección, hará del conocimiento del Ministerio Público, la realización de actos u omisiones que pudieran configurar uno o más delitos, asimismo se podrá dar a conocer a las autoridades competentes las irregularidades encontradas durante la inspección.

**Artículo 142.-** Se señalarán o en su caso adicionarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades asentadas durante la inspección, el plazo otorgado será de 10 días hábiles para el infractor, para satisfacer las sanciones a que se hubiera hecho acreedor conforme a las disposiciones legales aplicadas

**Artículo 143.-** Se considerará flagrancia para este reglamento el acto en que se sorprende al infractor cometiendo cualquier conducta sancionada por este reglamento y por cuasiflagrancia aquella en que se sorprenda al posible infractor con muestras en su poder de los objetos con que se ha infringido este ordenamiento, entendiéndose por estos, los residuos, escombros, instrumento con que se cometió la falta y/o existencia de huellas o indicios que hagan presumir que se trata de la persona que ha infringido el presente reglamento.

**Artículo 144.-** En caso de infracción a las disposiciones de este reglamento en flagrancia, y dada la gravedad de la infracción cometida, el inspector municipal deberá levantar acta circunstanciada, por duplicado, en formas oficiales numeradas en donde se han de expresar:

- I. Lugar y fecha en que se practique la diligencia.
- II. Persona con quien se entendió la misma.
- III. Causa que motivó el acta.
- IV. Nombre, domicilio y firma de dos testigos de asistencia.

**Artículo 145.-** Al interesado se le entregará copia del acta circunstanciada, para que, ante el Director Municipal, dentro de los cinco días siguientes a su notificación argumente lo que a sus intereses convenga, aplicando para el caso, lo establecido en artículo 137 del presente reglamento.

## TITULO DECIMO

### INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 146.-** Las sanciones que se aplicarán por violación a las disposiciones contenidas en el presente reglamento, se estará a lo que dispone la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

**Artículo 147.-** La imposición de sanciones se hará tomando en consideración:

- I. La gravedad de la infracción.
- II. Las circunstancias de comisión de la infracción.
- III. Sus efectos en perjuicios del interés público.
- IV. Las condiciones socioeconómicas del infractor.
- V. La reincidencia del infractor; y
- VI. El beneficio o provecho obtenido por el infractor, con motivo de la omisión o acto sancionado.

**Artículo 148.-** Procederá la clausura cuando la conducta sancionada tenga efectos en perjuicio del interés público o se trate de reincidencia.

**Artículo 149.-** Se considera que una conducta ocasiona un perjuicio al interés público:

- Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la seguridad de la población.
- Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la salud pública.
- Cuando atenta o genera un peligro inminente contra la eficaz prestación de un servicio público; y
- Cuando atenta o genera un peligro inminente contra los ecosistemas.

**Artículo 150.-** Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada.

**Artículo 151.-** Las sanciones previstas en las fracciones I y II del artículo 145 del presente ordenamiento, serán impuestas por la Autoridad Ejecutora, en cumplimiento a una orden de visita suscrita por la autoridad competente, conforme a este reglamento.

**Artículo 152.-** Las sanciones previstas en las fracciones III, IV, V, VI, VII y VIII del artículo 145, serán impuestas por las autoridades sancionadoras facultadas conforme a este ordenamiento.

**Artículo 153.-** La aplicación de las sanciones administrativas que procedan, se hará sin perjuicio de que se exija el pago de las prestaciones fiscales respectivas, de los recargos y demás accesorios legales, así como el cumplimiento de las obligaciones legales no observadas y, en su caso, las consecuencias penales o civiles a que haya lugar.

**Artículo 154.-** Cuando el infractor tenga el carácter de servidor público, le será aplicable además lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur.

## **TITULO UNDECIMO**

### **DE LOS RECURSOS**

**Artículo 155.-** En contra de las resoluciones que dicten la Dirección General Municipal de Servicios Públicos en materia de limpieza, manejo y recolección de residuos sólidos y/o saneamiento ambiental, con apoyo de las leyes federales y estatales y en los reglamentos municipales, proceden los recursos de revisión o de reconsideración, según corresponda.

**Artículo 156.-** El recurso de revisión se interpone ante la autoridad que haya emitido la resolución impugnada, en los términos del presente reglamento. En los casos de que ésta se confirme o de que subsista inconformidad, procede el recurso de reconsideración ante el Ayuntamiento.

**Artículo 157.-** El recurso de reconsideración se ha de interponer por escrito ante el Ayuntamiento dentro del término de 15 días hábiles, excepto cuando se trate de obligaciones de hacer. En este caso se debe interponer dentro del plazo de ejecución, a partir del día siguiente de la notificación de la resolución impugnada. Es necesario que contenga los datos siguientes:

I. Nombre y domicilio del recurrente o, en su caso, de quien a nombre de aquél lo promueva, con acreditación satisfactoria de la personalidad de esta última.

II. Acta o resolución de autoridad que se impugne, con identificación plena y anexión de copia de la resolución.

III. Razones que apoyen la impugnación, con anexión de documentos que acrediten su dicho.

IV. El recurrente, o quien legalmente promueve en su nombre, debe firmar el escrito.

**Artículo 158.-** Los recursos que se pretenda hacer valer fuera del término previsto en los artículos anteriores, o que no cumplan los requisitos de presentación, por sistema se desechan, y se les tiene por no impuestos.

**Artículo 159.-** Si no se sigue perjuicio al interés público, el recurrente puede solicitar la suspensión del acto impugnado. Para que proceda la suspensión de la multa, previamente el interesado debe garantizar su importe ante la tesorería municipal.

**Artículo 160.-** Una vez integrado el expediente, el Ayuntamiento dispone de un término de 15 días hábiles para dictar resolución: confirmando, modificando o revocando.

