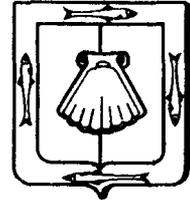




BOLETIN OFICIAL

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

LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

DECRETO No. 1627

LEY DE SANIDAD ANIMAL, VEGETAL, PESQUERA Y ACUÍCOLA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

RVOE M-012/06 RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE LA "MAESTRÍA EN TURISMO" DE LA UNIVERSIDAD MUNDIAL.

XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO DE CABILDO

COMISIÓN DE TRANSPORTE

MODIFICACIÓN DE LAS RUTAS EN LA ZONA CENTRO PARA QUE ENTRE POR LA CALLE MADERO Y REVOLUCIÓN Y LA CREACIÓN DE TRES PARADAS DE ASCENSO Y DESCENSO.

H. V AYUNTAMIENTO DE LORETO, B. C. S.

ACUERDO DE CABILDO

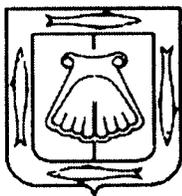
ACUERDO DE CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN FISCAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LORETO, B. C. S.

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

ACUERDOS DE CABILDO

PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.

PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.



ING. NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LAS FRACCIONES XXIII Y XXV DE ARTÍCULO 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 4, 7, 8, 10, 16, 17 Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; 1 Y 5 DE LA LEY DEL PRESUPUESTO Y CONTROL DEL GASTO PÚBLICO ESTATAL; Y

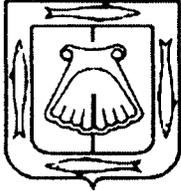
CONSIDERANDO

QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEBE SER CONSIDERADA COMO UN FACTOR QUE IMPULSE EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD, APOYANDO LOS ESFUERZOS DE TODOS Y CADA UNO DE LOS CIUDADANOS;

QUE PARA EFICIENTAR Y DAR CALIDAD A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SE HACE NECESARIO QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES SEAN APLICADOS, CAPACITADOS Y UTILIZADOS, RESPECTIVAMENTE, DE FORMA EFICIENTE, HONESTA Y TRANSPARENTE;

QUE ES PRIORIDAD DEL GOBIERNO OTORGAR SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, OPTIMIZANDO EL ERARIO PÚBLICO, EVITANDO LOS DISPENDIOS Y GASTOS NO NECESARIOS.

QUE PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2005 – 2011, ES FUNDAMENTAL LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE MANERA ARMÓNICA CON LOS OTROS NIVELES DE GOBIERNO.



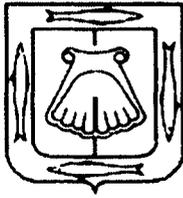
QUE SE TIENE POR COMPROMISO SER UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PROFESIONAL GENERADORA DE SERVICIO CON UNA CULTURA DE CALIDAD, LEGALIDAD Y ÉTICA QUE BRINDE CREDIBILIDAD Y CONFIANZA A LA CIUDADANÍA.

QUE EL PRESUPUESTO PÚBLICO ES DIRIGIDO A TODAS Y CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN ESTATAL, SE HACE NECESARIA LA DEBIDA ESPECIFICACIÓN DE SU USO Y MANEJO;

QUE TODO USO DE FONDOS PÚBLICOS DEBE SER PROGRAMADO, SISTEMATIZADO, ORGANIZADO, SUPERVISADO Y CONTROLADO PARA QUE SEA DE BENEFICIO COMÚN; EN ESTE CONTEXTO, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR LOS SIGUIENTES:

LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Contenido	Artículos	
	del	al
CAPITULO I		
Disposiciones Generales		
Sección I Definición y Términos	1	4
Sección II De los Responsables	5	8
CAPITULO II		
Disposiciones Aplicables en la Administración Pública Estatal		
Sección I Del Control del Presupuesto	9	12
Sección II Del Trámite de Pago	13	17
Sección III De la Cuenta por Liquidar Certificada	18	20
Sección IV De la Documentación Comprobatoria	21	24
Sección V De los Apoyos Asistenciales	25	28
Sección VI De los Gastos a Comprobar	29	36
Sección VII Del Fondo Revolviente	37	43
Sección VIII Viáticos y Transportación Aérea	44	50
Sección IX Del Cierre del Ejercicio.....	51	--



CAPITULO III

De la Contabilidad

Sección Única	52	55
---------------------	----	----

CAPITULO IV

Disposiciones Aplicables a las Adquisiciones

Sección I De las Restricciones	56	62
Sección II Del Programa Anual de Adquisiciones	63	68

CAPÍTULO V

Inventarios y Custodia de Bienes

Sección Única	69	75
---------------------	----	----

CAPÍTULO VI Servicios Personales

Sección I Generalidades	76	90
Sección II De las Jornadas de Labores	91	--
Sección III De las Compensaciones por Servicios Eventuales	92	--
Sección IV Del Calendario de Pago	93	--
Sección V De las Vacaciones y Días No Laborables	94	95
Sección VI De las Plazas	96	--
Sección VII De los Honorarios	97	--
Sección VIII De las Licencias	98	--
Sección IX De los Anticipos de Sueldos	99	101

CAPÍTULO VII

Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria

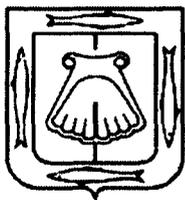
Sección I Generalidades	102	103
Sección II Del Uso Telefónico	104	107
Sección III Del Servicio Eléctrico	108	--
Sección IV Del Servicio de Agua Potable	109	--
Sección V De los Vehículos, Combustibles y Lubricantes	110	121
Sección VI De los Contratos por Servicios	122	124
Sección VII Del Uso de Fotocopiado	125	--
Sección VIII Diversos	126	132

CAPÍTULO VIII

Control y Vigilancia

Sección Única	133	134
---------------------	-----	-----

ARTÍCULOS TRANSITORIOS



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Sección I Definiciones y Términos

ARTÍCULO 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones administrativas de carácter general que permitan aprovechar, efficientar, racionalizar y hacer un uso óptimo de los recursos públicos destinado a las actividades administrativas y de apoyo de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, sin afectar el cumplimiento de las metas y programas, con el fin de promover el uso eficiente y eficaz de los mismos.

ARTÍCULO 2.- Las Normas contenidas en el presente documento son de observancia obligatoria en las Dependencias de la Administración Pública Estatal, en lo que no se contradiga a los ordenamientos legales que las rigen.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

Austeridad: Criterio basado en la modernización y ausencia de lujos y dispendios en el uso y disposición de los recursos públicos.

Calendario de presupuesto: Distribución mensual del monto de recursos presupuestarios autorizados con cargo a las Dependencias para celebrar sus compromisos y cubrir sus obligaciones de pagos.

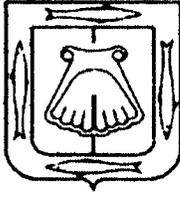
Clasificador: El Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Estatal.