**Artículo 161.-** Las sanciones previstas en este ordenamiento se aplican sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que, con motivo de los mismos hechos de que se trate, hubieren incurrido el o los infractores.

**Artículo 162.-** La resolución se debe notificar al interesado personalmente. En caso de ignorar su domicilio, en el periódico oficial del estado o en algún otro de mayor circulación local, por una sola vez se publican los puntos resolutivos. Esto surte efecto de resolución formal.

**Artículo 163.-** Se concede acción popular para que ante las autoridades municipales competentes se denuncien actos u omisiones que contravengan lo dispuesto en este reglamento.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. Sur, reunidos en sesión ordinaria de cabildo, y de conformidad al dictamen presentado ante el pleno por la Comisión de Reglamentos, Legislación y

Nomenclaturas Oficiales, acuerda Abrogar el " Reglamento de Aseo y Limpieza para el Municipio de Los Cabos, B.C.S., Publicado en el Boletín Oficial de fecha 10 de Noviembre del 1990, mismo que a la fecha se encuentra vigente y se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente reglamento.

**SEGUNDO.-** Queda aprobado el " Reglamento Municipal para el Servicio Publico de Limpieza, Manejo de los Residuos Sólidos No Peligrosos y Sanidad del Municipio de Los Cabos, B.C.Sur " para entrar en vigor al día siguiente de su Publicación.

**TERCERO.-** Envíese a la Secretaria General del Gobierno del Estado para su Publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, por conducto del Presidente Municipal, para que surta sus efectos legales correspondientes.

**CUARTO.-** El Presente Reglamento entrara en Vigor al día Siguiete de su Publicación.

**QUINTO.-** A partir de la fecha de su publicación, se concede un plazo de 30 días para que los propietarios de terrenos baldíos realicen la limpieza prevista en el reglamento.

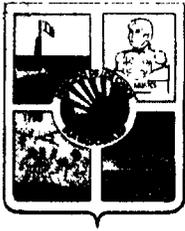
PARA LOS FINES LEGALES CORRESPONDIENTES, SE EXTIENDE EL PRESENTE ACUERDO EN SAN JOSÉ DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS CATORCE (14) DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL SEIS (2006).



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

**DOY FE  
SUFRAGIO EFECTIVO. N. E. ELECCIÓN  
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**C. ARIEL CASTRO CÁRDENAS**



**Certificación 175-IX-2006**

**LIC. VICTOR MANUEL GULUARTE CASTRO**  
**SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.**  
**PRESENTE.-**

El suscrito C. Ariel Castro Cárdenas, 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; hago **constar y certifico** que en sesión ordinaria de cabildo marcada con el numero veintiocho (28) de fecha trece (13) de julio de 2006, se aprobó por unanimidad de votos el siguiente:

**ACUERDO**

**RELATIVO A LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S., EN SUS ARTÍCULOS 1, 2, 6, 8, 198 AL 212, 218, 220, 221, 225, 229, 235, 244, ASÍ COMO LAS ADICIONES DE LOS ARTÍCULOS 4 BIS, 221 BIS, 251 AL 255; Y SE EMITE AL TENOR DE LO SIGUIENTE:**

**REFORMAS AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO MUNICIPAL DE LOS CABOS, B.C.S.**

**ARTICULO 1.-** *El presente reglamento es de orden público e interés social y rige el control del transporte de personas y objetos, el estacionamiento de vehículos y el tránsito en las vías públicas abiertas a la circulación en el Municipio de Los Cabos, que no sean de la competencia federal, considerados como actividades de interés público.*

**ARTÍCULO 2.-** *Son Autoridades Municipales de Tránsito:*

- I.- El Ayuntamiento.*
- II.- El Presidente Municipal.*
- III.- El Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.*
- IV.- Los Delegados y Subdelegados Municipales.*
- V.- Los Agentes o policías de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.*
- VI.- Aquellos a quienes el Ejecutivo Municipal o las Leyes y Reglamentos les otorguen tal facultad.*

**ARTICULO 4 BIS.-** Las atribuciones del Titular del Poder Ejecutivo del Estado; del Ayuntamiento y Presidente Municipal, en materia de Tránsito, serán las que se encuentran establecidas en la Ley.

**ARTICULO 6.-** Son facultades y obligaciones de las Agentes de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; además de las que se establecen en la Ley, las siguientes:

- I.....
- II.....
- III.....
- IV.....
- V.....

**ARTÍCULO 8.-** Para los efectos del presente reglamento y su debida interpretación se entiende por:

I AL XXXIX.....

**XL.- PERMISO PROVISIONAL.-** Autorización temporal para circular un vehículo por el termino que indique la

autoridad competente.

XLI AL LXVIII.....

**ARTÍCULO 198.-** *Se entiende por servicio público de transporte el que presta el Gobierno del Estado en las vías de comunicación de jurisdicción Estatal o Municipal, por sí o a través de organismos descentralizados, empresas de participación estatal o concesionarios que se ofrece en forma masiva a persona indeterminada o al público en general, mediante diversos medios, en forma continua, uniforme, regular y permanente para el transporte de pasajeros y carga, mediante el pago de una retribución en numerario.*

*Asimismo, por servicio público de transporte, se entienden aquellos que el Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, por conducto del Presidente Municipal y el Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, otorgue permiso, autorización o concesión para que se brinde dicho servicio, siempre y cuando sea distinto a las modalidades y clasificaciones que regula la Ley de Transporte para el Estado de Baja California Sur y su Reglamento.*

*Por servicio particular de transporte se entiende que es el traslado de personas, animales o bienes que efectúa la persona física o moral en la o las unidades de su propiedad, sin cobro directo con motivo de su actividad económica, productiva o de servicios.*

**ARTÍCULO 199.-** *Para la prestación del servicio público de transporte terrestre, será necesario contar con el permiso o concesión otorgado por el Ejecutivo Estatal y el Director de Transporte del Estado de Baja California Sur, respectivamente, sujetándose en todo momento el titular de la autorización a la jurisdicción, ruta, itinerarios, tarifas, modalidades y clasificación del servicio, establecidos en la Ley de Transporte para el Estado y su Reglamento, así como a la Ley de Tránsito Terrestre para el Estado y Municipios de Baja California Sur y el presente Reglamento.*

*Por su parte, para el servicio particular de transporte municipal, se requerirá autorización por parte del titular de la Dirección General Seguridad Pública y Tránsito Municipal o Dirección Municipal de Transporte, sujetándose en todo momento a la Ley y Reglamento de Transporte Estatal y este Reglamento.*

**ARTÍCULO 200.-** *La persona que sea sorprendida prestando un servicio público o particular de transporte dentro del Municipio de Los Cabos, sin contar con la autorización del Gobierno del Estado y/o Gobierno Municipal, será acreedor a una infracción administrativa, de conformidad a la señalada en los artículos 225 y 229 del presente Reglamento, ello, con independencia de las sanciones que imponga el Gobierno del Estado de Baja California Sur, por conducto de la Dirección de Transporte en el Estado.*

*Para tal efecto, el servicio público de transporte se divide en las modalidades de pasaje, carga y especializado, a su vez, se clasifica de la siguiente manera:*

#### **I. Pasaje:**

- A) Urbano;
- B) Suburbano;
- C) Colectivo;
- D) Foráneo;
- E) Exclusivo de turismo;
- F) Automóvil de alquiler con chofer (taxis);
- G) De personal;
- H) Escolar;
- I) De trabajadores agrícolas;
- J) Automóviles de alquiler sin chofer (autorentas);
- k) Bicitaxi;
- L) Alquiler de motocicleta;
- M) Alquiler de carreta o calandria;

#### **II. Carga:**

- A) Carga regular;
- B) Exprés;

- C) Carga especializada; y
- D) Carga liviana.

### III. Especializado

- A) Ambulancias
- B) Grúas
- C) Salvamento
- D) Demostración y Traslado de Vehículos.
- E) Bomberos
- F) Rescate
- G) Carrozas fúnebres

**ARTÍCULO 201.-** Las personas físicas o morales, titulares de una concesión o permiso, para prestar el servicio público o privado de transporte, que pertenezcan a una agrupación, gremio, sindicato, unión o alianza, deberán uniformar sus unidades con uno o varios colores, que los distinga de otras cofradías.

Las personas que no se encuentren dentro de esas agrupaciones y que trabajen de manera independiente no podrán utilizar el uniforme o colores que manejen los grupos establecidos.

Además, las unidades destinadas para el servicio público o particular de transporte, en el exterior de la carrocería, deberán portar en lugar visible los siguientes datos:

1. Nombre o razón social.
2. Domicilio personal y de la agrupación.
3. Nombre de la agrupación a la que pertenezcan.
4. Número de concesión o permiso
5. Tipo de servicio, modalidad y clasificación.

**ARTÍCULO 202.-** El Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, por conducto del Presidente Municipal o los titulares de las Direcciones Municipales de Seguridad Pública y Tránsito Municipal o de Transporte, autorizaran por el termino de un año los permisos para prestar servicio público de transporte de pasajero, mediante bicitaxi, alquiler de motocicleta o alquiler de carretas o calandria, siempre y cuando las personas físicas o morales solicitantes se sujeten a los siguientes requisitos:

- I. Estar previstos de la placa de circulación respectiva.
- II. Estar previsto con llantas neumáticas o de hule compacto.
- III. Tener una faja horizontal de pintura fluorescente de cuando menos diez centímetros de ancho tanto en la parte anterior como en la parte posterior.
- IV. Al trasportar carga no rebasará el peso de que garantice el esfuerzo del animal y estabilidad de las mismas.
- V. Contar con seguros vigentes, de viajero y de responsabilidad civil o de daños a terceros.
- VI. Tener luz frontal y luces de stop o freno en la parte trasera.
- VII. Poseer espejo retrovisor.
- VIII. Mantener en excelentes condiciones mecánicas, de seguridad e higiene el vehículo.
- IX. Tenerlo debidamente pintado y cuando pertenezca a una agrupación uniformar los vehículos.
- X. El chofer deberá portar licencia de conducir tipo motociclista.
- XI. Comprometerse a traer solo el 20% de publicidad en el vehículo, siempre y cuando cuente con las autorizaciones de la Dirección Municipal de Transporte y el Director de Desarrollo Urbano y Ecología.
- XII. El conductor de los vehiculos no deberá estar bajo los efectos del alcohol, droga u otra sustancia nociva para la salud, que altere su sistema funcional y nervioso, disminuyendo con ello su capacidad física y mental. Tampoco podrán conducir dichos vehículos los menores de edad, o personas con capacidades diferentes mentales y sin son físicas no deberán impedir la maniobrabilidad del vehículo.
- XIII. Realizar los pagos anuales en los meses de Enero, Febrero y Marzo, de revista, explotación de servicios y placas.
- XIV. Estar al corriente en el pago de sus contribuciones fiscales.
- XV. Presentar dictamen técnico de Ecología en materia de impacto ambiental.
- XVI. Las demás que señale la autoridad, la Ley de Tránsito Terrestre para el Estado y Municipios de Baja California Sur y el presente Reglamento.