Clave Presupuestaria: Código integrado por 32 dígitos, que se componen de la siguiente manera: Ejercicio fiscal (2), Ramo-Subramo (5), Programa/ subprograma (4), Proyecto (2) Cuenta de Mayor (6), Subcuenta de Mayor (13)

Comité de Adquisiciones: Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado.

Contraloría: La Contraloría General del Estado.

Coordinación Administrativa: Dirección, Coordinación o su equivalente de la Dependencia cuya función consiste, entre otras, en administrar y coordinar la planeación, programación, control y ejercicio del presupuesto asignado a la misma.



Coordinador Administrativo: Servidor Público Responsable de la Coordinación Administrativa de la Dependencia.

Dependencias: Las Secretarías de Estado, incluyendo a sus respectivos órganos desconcentrados; Oficialía Mayor de Gobierno, la Procuraduría General de Justicia y la Contraloría General del Estado.

Dirección de Auditoría: A la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado.

Dirección de Recursos Humanos: A la Dirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.

Disciplina: Criterios basados en el apego y respeto al presupuesto y a las disposiciones normativas y de procedimientos, en el uso y disposición de recursos públicos.

Ejercicio Fiscal: Es el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año para los propósitos fiscales.

Entidades: Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, los Fideicomisos Públicos, los Patronatos, las Comisiones y los Comités regulados conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

Gasto Corriente: Erogaciones relacionadas con la operación de las Dependencias en los conceptos relacionados con los recursos humanos, materiales y financieros.

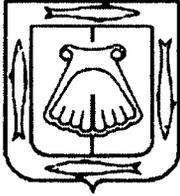
Gestor Habilitado: Persona autorizada por la Dependencia para hacer entrega de documentación para trámite de pago, así como recibir contra-recibos y cheques de la misma área.

Ley de Adquisiciones: A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Ley de Responsabilidades: A la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Lineamientos: A los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal.

Oficialía Mayor.- La Oficialía Mayor de Gobierno del Estado.



Presupuesto: Presupuesto autorizado por el Congreso del Estado para la Administración Pública Estatal.

Racionalidad: Criterio basado en la razón y la congruencia en el uso y disposición de los recursos públicos y en la búsqueda del ahorro en la operación del Gobierno del Estado.

Secretaría de Finanzas: La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

Servidor Público: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Estatal Centralizada, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, Organismos y Sociedades asimiladas a éstas; Fideicomisos Públicos o que manejen o apliquen recursos o fondos estatales

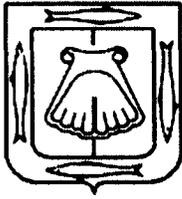
Sindicato: Sindicato Único de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO 4.- Se entenderá por documentos presupuestarios los siguientes:

Anuencia: Documento expedido por el Comité de Adquisiciones mediante el cual se autoriza a las Dependencias la compra de bienes o servicios.

Cuenta por Liquidar Certificada (CLC): Documento que concentra facturas de diversos proveedores, recibos y/o cuentas por pagar con su documentación soporte, que se presenta a la Secretaría de Finanzas para su trámite de pago o comprobación con sus correspondientes firmas autorizadas.

Cuenta por Pagar: Documento que concentra facturas, notas y/o guías de uno o varios proveedores y recibos que afecten una partida en específico para su reposición del gasto del Fondo Revolvente, así como comprobación del gasto, debiendo ser autorizada por parte del Titular de la Dependencia y que se integra para su trámite a una CLC.



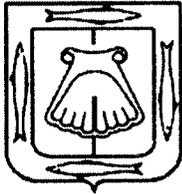
Sección II De los Responsables

ARTÍCULO 5.- Los Titulares de las Dependencias encargados del desarrollo de los programas y subprogramas, así como los servidores públicos que conforme a las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior respectivo o instrumento jurídico equivalente, sean competentes para ejercer recursos públicos; en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, son responsables de:

- I. La estricta observancia de los presentes Lineamientos.
- II. Cumplir las disposiciones aplicables en materia presupuestal.
- III. Apegarse al presupuesto modificado autorizado.
- IV. Efectuar sus erogaciones conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- V. Abstenerse de contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales para celebrar contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamiento, servicios, o de otra índole; así como celebrar contratos, otorgar licencias, concesiones, permisos, autorizaciones, aprobaciones o cualquier otro acto de naturaleza análoga, que implique gasto o contraer obligaciones futuras, sin contar con la autorización previa de la Secretaría de Finanzas.
- VI. Abstenerse de aprobar obra y proyectos sin contar con la autorización y la disponibilidad financiera y presupuestal por parte de la Secretaría de Finanzas.

Para efecto de lo anterior, en cada aprobación se deberá especificar el número de oficio mediante el cual la Secretaría de Finanzas informa de la disponibilidad financiera.

- VII. Ejecutar el gasto con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del clasificador.
- VIII. Consignar en los documentos presupuestarios referidos en el artículo 3 de los presentes Lineamientos, los elementos de la clave presupuestal respectiva a cada operación; así como remitir dichos documentos a la Secretaría de Finanzas para efecto de su gestión, autorización y registro presupuestario.



- IX. La ejecución oportuna y eficiente de las diversas actividades previstas en los programas.
- X. La estricta observancia del calendario de pagos autorizados.

ARTÍCULO 6.- La Secretaría de Finanzas vigilará que en el ejercicio fiscal correspondiente no se adquieran compromisos que rebasen el monto del gasto que se haya autorizado y no reconocerá adeudos ni pagos por cantidades reclamadas o erogaciones efectuadas en contravención a lo dispuesto en este documento.

ARTÍCULO 7.- La autorización de gastos a las Dependencias deberá ser congruente con los programas que correspondan a cada una de éstas.

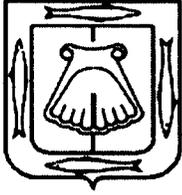
La Secretaría de Finanzas podrá suspender autorizaciones cuando las Dependencias:

- I. No envíen la información que les sea requerida, en relación con el ejercicio de sus programas y presupuestos.
- II. Del análisis del ejercicio de sus presupuestos y en el desarrollo de sus programas, resulte que no cumplan con las metas de los programas aprobados.
- III. En el manejo de sus disponibilidades financieras no cumplan con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas, la Contraloría, la Contaduría Mayor de Hacienda y Oficialía Mayor.
- IV. En general, no ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 8.- Los pagos con cargo al Presupuesto se realizarán por las Dependencias a través de la Secretaría de Finanzas.

Las Dependencias en el ejercicio de sus erogaciones adicionalmente deberán:

- I. Establecer los mecanismos que permitan llevar un control en la numeración y secuencia de las cuentas por liquidar certificadas y las cuentas por pagar.
- II. Operar un sistema de control, programático y presupuestal, que les permita determinar el avance de sus metas y la aplicación de sus recursos presupuestales, para lo cual se integrarán los archivos correspondientes.
- III. Conservar durante un plazo mínimo de 2 años copia las cuentas por liquidar con la documentación soporte, las cuales deberán estar a disposición de los Órganos de Vigilancia, cumplido el plazo la documentación oficial deberá ser resguardada, en apego a la Ley del Sistema Estatal de Archivo del Estado.