*De igual forma, cuando el servicio así lo requiera, la autoridad que otorgue la concesión o permiso, indicaran las zonas o lugares por las cuales deberán circular los prestadores del servicio público a que alude este artículo.*

*Los permisos o autorizaciones otorgadas no serán dados si el solicitante no cumple con los requisitos antes mencionados; o serán revocados a falta de uno o más de estas exigencias, o por incumplimiento a una o más disposiciones relacionadas con este servicio, debidamente enlistados en el presente Reglamento.*

**ARTÍCULO 203.-** *Aunado a los requisitos en el artículo anterior el solicitante, deberán cumplir con lo siguiente:*

*Presentar solicitud por escrito, la cual deberá contener: generales y domicilio del solicitante, actividad a la que se dedica; tipo de servicio y clasificación del servicio que solicita autorización; identificación del solicitante.*

*De igual forma deberá anexar los siguientes documentos en original y copia: identificación oficial del solicitante, en caso de persona física acta de nacimiento; si es persona moral acta constitutiva, además el representante deberá acreditar fehacientemente tener facultades para solicitar la autorización; factura o carta factura y en su caso pedimento de importación y pago de tenencia vehicular; registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; licencia de empadronamiento de giros comerciales vigente, expedida por el Honorable Ayuntamiento de Los Cabos.*

*En caso de destrucción, enajenación, pérdida o robo del vehículo en el que se brinde el servicio público de transporte deberá notificar a la Autoridad Municipal que otorgo el permiso.*

**ARTÍCULO 204.-** *Queda prohibido ceder, vender, arrendar, dar en comodato o transmitir bajo cualquier otra figura jurídica ya sea gratuita u onerosamente, la autorización a que aluden los artículos 202 y 203 anteriores.*

*Para llevar a cabo dicha traslación, el titular del permiso deberá notificar a la autoridad que le otorgo la autorización y esta última otorgar la anuencia por escrito correspondiente, so pena de revocarse la autorización de mérito.*

**ARTÍCULO 205.-** *Cuando el titular de la autorización o terceras personas que utilicen los vehículos para el servicio público a que alude el antedicho permiso, no cumplan con uno o más de los requisitos establecidos en los artículos 202, 203 y 204 anteriores y las demás disposiciones indicadas por la autoridad, será causa de revocación.*

*La autoridad que lleve a cabo el procedimiento de revocación y que dicte la resolución respectiva, será la misma que otorgo la autorización para brindar el servicio.*

**ARTÍCULO 206.-** *El procedimiento de revocación iniciara con una infracción administrativa, levantada por Policía de Tránsito o Inspector de Transporte Municipal, en la que se compruebe e indique la falta cometida.*

*El titular de la concesión, tendrá 5 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en el que se levanto la infracción, para acudir ante la autoridad competente y presentar sus alegatos correspondientes, indicando en su libelo: nombre y domicilio, acreditar tener capacidad y personalidad jurídica, relación de hechos, violaciones cometidas y causa de inconformidad y en su caso, ofrecer y exhibir las pruebas que juzgue convenientes.*

*Una vez ofrecidos los medios de convicción, la autoridad abrirá el periodo de desahogo de pruebas, el cual no excederá de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente en que se ofrecieron las pruebas. El término antes mencionado será improrrogable, por tanto el titular de la concesión deberá proporcionar los medios necesarios para desahogar las pruebas.*

*Fenecido el periodo probatorio, dentro de los 5 días naturales siguientes a ello, la autoridad resolverá ya sea condenando al titular de la concesión con la revocación de la misma o absolviéndolo.*

*El sentido del fallo, será con independencia de las sanciones pecuniarias a que se haga acreedor el titular por infringir una o más normas establecidas en el presente Reglamento, u otra norma legal en materia de transporte público y privado.*

**ARTÍCULO 207.-** *La resolución podrá ser impugnada mediante el recurso de inconformidad, dentro de los 5 días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución. Este recurso deberá ser presentado ante la autoridad que resolvió el procedimiento, quien a su vez lo enviará, con todo el expediente, al seno del Cabildo Municipal, quien en sesión ordinaria o extraordinaria resolverá, confirmando, modificando o revocando la resolución. El recurrente no podrá ofrecer prueba alguna, salvo aquella que por las legislaciones correspondientes califique de supervenientes.*

*El escrito de inconformidad deberá contener:*

- 1. Expresar el nombre y domicilio del recurrente;*
- 2. Mencionar con precisión la oficina o servidor público de que emane el acto reclamado, indicando con claridad en que consiste este acto y citando, en su caso, las fechas y números de los oficios o documentos en que conste la resolución impugnada, así como la fecha en que ésta le hubiere sido dada a conocer; y*
- 3. Hará una exposición sucinta de los motivos de inconformidad y fundamentos legales en que se apoye la misma.*

**ARTÍCULO 208.-** *Los titulares de una concesión o permiso para ofrecer el servicio público o privado de transporte a que aluden los artículos 198, 199 y 200 del presente Reglamento, estarán obligados en la fecha que establezca la autoridad, pagar anualmente la revista electromecánica, explotación de servicio y placas, y en su caso, la tenencia vehicular y demás conceptos que por virtud del trámite administrativo sean necesario pagar.*

*Para ello deberán exhibir original de la tarjeta de circulación o licencia de circulación vehicular anterior y pago de tenencia según el modelo de la unidad. Así como dar cumplimiento a los requisitos señalados en los puntos 6 y 7 del siguiente artículo.*

**ARTÍCULO 209.-** *Cuando el titular de la concesión o permiso, para ofrecer el servicio de mérito, haga cambio de unidad, deberá dar de baja el que tiene registrado y presentar el nuevo vehículo ante la autoridad para la revisión electromecánica y verificación de que cumpla con las disposiciones de la legislación de transporte estatal, así como el presente Reglamento.*