CAPÍTULO II DISPOSICIONES APLICABLES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Sección I Del Control Presupuestario

ARTÍCULO 9.- Las Dependencias autorizadas podrán realizar en forma desconcentrada, el ejercicio del presupuesto que tienen asignado en los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales". Conforme a las partidas del Clasificador.

En el caso de las partidas de materiales de oficina, artículos de limpieza, material y útiles de impresión y combustible se ejercerán según el calendario programado mediante el esquema de compras consolidadas que Coordinará Oficialía Mayor.

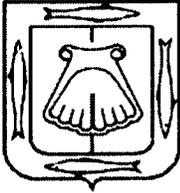
El presupuesto se ejercerá de la siguiente manera, salvo indicaciones expresas en contrario.

Primer trimestre	20%
Segundo trimestre	20%
Tercer trimestre	30%
Cuarto trimestre	30%

ARTÍCULO 10.- El Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría de Finanzas efectuará las reducciones a los montos de los presupuestos aprobados a las Dependencias, cuando se presenten contingencias que repercutan en una disminución de los ingresos presupuestados, o en cumplimiento de los objetivos de los Criterios Generales de Política Económica, instrumentados por el Ejecutivo Federal.

ARTÍCULO 11.- Las Dependencias no podrán efectuar de manera desconcentrada cargos a los capítulos siguientes:

- I. **1000:** Servicios Personales
- II. **4000:** Subsidios, Transferencias y Aportaciones.
- III. **5000:** Bienes Muebles e Inmuebles
- IV. **9000:** Deuda Pública.



- V. **Partidas Centralizadas:** 2201 Alimentación de Personas, 2401 Combustibles, 3102 Servicio Telefónico, 3103 Servicio Energía Eléctrica, 3104 Servicio Agua Potable, 3201 "Arrendamiento de Edificios, Locales y Terrenos, 3301 Asesorías, 3903 Apoyo a Servicios Asistenciales.

ARTÍCULO 12.- Para el ejercicio del presupuesto, Oficialía Mayor, deberá enviar a la Dirección de Política Presupuestal, copia de las requisiciones de compra y anexo técnico debidamente detallado con su clave presupuestal para validar el registro del compromiso.

Sección II Del Trámite de Pago

ARTÍCULO 13.- Para los trámites de pago, las Dependencias deberán registrar las firmas del Titular y del Coordinador Administrativo o Directores, quienes serán los servidores públicos facultados para firmar las Cuentas por Liquidar Certificadas, remitiendo a la Secretaría de Finanzas original y copia del Formato. **Anexo 1.**

En caso de delegar la función anterior deberá ser por escrito y bajo estricta responsabilidad del Titular.

Asimismo deberán turnar una copia adicional a la Contraloría.

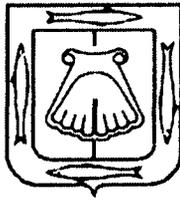
ARTÍCULO 14.- La notificación oportuna de las acreditaciones de firmas es responsabilidad única de los Titulares y en caso de no contar con las mismas, las cuentas por liquidar certificadas no podrán ser tramitadas.

ARTÍCULO 15.- Cada Dependencia deberá nombrar un Gestor Habilitado y hacerlo del conocimiento de la Secretaría de Finanzas mediante oficio, anexando copia de identificación con fotografía y firma para su reconocimiento.

En ningún caso los Gestores Habilitados podrán fungir como personal facultado para suscribir cuentas por liquidar certificadas.

ARTÍCULO 16.- Cualquier información a los proveedores respecto a la situación que guarda un trámite será a través de la Secretaría de Finanzas.

ARTÍCULO 17.- Respecto al trámite de recibos de caja por concepto del capítulo 1000 Servicios Personales y retenciones de nómina y de terceros, deberán contener número consecutivo e identificación del área que lo tramite.



Sección III

De la Cuenta por Liquidar Certificada

ARTÍCULO 18.- Se utilizarán formatos únicos para las cuentas por liquidar certificadas y las cuentas por pagar, por parte de todas las Dependencias de Gobierno, mismos que serán emitidos por la Secretaría de Finanzas. **Anexo 2 y 3.**

ARTÍCULO 19.- Para el trámite de la Cuenta por Liquidar Certificada, la Secretaría de Finanzas verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en estos Lineamientos, en caso de no cumplir con ellos se devolverá a la Dependencia responsable para su corrección o regularización.

ARTÍCULO 20.- La Cuenta por Liquidar Certificada se emitirá a favor de:

- I. Del beneficiario directo de los pagos, tales como proveedores, contratistas, prestadores de servicios, etc., en los casos que las obligaciones contraídas rebasen los \$5,000.00
- II. Del Titular de la Dependencia en el caso de que se trate de una revolvencia del Fondo.
- III. Del Titular, directores y/o el Coordinar Administrativo, en los casos que se tramite gastos a comprobar.

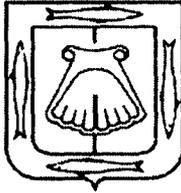
Sección IV

De la Documentación Comprobatoria

ARTÍCULO 21.- Toda erogación deberá encontrarse debidamente soportada con la documentación comprobatoria correspondiente, debiendo complementarse según sea el caso con la información y elementos de juicio necesarios para su correcta aplicación.

Las erogaciones deberán ser de carácter estrictamente indispensable, propias de la actividad que desarrolle la Dependencia y vigilando las disposiciones legales que en materia corresponda.

ARTÍCULO 22.- La documentación que con cargo al presupuesto cubra compromisos y obligaciones reales de las Dependencias, deberá cumplir con los siguientes requisitos:



- I. Ser originales.
- II. Estar expedidas a nombre de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- III. Reunir los siguientes requisitos fiscales, los cuales se deberán actualizar de conformidad con la legislación fiscal vigente:
 - a) Nombre, denominación o razón social.
 - b) Domicilio fiscal.
 - c) Tener impresa la cédula de identificación fiscal.
 - d) Tener impresa la fecha de impresión y la vigencia de la factura, para personas morales y personas físicas con actividad empresarial.
 - e) Número de folio.
 - f) Fecha de expedición.
 - g) Cantidad o clase de mercancías o descripción del servicio que amparan, precio unitario y valor total y no tener tachaduras ni enmendaduras.
 - h) El importe total consignado, en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deben trasladarse.
- IV. Cuando se trate de recuperar recursos del Fondo Revolvente, la documentación comprobatoria deberá mostrar un sello que así lo indique: FONDO REVOLVENTE y el número de cheque con el que se pagó.
- V. Tener el sello de la Clave Presupuestal, debidamente requisitada.
- VI. En caso de comprobación de gasto deberá contener el sello que así lo indique.
- VII. La Cuenta por Pagar será firmada por el Titular de la Dependencia, o por el Servidor Público que este designe en forma expresa, en el espacio preparado al calce de la Leyenda que dice: "La presente documentación comprueba el ejercicio de la partida que se menciona y su pago deberá tramitarse bajo mi responsabilidad".

ARTÍCULO 23.- Los recibos de profesionistas independientes, además de los requisitos señalados en el artículo anterior, deberán estar firmados por el prestador del servicio, así como deberán aplicar la retención correspondiente.

El documento de control de impuesto (constancia de percepciones y retenciones formato 37 y 37A), deberá ser firmado por el Director de Contabilidad y/o Director de Política Presupuestal de la Secretaría de Finanzas.



ARTÍCULO 24.- Además de lo señalado en los artículos 22 y 23 de estos Lineamientos, el soporte que se anexe deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes que para cada caso corresponda, entre otras las siguientes:

- I. Servicio de Arrendamiento: deberá anexar al recibo del primer mes de arrendamiento, copia del contrato celebrado con el arrendatario debidamente requisitado.
- II. Servicios de Asesoría: deberá anexar a la primera erogación por este concepto copia del contrato de servicios celebrado con el proveedor debidamente requisitado.
- III. Servicios de Mantenimiento: deberá anexar la orden de servicio correspondiente, en la que deberá indicar la fecha de solicitud, el área de la Dependencia que lo solicita, el concepto del servicio, especificando claramente el bien sujeto a mantenimiento, así como la firma de la persona responsable del área que realiza la solicitud. **Anexo 4.**
- IV. Gastos de Difusión y Propaganda: deberá anexar copia fotostática del convenio realizado con periodistas y empresas editoras, mismo que deberá ser incluido anexo a la primera erogación por el servicio contratado.
- V. Impresiones y Publicaciones oficiales: deberá anexar un ejemplar de la impresión y publicación.

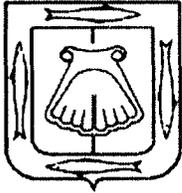
Sección V De los Apoyos Asistenciales

ARTÍCULO 25.- Todos los apoyos deberán contar con una copia de la credencial de elector, o en su caso copia de una credencial oficial con fotografía y firma del beneficiario; la solicitud por escrito del apoyo por parte del beneficiario.

En caso de que el apoyo se otorgue a Instituciones, Empresas u Organismos, estas deberán acreditar su constitución legal, para lo cual deberán anexar el acta constitutiva, decreto de creación o documento similar.

ARTÍCULO 26.- Los apoyos asistenciales serán otorgados únicamente por las Dependencias o Entidades que así les faculte su marco normativo.

ARTÍCULO 27.- Cuando el apoyo asistencial exceda los 100 (cien) Salarios Mínimos Generales diarios de la zona geográfica A, además de los requisitos señalados en el artículo 26, deberá ser respaldado con la siguiente documentación:



- I. Si el apoyo se otorga en efectivo, el recibo de caja donde se haga constar que el beneficiario recibió el apoyo.
- II. Si el apoyo se otorga en especie, la factura original que ampare la compra realizada al proveedor y un acuse de recibo que conste que el beneficiario recibió el apoyo.
- III. Estudio socio-económico realizado por la Dependencia tramitadora.

ARTÍCULO 28.- Si la Secretaría de Finanzas pagase algún documento que no reúna los requisitos señalados en el capítulo de Documentación Comprobatoria y Apoyos asistenciales de estos Lineamientos, no exime a las Dependencias de la responsabilidad de presentar dichos documentos debidamente requisitados al momento que los observen.

Sección VI De los Gastos a Comprobar

ARTÍCULO 29.- Cualquier funcionario o empleado que reciba recursos por concepto de "Gastos a Comprobar" deberá solicitarlo por escrito, describiendo el concepto para el cual se da el recurso objeto, así mismo deberá anexar el detalle de la aplicación del recurso por programa, partida y concepto.

ARTÍCULO 30.- Los Servidores Públicos que reciban "Gastos a Comprobar", contarán con 30 días naturales contados a partir de la fecha de recibir del recurso, para efectuar la comprobación; en caso de incumplimiento serán acreedores de una sanción de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades.

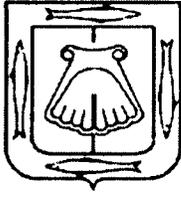
ARTÍCULO 31.- El Servidor Público que reciba recursos bajo la modalidad de "Gasto a Comprobar" deberá firmar el formato anexo a los presentes Lineamientos.

Anexo 5.

La póliza cheque deberá ser firmada, por el beneficiario del cheque o mediante carta poder.

ARTÍCULO 32.- La comprobación del gasto se realizará mediante una Cuenta por Liquidar Certificada.

El oficio en el que se turna la comprobación deberá hacer mención del concepto del gasto que se está comprobando, así como el número e importe del cheque que se expidió para tal propósito.



ARTÍCULO 33.- La Secretaría de Finanzas enviará mensualmente a la Contraloría relación de los deudores de la cuenta de "Gastos a Comprobar".

ARTÍCULO 34.- En los casos de los Servidores Públicos que hayan incumplido con lo establecido en el artículo 31 de estos Lineamientos, la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección de Contabilidad remitirá a la Contraloría copia de la siguiente información y/o documentación:

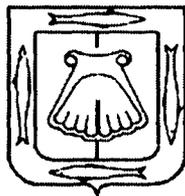
- I. Nombre y cargo del Servidor Público.
- II. Estado de cuenta.
- III. Importe del saldo vencido.
- IV. Anexo 5, señalado en el artículo 32.
- V. Número de cheque y de cuenta bancaria.
- VI. Nombre de la institución bancaria.
- VII. Copia de la solicitud del gasto.
- VIII. Informe de la aplicación del recurso.
- IX. Póliza- cheque respectiva.

ARTÍCULO 35.- Con los documentos señalados en el artículo anterior, la Dirección de Auditoría procederá a integrar expediente y otorgará al servidor público un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación a fin de que se compruebe el adecuado ejercicio del gasto o en su caso reintegre el recurso a la Secretaría de Finanzas.

En caso de incumplimiento de la comprobación o la reintegración del recurso a que se refiere el párrafo anterior, la Dirección de Auditoría enviará a la Coordinación Jurídica de la Contraloría, la documentación relativa, para que ésta integre el expediente correspondiente, proceda a sancionar conforme a la Ley de Responsabilidades.

El expediente mencionado en el párrafo anterior, será turnado a la Secretaría de Finanzas para que ésta determine el crédito fiscal.

ARTÍCULO 36.- Los Servidores Públicos que hayan incumplido con lo establecido en el artículo 31 de estos Lineamientos, la Contraloría solicitará a la Secretaría de Finanzas la suspensión de recursos públicos hasta que compruebe en su totalidad el saldo vencido.



Sección VII Del Fondo Revolvente

ARTÍCULO 37.- El Fondo Revolvente es el mecanismo presupuestario que la Secretaría de Finanzas autoriza expresamente a cada una de las Dependencias para que cubran compromisos de carácter urgente, derivado del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados.