*Aunado a lo anterior, deberá exhibir originales y copias de:*

- 1. Factura o carta factura;*
- 2. Pedimento de importación para carro fronterizo;*
- 3. Pago de tenencia vehicular;*
- 4. Comprobante de domicilio;*
- 5. Identificación oficial del titular;*
- 6. Licencia de chofer vigente del conductor cuando el vehículo sea manejado por terceras personas;*
- 7. Exámenes químico de antidopaje tanto del concesionario y chofer, vigentes;*
- 8. Autorización oficial del Gobierno del Estado, de conformidad al artículo 30 de la Ley de Transporte Estatal;*
- 9. Tarjeta de circulación vehicular anterior; y*
- 10. Realizar los pagos respectivos; y cuando así lo requiera la autoridad exhibir original el permiso o concesión para servicio público o privado de transporte.*

**ARTÍCULO 210.-** *Cuando el titular de dé baja una unidad y suspenda el servicio público o privado de transporte, deberá entregar el juego de placas metálicas a la Dirección Municipal de Transporte, para su resguardo. Lo anterior, a fin de evitar la competencia desleal y el mal uso de las hojas metálicas de servicio público o privado de transporte otorgadas.*

*Una vez que el titular, registre nuevo vehículo o reanuda el servicio acudirá ante la autoridad para nuevo*

emplacamiento. En el primer supuesto el interesado deberá cumplir con las obligaciones tuteladas en el artículo 209.

Por el extravío, pérdida o robo de una placa, el titular deberá reportarlo a la Dirección de Transporte Municipal, para llevar a cabo la reposición de la misma, previo pago correspondiente.

**ARTÍCULO 211.-** Para lo no previsto en el presente capítulo, se aplicará supletoriamente la Ley de Transporte para el Estado de Baja California Sur y su Reglamento.

**ARTÍCULO 212.-** Queda prohibido circular vehículos uniformados o pintados de uno o varios colores, para ofrecer o prestar un servicio público o particular de transporte, de manera gratuita u onerosa, salvo aquellos que tengan un autorización Estatal o Municipal, so pena de ser sancionados en términos del artículo 229.

**ARTÍCULO 218.-** Todo el personal que intervenga directamente en la conducción y operación de los vehículos destinados para brindar el servicio público y privado de transporte, están obligados a someterse a exámenes médicos al inicio o final de la jornada, con la periodicidad que acuerde la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y la de Transporte Municipal, para determinar si está o no capacitado física y mentalmente para el desempeño de dicha actividad.

**ARTÍCULO 220.-** De la boleta de infracción que se levante se entregará el original al infractor, que le servirá para suplir por 96 horas a partir de la fecha de la infracción, su falta de licencia, de tarjeta de circulación o de las placas, en caso de que la hubieren sido retenidas.

**ARTÍCULO 221.-** En caso de inconformidad por la boleta de infracción, los interesados podrán recurrir en el momento mismo de la infracción o dentro de las 96 horas siguientes a esta, ante el Juez Calificador adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y verbalmente o por escrito, expresar los motivos de su inconformidad.

En caso de no presentarse inconformidad alguna, el Juez Calificador, dictará resolución debidamente fundada y motivada, expresando con toda claridad la causa que origino la infracción y el monto de la multa administrativa a imponer.

Si el presunto infractor, interpone el recurso antedicho, el Juez Calificador, una vez que escuche sus alegatos, resolverá en el acto; o si lo estima necesario, ordenará al presunto infractor y al Agente respectivo, se presenten ante él, dentro de las 24 horas siguientes de haber interpuesto el medio de impugnación, quienes aportarán los medios de convicción que estimen necesarios, para posteriormente el Juez, resolver en ese momento, ya sea modificando, ratificando o revocando la sanción impuesta. Los términos señalados en este párrafo serán improrrogables.

Todas las sanciones que se apliquen, serán de conformidad con la tabla de sanciones establecidas en el capítulo XIX de este reglamento.

**ARTÍCULO 221 bis.-** Transcurrido el término de las 96 horas y debidamente fundada y motivada la calificación de la infracción levantada, en la que se indique el monto de la sanción impuesta, sin que el infractor haya acudido al pago de la misma, el Juez Calificador, enviara el oficio respectivo al Tesorero General Municipal, con el fin de que se haga efectivo el cobro de la sanción administrativa impuesta, con sus respectivos recargos.

**ARTÍCULO 225.-** Los Agentes de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, deberán impedir la circulación de un vehículo y remitirlo al corralón en los casos siguientes:

I - IV.

V.- Cuando realicen servicio público o privado de pasajeros o de carga, sin que cuenten con la autorización correspondiente del Gobierno del Estado o Gobierno Municipal.

VI - VII.

**ARTÍCULO 229.-** Las infracciones a las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionadas sin perjuicio de las que correspondan por la Comisión de Delitos u otras responsabilidades en que incurran los infractores, sean de naturaleza civil o administrativas, de la siguiente forma:

CLAVE	DESCRIPCIÓN	IMPORTE DSM
11	Prestar servicio público o privado de transporte sin autorización.	65
136	Vehículos uniformados que circulen, ofrezcan o presten un servicio público o privado de transporte gratuita u onerosamente sin autorización	65

**ARTÍCULO 235.-** Después de transcurridos las 96 horas señaladas en los artículos 220 y 221, y el infractor no haya cubierto el pago de la sanción, no tendrá derecho a la reducción de la multa.

Pasados treinta días naturales a la fecha de la infracción se impondrá recargos moratorios del 10% sobre el monto de la sanción, los cuales se acumularán mensualmente.

**ARTÍCULO 244.-** Los propietarios de vehículos son responsables en los siguientes casos:

- I. Por todo género de infracciones al presente Reglamento y Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, cometidas por cualquier persona que maneje su vehículo.
- II. Por los daños que ocasione su vehículo, directamente o por responsabilidad civil.
- III. Por las infracciones que resultarán si al cambiar de propietario, no se realizan las bajas y altas correspondientes.

#### CAPITULO XX DE LOS JUECES CALIFICADORES:

**ARTÍCULO 251.-** Los jueces calificadores, estarán dotados de autonomía propia y conocerán de las conductas que presuntamente constituyan faltas o infracciones al presente reglamento.

**ARTÍCULO 252.-** Así mismo, los jueces calificadores, impondrán las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple que califique la infracción, debidamente establecido en artículos que anteceden.

**ARTÍCULO 253.-** Además de las señaladas en el artículo anterior, serán atribuciones de los jueces calificadores, las siguientes:

1. Conocer las presuntas faltas al presente reglamento
2. Tramitar los procedimientos de calificación de las infracciones levantadas por los agentes de seguridad pública y tránsito municipal.
3. Dictar resolución en los procedimientos de calificación de infracciones.
4. Conocer y resolver los recursos que interpongan los particulares respecto de las infracciones que levanten a terceras personas los agentes de seguridad pública y tránsito municipal.
5. Las demás que le señalen este reglamento y los ordenamientos legales de la materia municipal.

**ARTÍCULO 254.-** En cada Comandancia Delegacional de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, habrá el número de Jueces Calificadores que sean necesarios.

**ARTÍCULO 255.-** Los Jueces Calificadores, Deberán reunir los siguientes requisitos.

- I.- Ser ciudadanos mexicanos por nacimiento y tener cuando menos 24 años de edad, al momento de su nombramiento.
- II.- Tener cuando menos dos años de ejercer la profesión.
- III.- Contar con la patente para ejercer su profesión, expedida por la autoridad competente para ello.
- IV.- Ser de reconocida buena conducta.
- V.- No haber sido condenado por la comisión de un delito intencional que hubiere merecido pena corporal.

### Transitorios

PRIMERO.- El Honorable Ayuntamiento de los Cabos, B. C. Sur, reunidos en sesión de cabildo y de conformidad al dictamen presentado ante el pleno, por la comisión edilicia de Reglamentos, Legislación y Nomenclaturas Oficiales, acuerde en estar a favor de la propuesta de modificación y adición al Reglamento Transito del Municipio de los Cabos.

SEGUNDO.- Toda vez que la aprobación de las Modificaciones y Adiciones al presente reglamento reviste notorio interés para la sociedad, en los términos del artículo 41 fracción XVI del reglamento interior del Ayuntamiento de los cabos, publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno de Baja California Sur, por conducto del ciudadano Presidente Municipal y del Ciudadano Secretario General Municipal, para los efectos legales correspondientes.

TERCERO. – El presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

PARA LOS FINES LEGALES CORRESPONDIENTES, SE EXTIENDE EL PRESENTE ACUERDO EN SAN JOSÉ DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS CATORCE (14) DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL SEIS (2006).



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

DOCE.  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO-REELECCIÓN  
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ARIEL CASTILLO CÁRDENAS

**INFORME DE LA DEUDA PUBLICA ESTATAL  
PERIODO COMPRENDIDO DEL 31 DE MARZO DEL 2006  
AL 30 DE JUNIO DEL 2006**

Al 30 de junio del 2006, el saldo de la deuda pública total del Gobierno del Estado ascendió a **1,035.3 millones de pesos**, la **deuda directa** registrada a esa fecha fue por **635.3 millones**, lo que significó el **61.4%** de la deuda pública total; el resto por **400.0 millones de pesos**, es decir el **38.6%** **corresponde a la deuda pública indirecta**.

El saldo de la deuda pública directa al mes de junio del 2006 se integra de la siguiente manera: **391.5 millones de pesos** corresponde a la deuda contratada con la banca comercial, de ella, 280.5 millones se refiere a la deuda contratada en unidades de inversión y 111.0 millones de pesos en moneda nacional, el resto lo conforman **50.3 millones de pesos** contratados con la banca de desarrollo y **193.5 millones de pesos** al adeudo reconocido por el Gobierno del Estado al ISSSTE y FOVISSSTE.

De acuerdo con los saldos de cierre de los meses de marzo del 2006 y junio del mismo año, la deuda directa del Gobierno del Estado registró un **desendeudamiento neto del orden de 14.9 millones de pesos**.

Con relación a los saldos de la deuda pública indirecta, en el período de marzo del 2006 a junio del 2006, ésta registró un **desendeudamiento** del orden de los **5.8 millones de pesos**. Cabe mencionar que en esta deuda pública indirecta están contemplados 260.3 millones de pesos que corresponden al adeudo reconocido por los ayuntamientos y organismos descentralizados con el ISSSTE y FOVISSSTE, esto significa el 65.1% de la deuda indirecta

El comportamiento del saldo de la deuda pública total durante el trimestre de marzo del 2006 a junio del 2006, mostró un **desendeudamiento neto total por 20.7 millones de pesos**. Cabe aclarar que en este trimestre el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos no contrataron deuda nueva.

En cuanto a la deuda convenida con ISSSTE y FOVISSSTE, es preciso señalar que su pago se pactó mediante el esquema de pagos mensuales crecientes con un plazo de amortización de 15 años, en el que, durante el primer año, los pagos convenidos serán aplicados al concepto de intereses.