ARTÍCULO 38.- Para el manejo de éstos recursos deberá aperturarse una cuenta de cheques a nombre de la Dependencia con firmas mancomunadas del Titular y del Coordinador Administrativo; para su control se utilizará el Sistema de Fondos Revolventes establecido por la Coordinación de Informática de la Secretaría de Finanzas.

ARTÍCULO 39.- Los Titulares de las Dependencias, así como sus Coordinadores Administrativos serán responsables de:

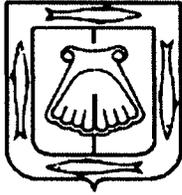
- I. Administrar los recursos del Fondo Revolvente.
- II. Realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales", de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos, para su reintegro.

En el caso de las partidas de materiales de oficina, artículos de limpieza, material y útiles de impresión y combustible, se ejercerán según el calendario programado mediante el esquema de compras consolidadas que Coordinará Oficialía Mayor.

- III. Verificar que los recursos del Fondo se utilicen exclusivamente en aquellas compras urgentes.
- IV. No efectuar préstamos personales con recursos del Fondo.

ARTÍCULO 40.- Los cheques expedidos con recursos del Fondo Revolvente, en todos los casos deberán ser nominativos, a favor de los proveedores o prestadores de los bienes o servicios adquiridos y no deberán expedirse a favor de servidores públicos de las Dependencias, con excepción de aquellos cuyo objeto sea la integración o revolvencia de los fondos fijos de caja chica y pago de viáticos.

ARTÍCULO 41.- Se podrá pagar viáticos a través de Fondo Revolvente hasta por un monto de \$ 5,000.00



ARTÍCULO 42.- Las Dependencias que reciban recursos a través de un Fondo Revolvente, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentar en forma trimestral a la Contraloría un informe detallado del ejercicio del Fondo Revolvente (**anexo 6**) a más tardar el día 15 del mes inmediato posterior al cierre; el cual además deberá incluir los siguientes reportes emitidos por el Sistema:
 - a) Integración del Fondo.
 - b) Cheques girados, cancelados y comprobados
 - c) Cheques y facturas en trámite y tramitadas
 - d) Libro de Bancos.
 - e) Copia de estados de cuenta bancarios.
 - f) Aplicación trimestral del Fondo.

- II. Reintegrar y/o comprobar el Fondo Revolvente a la Secretaría de Finanzas a más tardar el 10 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 43.- En caso de incumplimiento al artículo anterior, la Contraloría solicitará a la Secretaría de Finanzas la suspensión de la revolvencia, o en su caso detener la asignación del Fondo Revolvente para el siguiente ejercicio, hasta no regularizar la situación.

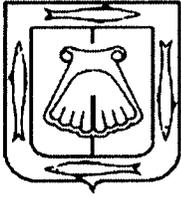
Sección VIII Viáticos y Transportación Aérea

ARTÍCULO 44.- Los viáticos se otorgarán al personal de conformidad con las cuotas establecidas en estos Lineamientos y se tramitarán por anticipado con Cuenta por Liquidar Certificada acompañando por el oficio de comisión el cual será firmado por el Titular del área; y el aviso de ministración correspondiente. **Anexos 7, 8 y 9.**

En los casos de los Titulares de las Dependencias, los viáticos deberán contar con la firma de autorización del Ejecutivo del Estado o el funcionario que él designe.

ARTÍCULO 45.- Cuando por razones de programación de actividades, las Dependencias ejecutoras cambien la fecha de salida del personal comisionado, deberán avisar por escrito a la Contraloría de estos ajustes de fechas o en su caso reintegrar el recurso y solicitarlo de nuevo cuando sea necesario.

ARTÍCULO 46.- Las comisiones deberán estar relacionadas con el cumplimiento de los programas autorizados, debiendo comprobarse la estancia del servidor público en las fechas y lugares especificados en el aviso de ministración de viáticos, mediante un informe de las actividades realizadas; debiendo permanecer dichos documentos en la Coordinación Administrativa de Dependencia que origine el trámite.



ARTÍCULO 47.- El informe a que se refiere el artículo anterior deberá ser presentado por el servidor público que realizó la comisión en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su regreso, anexando al mismo documentación comprobatoria de por lo menos el 50% del recurso entregado por este concepto.

ARTÍCULO 48.- Las Dependencias deberán presentar a la Contraloría dentro de los 10 primeros días de cada mes, una relación del personal que haya sido objeto de una comisión durante el mes inmediato anterior. **Anexo 10.**

ARTÍCULO 49.- Para efectos de comisiones oficiales fuera de la Entidad, en las que se requiera el uso de transporte aéreo, se deberá contar con autorización del Ejecutivo del Estado o el funcionario que él designe.

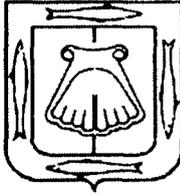
Queda prohibida la adquisición de boletos de primera clase, clase ejecutiva, clase premier o sus equivalentes.

ARTÍCULO 50.- Para trámite de pago pasajes se considerará soporte documental el recibo original que expide la agencia de viajes y/o el boleto de avión. A dicho comprobante se anexará oficio de comisión.

Sección IX Del Cierre del Ejercicio

ARTÍCULO 51.- Para otorgar trámite oportuno a la documentación comprobatoria correspondiente al presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal ante las instancias competentes, se establecen como fechas límite para la recepción de los documentos, las que a continuación se señalan:

- I. La presentación de contratos, presupuestos y convenios de obra pública, que afecten al presupuesto asignado, deberán formularse con oportunidad y se recibirán hasta 10 días hábiles después de la fecha en que se inicien las mismas, sin exceder del 9 de noviembre de cada año.
- II. Los contratos por concepto de honorarios, adquisiciones o arrendamiento de maquinaria, mobiliario y equipo, así como los pedidos de compra, se recibirán para su registro y compromiso hasta el día 20 de octubre del año en curso.



CAPÍTULO III DE LA CONTABILIDAD

Sección Única

ARTÍCULO 52.- El órgano central de contabilidad de las operaciones financieras y presupuestales del poder Ejecutivo, es la Secretaría de Finanzas, a través de la Dirección de Contabilidad; única Dependencia autorizada para proporcionar información de tipo contable que le sea requerida por las Coordinaciones Administrativas.

ARTÍCULO 53.- Todas las Dependencias deberán llevar registros simplificados de su comportamiento presupuestal, así como también conciliación bancaria y otros auxiliares que les sean necesarios.

ARTÍCULO 54.- La Dirección de Contabilidad será la única facultada para la creación de cuentas y subcuentas de balance de acuerdo con la estructura contable.

ARTÍCULO 55.- La Dirección de Contabilidad tendrá bajo su responsabilidad emitir periódicamente los estados de cuenta de gastos a comprobar con saldos vencidos, debiendo notificarlo por medio de oficio a los deudores, comunicándoles que se encuentran fuera de plazo, para enviar la comprobación, esto con la finalidad de evitar las sanciones que marca la normatividad en la materia.

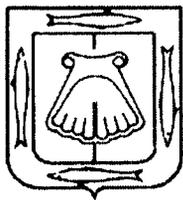
CAPÍTULO IV DISPOSICIONES APLICABLES A LAS ADQUISICIONES

Sección I De las restricciones

ARTÍCULO 56.- Sin perjuicio de lo que establecen los presentes Lineamientos, el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetarán a lo previsto en la Ley de Adquisiciones.

ARTÍCULO 57.- Con el fin de dar una mayor transparencia a las operaciones que realicen las Dependencias en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, éstas serán revisadas por el Comité de Adquisiciones.

Asimismo, dicho Comité establecerá las políticas internas, bases y lineamientos para llevar a cabo dichas adquisiciones y en su caso autorizar los supuestos no previstos en las disposiciones vigentes, en apego al artículo 4 del Acuerdo que crea el Comité en referencia.



ARTÍCULO 58.- Las Dependencias podrán efectuar compras de artículos de uso específico sin autorización previa, con cargo a su presupuesto hasta por \$5,000.00 a través de la Coordinación Administrativa de su Dependencia.

ARTÍCULO 59.- Queda prohibido adquirir en forma directa bienes inventariables (capítulo 5000), los cuales deberán ser adquiridos previa autorización por escrito del Comité de Adquisiciones y a través de la Coordinación de Recursos Materiales de Oficialía Mayor con cargo a su presupuesto.

Asimismo, se llevará a cabo el proceso para inventariar cada uno de los bienes muebles adquiridos, dicho proceso se realizará por parte de Oficialía Mayor a través de la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios.

ARTÍCULO 60.- Cuando los contratos, presupuestos y convenios se redacten en idioma extranjero, deberán contener la autorización de la Dirección de Asuntos Jurídicos y anexar la traducción al español, estipulando su importe en moneda nacional; si se hace indispensable aceptar el importe en moneda extranjera, deberá indicarse el tipo de cambio aplicable, así como su equivalente en moneda nacional.

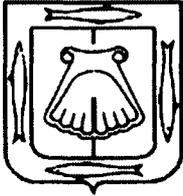
ARTÍCULO 61.- La adquisición de material fotográfico, revelado, impresiones, ampliaciones, cintas de grabación, rollos y otros similares, sólo será autorizada por el Comité de Adquisiciones para el uso en las áreas cuyas funciones sustantivas lo requieran.

ARTÍCULO 62.- Ningún servidor público en función puede ofertar arrendamientos, obra pública o venta de bienes y servicios al Gobierno del Estado, así como tampoco su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado.

Sección II Del Programa Anual de Adquisiciones

ARTÍCULO 63.- Las Dependencias elaborarán su Programa Anual de Adquisiciones de bienes y servicios y lo remitirán a Oficialía Mayor para su conocimiento e instrumentación de procedimientos de contratación de compras consolidadas que permitan economías de escala y mejores condiciones de compra por volumen.

ARTÍCULO 64.- En el caso de los requerimientos de las partidas 2101 Materiales de Oficina, 2102 Material de Limpieza, 2104 Materiales y Útiles de Impresión y 2401 Combustible, se realizará la adquisición a través del Programa Anual de Adquisiciones.



ARTÍCULO 65.- Para efecto de integrar una compra al Programa Anual de Adquisiciones, Oficialía Mayor requiere que las Dependencias envíen la información que contenga las cantidades y especificaciones al detalle de los artículos que solicita incluyendo aspectos técnicos, de tal forma que no exista riesgo de confusión con otros similares.

Solo procederán las adquisiciones que contengan la autorización previa del Comité de Adquisiciones, para tales efectos se calendarizarán las reuniones de dicho Comité.

ARTÍCULO 66.- Será obligación de cada Dependencia programar sus necesidades mensuales para el siguiente ejercicio fiscal, el cual deberá ser capturado en el Sistema Operador de Recursos Materiales por la Coordinación Administrativa en cada Dependencia a más tardar el día 30 de noviembre de cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 67.- Con la información a la que se hace referencia en el artículo anterior, Oficialía Mayor a través de la Coordinación de Recursos Materiales realizará licitación en el primer trimestre de cada año, cumpliendo con lo establecido con la Ley de Adquisiciones.

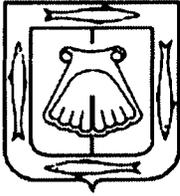
Una vez adjudicada la licitación, el proveedor que resulte beneficiado entregará mensualmente los artículos o servicios a Oficialía Mayor quien a su vez lo asignará a las Dependencias correspondiente.

ARTÍCULO 68.- A fin de aprovechar las ventajas que resultan de mantener un nivel óptimo de existencias de cada Dependencia, deberán existir solo los bienes de consumo que sean necesarios para cubrir los requerimientos hasta el siguiente surtido.

CAPÍTULO V INVENTARIOS Y CUSTODIA DE BIENES

Sección Única

ARTÍCULO 69.- Los servidores públicos de las Dependencias deberán resguardar todos los bienes instrumentales que designen directamente para el desempeño de sus funciones, verificando, en todo caso, que no existan resguardos a su nombre de bienes que no se encuentren a su servicio. Se solicita realizar el trámite correspondiente ante la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios.



ARTÍCULO 70.- Los servidores públicos de las Dependencias serán responsables del uso y custodia de los bienes que tengan bajo su resguardo, debiendo sustituir el bien o valor de reposición en caso de extravío, pérdida o deterioro derivados de la negligencia o inobservancia de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 71.- Cuando se trate de adquisiciones de bienes inventariables o compras consolidadas estatales se entregarán a la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios, para proceder a su alta e identificarlos con el registro de inventarios correspondiente.

La guarda y custodia de los bienes instrumentales de fácil manipulación será responsabilidad exclusiva del servidor público que los resguarde.

ARTÍCULO 72.- Las Coordinaciones Administrativas de las Dependencias serán responsables de la guarda y custodia de los bienes instrumentales que se les hayan asignado, o los que hayan sido resguardados por servidores públicos que ya no presten sus servicios, hasta que se designe un nuevo resguardatario.

ARTÍCULO 73.- Las Coordinaciones Administrativas de las Dependencias establecerán programas de apoyo de la guarda y custodia de bienes instrumentales, observando como mínimo los siguientes aspectos:

- I. La rehabilitación de chapas y elaboración de llaves de puertas, escritorios, libreros, credenzas, archiveros, etc.
- II. La actualización permanente de inventarios, resguardos y baja de instrumentales. Aún tratándose de reubicaciones dentro del mismo ramo deberán notificarse a Oficialía Mayor de Gobierno.
- III. Identificación y habilitación de las áreas que por sus características físicas sean susceptibles de convertirse en espacios cerrados.

ARTÍCULO 74.- Para la baja y destino final de bienes muebles, se sujetará a lo establecido en las Normas para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles, informando a la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios el destino final de los mismos.