**SECRETARIA DE FINANZAS  
DESPACHO C. SECRETARIO**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
DEUDA DIRECTA E INDIRECTA CORRESPONDIENTE  
AL PERIODO DE MARZO DE 2006 A JUNIO DE 2006**

DEUDOR	ACREEDOR	SALDO POR PAGAR EN PESOS AL 31/MAR/2006	SALDO POR PAGAR EN PESOS AL 30/JUN/2006	VARIACION DEL TRIMESTRE
<b>DEUDA DIRECTA</b>				
GOB. EDO.	Banca Comercial 1/ Banca De Desarrollo Issste-Fovissste	383,355,147.28 73,292,446.29 193,534,226.15	391,506,367.07 50,245,807.09 193,534,226.15	8,151,209.79 (23,046,639.20) 0.00
<b>TOTAL DE DEUDA DIRECTA</b>		<b>660,181,819.72</b>	<b>636,286,390.31</b>	<b>(14,895,429.41)</b>
<b>DEUDA INDIRECTA</b>				
<b>TOTAL AYUNTAMIENTOS</b>		<b>333,331,269.56</b>	<b>329,298,169.87</b>	<b>(4,033,099.69)</b>
AYTO. LA PAZ	Banca Comercial Banca De Desarrollo Issste-Fovissste	188,081,714.71 58,008,036.80 28,138,531.54 101,935,146.37	184,360,373.97 56,367,732.88 26,057,484.72 101,935,146.37	(3,721,340.74) (1,640,303.92) (2,081,036.82) 0.00
AYTO. DE COMONDU	Banca De desarrollo Issste-Fovissste	50,661,966.70 3,614,947.04 47,037,008.66	50,687,060.37 3,550,041.71 47,037,008.66	(64,905.33) (64,905.33) 0.00
AYTO. DE MULEGE	Banca De desarrollo Issste-Fovissste	36,866,973.96 362,758.93 36,503,215.03	36,818,657.60 315,442.57 36,503,215.03	(47,316.36) (47,316.36) 0.00
AYTO. DE LOS CABOS	Banca de Desarrollo Issste-Fovissste	47,004,909.93 1,020,295.97 45,984,613.96	46,871,827.89 887,213.93 45,984,613.96	(133,082.04) (133,082.04) 0.00
AYTO DE LORETO	Banca De Desarrollo Issste-Fovissste	11,726,706.26 1,678,485.36 10,048,219.90	11,660,250.04 1,612,030.14 10,048,219.90	(66,455.22) (66,455.22) 0.00
ORGANISMOS INVI Cobach Junta Estatal de Caminos	FONHAPO 2/ ISSSTE-FOVISSSTE ISSSTE-FOVISSSTE	72,419,390.27 52,615,575.18 12,731,820.59 7,071,994.50	70,684,811.81 50,880,996.82 12,731,820.59 7,071,994.50	(1,734,578.36) (1,734,578.36) 0.00 0.00
<b>TOTAL DE DEUDA INDIRECTA</b>		<b>405,760,649.83</b>	<b>399,982,971.78</b>	<b>(5,767,678.05)</b>
<b>GRAN TOTAL DE DEUDA PUBLICA</b>		<b>1,065,932,489.55</b>	<b>1,035,269,362.09</b>	<b>(20,663,107.46)</b>

1/ - Dentro de este apartado se encuentra algunos créditos contratados en unidades de inversión. Saldo en Udi's al 30 de junio de 2006 es de 76,314,668.59 y al 31 de marzo de 2006 es de 77,725,660.79 Valor de la Udi's al 30 de junio de 2006 es de 3.675538 y al 31 de marzo de 2006 es de 3.680606

2/ - Créditos contratados en salarios mínimos. Saldo en salarios mínimos al 31 de marzo de 2006 es de 1,081,067.91 y al 30 de junio de 2006 es de 1,045,428.33 Valor del salario mínimo \$48.67



**SECRETARIA DE FINANZAS  
DESAPACHO C. SECRETARIA**

**NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO**, Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 79 fracción XXIII de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con fundamento en los artículos 2, 3, 7, 16 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y:

## **CONSIDERANDO**

Que el Gobierno del Estado, sus dependencias y entidades, busca desarrollar estrategias que permitan reformas administrativas orientadas a compactar, reordenar y eficientar el gasto y la calidad de los servicios que ofrece dentro de su ámbito de competencia y con apego a la Norma Internacional ISO 9001:2000, el Ejecutivo a mi cargo, ha considerado necesario autorizar la creación de los Comités de Calidad en las dependencias y entidades, para efecto de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, y expedir el siguiente:

## **ACUERDO**

**QUE AUTORIZA LA CREACIÓN DE LOS COMITÉS DE CALIDAD EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO.**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Acuerdo autoriza la creación de los Comités de Calidad en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.

**ARTÍCULO 2.-** Es objetivo de los Comités de Calidad, lograr la certificación de la Norma Internacional ISO 9001:2000.

**ARTÍCULO 3.-** Un Comité de Calidad, es el órgano encargado de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, hacia un modelo de mejora continua con apego a la norma ISO 9001:2000.

**ARTÍCULO 4.-** Un Comité de Calidad, estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Titular de la dependencia o entidad;

- II. Un Secretario Técnico;
- III. Los Secretarios Técnicos Adjuntos que sean necesarios; y
- IV. Los vocales que sean necesarios.

**ARTÍCULO 5.-** El Presidente debe comprometerse con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Calidad, así como la mejora continua, teniendo las siguientes funciones:

- I. Comunicar a la dependencia o entidad la importancia de satisfacer tanto los requisitos del usuario como los legales y reglamentarios;
- II. Establecer la Política de Calidad;
- III. Asegurar que se establezcan los objetivos de la calidad;
- IV. Llevar a cabo las revisiones por la dependencia o entidad;
- V. Asegurar la disponibilidad de recursos; y
- VI. Expedir los nombramientos a los integrantes del Comité de Calidad.