ARTÍCULO 75.- La Coordinación de Servicios Generales e Inventarios será responsable de mantener actualizado el padrón de bienes inventariables propiedad del Gobierno del Estado.



CAPÍTULO VI SERVICIOS PERSONALES

Sección I Generalidades

ARTÍCULO 76.- Las Dependencias podrán solicitar creación de nuevas plazas sólo con la autorización expresa del Ejecutivo del Estado a través de Oficialía Mayor y deberán contar con suficiencia presupuestal y cancelación o conversión de otra plaza.

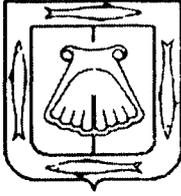
ARTÍCULO 77.- Bajo ninguna circunstancia las Dependencias realizarán compromisos laborales al servicio del Gobierno del Estado sin que exista la previa autorización del Titular del Poder Ejecutivo, para los casos de altas reingresos o promociones respectivas, quedando bajo estricta responsabilidad del funcionario que omita esta disposición, el pago de servicios correspondientes.

La designación y contratación de personal para ocupar plazas, surtirá efectos a partir de la fecha de su autorización, sin que en ningún caso pueda tener efectos retroactivos.

ARTÍCULO 78.- Las Dependencias, en el ejercicio de sus presupuestos por concepto de servicios personales, observarán las siguientes consideraciones:

- I. Las remuneraciones asignadas a los trabajadores deberán apegarse estrictamente a los niveles establecidos en el tabulador de sueldos y demás regulaciones que establezca Oficialía Mayor en coordinación con la Secretaría de Finanzas.
- II. Continuará suspendida la creación y ocupación de plazas vacantes, con excepción de las que autorice el Titular del Poder Ejecutivo y las que asigne por convenio sindical a solicitud previa del Sindicato.
- III. Para el trámite de movimientos de personal correspondiente a: altas, bajas, promociones, licencias, reactivaciones, incrementos o decrementos de sueldo, etc., deberá ser notificado por escrito por la Coordinación Administrativa, sujetándose a la calendarización del corte de nómina expedido por Oficialía Mayor, a través de la Dirección de Recursos Humanos; si no se realiza el movimiento en tiempo éste será aplicado al corte de nómina siguiente.

Una vez recibida la notificación por escrito debidamente requisitada y en apego a los presentes Lineamientos, será responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos realizar lo conducente.



- IV. Los movimientos que impliquen cambios de adscripción, deberán ser canalizados a Oficialía Mayor para su dictamen y autorización correspondiente. Invariablemente, todo cambio deberá llevar la autorización del Titular de la Dependencia de origen, incluyendo una copia para el Coordinador Administrativo del área correspondiente.
- V. Cualquier acta administrativa o constancia de hechos que se levante, para asentar irregularidades del personal, deberán remitirla a Oficialía Mayor, incluyendo copia a la Dirección de Recursos Humanos y al Tribunal de los Trabajadores, en un término no mayor de 5 (cinco) días naturales posteriores a su formulación, para su dictamen correspondiente.

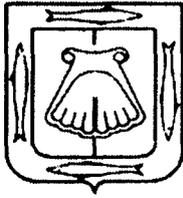
ARTÍCULO 79.- Oficialía Mayor será responsable, de dar cumplimiento a las resoluciones de índole laboral emitidas por la Contraloría derivadas del incumplimiento de la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 80.- Los pagos de remuneraciones por sueldo y salarios realizados con posterioridad mediante depósitos bancarios o cheques a personal que cause baja dentro del Gobierno del Estado, será reintegrado directamente por el Coordinador Administrativo o por la persona responsable de la Dirección de Recursos Humanos, que no haya realizado el trámite señalado en el artículo 73 fracción III de estos Lineamientos, en responsabilidad de la Dependencia correspondiente ante la Secretaría de Finanzas.

Para el trámite de baja de cualquier servidor público, es necesario que el Coordinador Administrativo solicite la carta de no adeudos ante la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Finanzas y a la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 81.- Todos los movimientos de personal de las Dependencias, deberán ser reportados a Oficialía Mayor, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días naturales contados a partir de la autorización correspondiente y con anticipación a la fecha de nómina calendarizada, y se regirán de acuerdo a lo establecido en estos Lineamientos. Por lo que se refiere a los movimientos de nuevo ingreso, las Dependencias deberán presentar los requisitos que se señalan en el **anexo 11**.

ARTÍCULO 82.- Todos los movimientos de personal se tramitarán a partir de su fecha de recepción ante la Dirección de Recursos Humanos. En caso de que las bajas sean bajo el esquema de racionalización de estructuras se procederá a la cancelación de la plaza que resulte vacante.



ARTÍCULO 83.- En ningún caso podrán disponer de las compensaciones de aquellas plazas incorporadas al programa prejubilatario, al momento que los empleados causen baja.

Las plazas vacantes por jubilación se suspenderán por un período de 4 meses, una vez concluido este, se asignará la plaza mínima al beneficiario por corrimiento escalafonario.

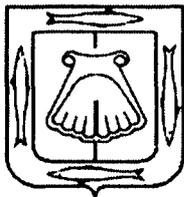
ARTÍCULO 84.- Para efectos de cierre del ejercicio presupuestal que implique afectaciones como son reubicaciones de personal entre Dependencias y Entidades, nivelaciones de sueldo, racionalización de estructuras orgánicas, movimientos escalafonarios derivados por pensiones y jubilaciones con apoyo económico, conversión de plazas y reubicación de personal aplicable para cualquier tipo de empleado o nivel de mando, se señala como fecha límite de presentación por parte de las Dependencias ante Oficialía Mayor, el día 16 de octubre de cada año.

ARTÍCULO 85.- Los Servidores Públicos deben de abstenerse de otorgar comisiones al personal en actividades ajenas a su Dependencia y de índole personal o extraoficial.

Las comisiones a los Poderes del Estado únicamente podrá otorgarlas el Titular del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 86.- Con independencia a lo dispuesto en el artículo anterior, en casos debidamente justificados y con sujeción a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, las Dependencias y Entidades podrán reasignar y adscribir, en forma temporal mediante convenios o asignación por escrito autorizado por el Titular de la misma, a personal que se utilice para apoyar a otras Dependencias o Entidades en el cumplimiento de programas, acciones y metas relacionadas con el ámbito de sus respectivas facultades y atribuciones debiéndose observar lo siguiente:

- I. Evaluar en cada caso la justificación para reasignación a personal a otras Dependencias o Entidades, debiendo acreditarse la necesidad de dicha comisión en términos del cumplimiento del programa, meta u objetivo haciéndose mención de éstos y siempre y cuando exista relación entre las funciones desempeñadas en el lugar de origen con las del lugar de la comisión.
- II. Que los convenios de reasignación del personal se encuentren sujetos a términos de periodicidad o temporalidad, es decir por tiempo determinado y específico.
- III. Que se verifique que no exista doble pago tanto por la Dependencia o Entidad de origen, como por la Dependencia o Entidad que se vaya a reasignar.