**ARTÍCULO 6.-** El Secretario Técnico para efecto de llevar a cabo la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asegurar de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para ello;
- II. Informar al Presidente sobre el desempeño del mismo y de cualquier necesidad de mejora;
- III. Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del usuario en todos los niveles de la dependencia o entidad;
- IV. Establecer, implantar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo a los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001:2000;
- V. Auxiliar al Presidente en la verificación de la efectividad, reportando su comportamiento y como base para su mejora continua;

- VI. Asegurar que se cuente con todos los documentos necesarios para cumplir los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001:2000;
- VII. Asegurar la elaboración difusión y control de todos sus documentos;
- VIII. Asegurar el mantenimiento de todos sus documentos;
- IX. Asegurar el control, aprobación y cambio de todos los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, como se especifica en las cláusulas de la Norma Internacional ISO 9001:2000;
- X. Coordinar la aplicación de las acciones correctivas y preventivas en el mismo;
- XI. Verificar que los registros de calidad empleados en él, se controlen como se especifican en la norma;
- XII. Coordinar el desarrollo de las auditorias internas de calidad y reportar sus resultados como una porción integral de las actividades de verificación del Sistema de Gestión de Calidad por parte del Presidente del Comité de Calidad;
- XIII. Sólido conocimiento de los servicios que proporciona la dependencia o entidad;
- XIV. Conocimiento de Programas computacionales; y
- XV. Habilidad organizativa, operativa y comunicativa;

**ARTÍCULO 7.-** Para el ejercicio de sus funciones, el Secretario Técnico se auxiliará del Secretario Técnico Adjunto y de los vocales, creando las comisiones necesarias.

**ARTÍCULO 8.-** El Comité de Calidad deberá de reunirse cuando menos una vez al mes, para analizar los avances de sus actividades; así como emitir opiniones y sugerencias para el mejor funcionamiento de dicho Comité. Así mismo se reunirán de manera extraordinaria cuando fuere necesario.

**TRANSITORIOS**

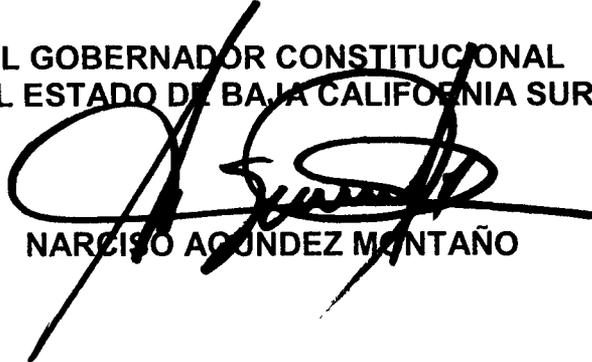


**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE LA PAZ, CAPITAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS 20 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2006.**

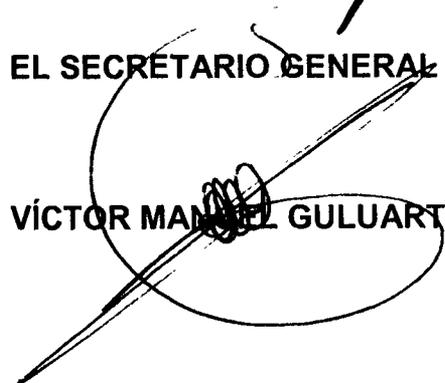
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**



**NARCISO ACÚNDEZ MONTAÑO**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**



**VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO**

**EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO**



**ROMÁN PABLO RANGEL PINEDO**

## PRIMERA CONVOCATORIA

### INVERSIONES EL VIGIA, S. A. DE C. V.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos VIGESIMO SEPTIMO, VIGESIMO OCTAVO Y VIGESIMO NOVENO del contrato social, se convoca a todos los tenedores de acciones de esta Sociedad, a la Asamblea General Ordinaria que se celebrará a las 10:00 (diez) horas del día 19 (diecinueve) de Agosto de 2006, en el domicilio social sito en Interior Hotel Finisterra, Domicilio Conocido, Cabo San Lucas, B. C. S., México, conforme al siguiente:

#### ORDEN DEL DIA

- I. Lista de asistencia.
- II. Designación de Presidente, Secretario y Escrutadores de la Asamblea y declaración, en su caso, de encontrarse legalmente instalada la misma.
- III. Informe del Presidente del Consejo de Administración correspondiente al ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2005, incluyendo los estados financieros relativos.
- IV. Informe del Comisario de la Sociedad.
- V. Discusión y aprobación, en su caso, del Informe presentado por el Presidente del Consejo de Administración y de los estados financieros de la Sociedad, por el ejercicio indicado.
- VI. Informe sobre el canje de títulos accionarios.
- VII. Ratificación ó designación, en su caso, de los integrantes del Consejo de Administración y del Comisario.
- VIII. Redacción, lectura y aprobación, en su caso, del acta de asamblea
- IX. Designación de delegado (s) especial (es) de la asamblea para que acuda (n) ante fedatario público a protocolizarla y a otorgar los acuerdos tomados.

A t e n t a m e n t e

Cabo San Lucas, Baja California Sur, a 9 de Agosto de 2006

  
C. Rogelio Bosque Barba  
Comisario

**Nota 1:** Se recuerda a los señores accionistas que para poder asistir a la Asamblea, deberán depositar sus certificados de acciones con el Secretario del Consejo de Administración o ante una Institución bancaria, a más tardar el día anterior a la celebración de la Asamblea.

**Nota 2:** A partir de esta fecha quedan a disposición de los señores Accionistas, los informes aludidos en los puntos III y IV de la presente Orden del Día.

# **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:**

	NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO
POR UN TRIMESTRE	2
POR UN SEMESTRE	4
POR UN AÑO	7

**NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES**

NÚMERO DEL DÍA	0.5
NÚMERO EXTRAORDINARIO	0.75
NÚMERO ATRASADO	1

**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