IV. Deberán contar con la autorización por escrito de Oficialía Mayor, para el seguimiento y registro correspondiente.

ARTÍCULO 87.- Queda prohibido a todos los servidores públicos adscritos a las Dependencias destinar recursos humanos, materiales y financieros del Estado, para la promoción de actos de proselitismo, candidaturas internas de partidos, campañas políticas, sindicales, y/o cualquier otro acto similar.

ARTÍCULO 88.- Oficialía Mayor a través de las Direcciones de Recursos Humanos y de Informática serán las responsables de establecer un sistema de control de entradas y salidas de personal, así como de la supervisión constante del mismo en cuanto a la aplicación y mantenimiento.

Siendo responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos la vigilancia, así como la aplicación de las sanciones derivadas de los retardos o faltas.

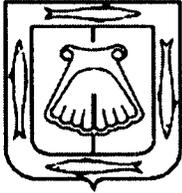
ARTÍCULO 89- Todo el personal de las Dependencias deberá tener funciones claras y comprobables; la Contraloría podrá solicitar la suspensión del pago de remuneración al servidor público que no compruebe la realización de las funciones asignadas, se le detecte laborando fuera de la Dependencia a la que se está adscrito o se encuentre comisionado y no cumpla con el convenio o asignación autorizada por el Titular Oficialía Mayor referido en el artículo 86 de estos Lineamientos.

Será responsabilidad del Titular de la Dependencia aclarar la situación laboral del servidor público que se encuentre en una de las situaciones descritas en el párrafo anterior.

Sección II De las Jornadas de Labores

ARTÍCULO 90.- De conformidad con los criterios generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y con el propósito de reducir el consumo de los servicios de energía eléctrica, agua potable y telefonía; se ajustan las labores a una sola jornada continua, en los siguientes casos:

- I. Personal de base sujeto a compensación de \$0.00 a \$100.00 quincenales, de 8:00 a 15:00 horas.
- II. Personal de confianza, compensado o de base sujeto a compensaciones adicionales de más de \$100.00 quincenales de 8:00 a 16:00 horas.



Sección III De las Compensaciones por Servicios Eventuales

ARTÍCULO 91.- Las erogaciones que se realicen por concepto de compensación por servicios eventuales, deberán contar con previa autorización de Oficialía Mayor de Gobierno y la validación de la Secretaría de Finanzas.

Sólo se autorizarán pagos por este concepto cuando sean destinados a cubrir servicios eventuales o por sustituciones; cuando no se expidan constancias de nombramiento al personal de base o de confianza; al personal que labora en forma permanente y, en caso de servidores públicos salientes, por el tiempo que utilicen en la entrega del cargo o en el relevo del servicio de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin que este período exceda de 15 días.

Sección IV Del Calendario de Pago

ARTÍCULO 92.- El pago de remuneraciones personales por concepto de sueldos y salarios, se efectuarán los días 15 y último de cada mes, o en el inmediato anterior laboral, si éstos no lo fueran.

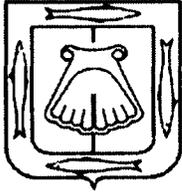
A efecto de integrar con oportunidad la cuenta pública estatal, las Dependencias deberán reintegrar a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Finanzas, la comprobación de pagos (nóminas), antes de la ministración de la siguiente quincena.

Anexo 12

Sección V Del Periodo Vacacional y Días No Laborables.

ARTÍCULO 93.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicios, disfrutaran de dos periodos vacaciones cada uno en las fechas que señalen al efecto, pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes. Los periodos vacacionales no son acumulables.

En apego a la Ley para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios de Baja California Sur, se especifican los siguientes periodos vacacionales:



- I. El primer periodo vacacional para los servidores públicos, será de 10 días hábiles para los que tengan menos de 10 años ininterrumpidos y 15 días para los que tengan mas de 10 años de servicios y se podrá disfrutar dentro del lapso comprendido de la segunda quincena del mes de julio a la primera quincena del mes de septiembre del ejercicio correspondiente, conforme al programa de escalonamiento de vacaciones que cada Coordinación Administrativa presentará a Oficialía Mayor de Gobierno, a más tardar el día 25 de junio de cada año.
- II. El segundo periodo vacacional constará también de 10 días hábiles, para los que tengan menos de 10 años ininterrumpidos y 15 días para los que tengan más de 10 años de servicio, iniciándose la segunda quincena del mes de diciembre.

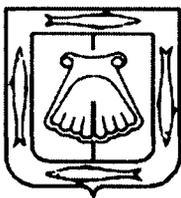
Los periodos vacacionales no podrán ser acumulables, y su vigencia será al término de los periodos establecidos, los cuales si no se disfrutaron, no serán pagados.

ARTÍCULO 94.- Se considerarán como días no laborables los siguientes:

- I. 1 de enero, miércoles, jueves y viernes santo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, 12 de octubre, 21 y 25 de diciembre.
- II. El primer lunes de febrero, el tercer lunes de marzo y el tercer lunes de noviembre, en sustitución del 5 de febrero, 21 de marzo y 20 de noviembre, respectivamente.
- III. El 1º diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal

Así mismo se trabajará solo medio día en la toma de posesión del Ejecutivo Estatal y en los que rinda su informe anual ante el Congreso Estatal.

ARTÍCULO 95.- Los permisos de 3 días económicos a que tienen derecho el personal de base sindicalizada y de confianza, en ningún caso se autorizarán en continuidad de vacaciones, días inhábiles o fines de semana.



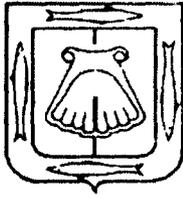
Sección VI De las Plazas

ARTÍCULO 96.- Las promociones al personal serán a propuestas y bajo la responsabilidad de los Titulares de las Dependencias, y siempre y cuando exista la vacancia y la disponibilidad presupuestal emitida por la Secretaría de Finanzas y estén fundamentadas estrictamente en las normas y requerimientos definidos para cada puesto. Asimismo, deberá contar con la anuencia del Ejecutivo del Estado a excepción de las consideradas en el convenio sindical.

Sección VII De los Honorarios

ARTÍCULO 97.- Las Dependencias deberán abstenerse de cubrir gastos por concepto de honorarios, salvo que éste sea indispensable y que se cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Sin excepción las contrataciones deben estar previstas, exclusivamente en el presupuesto correspondiente a servicios profesionales de la propia Dependencia (partida 3301).
- II. La vigencia de los contratos a celebrarse no exceda un semestre debiendo ser del primero de enero al treinta de junio y del primero de julio al treinta y uno de diciembre.
- III. Que el personal que se pretenda contratar no desempeñe funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestal, y
- IV. Que la solicitud para la contratación correspondiente sea suscrita de manera indelegable, por el Titular de la Dependencia respectiva, y enviada para su validación a Oficialía Mayor.
- V. Se deberán asegurar que el trabajador cuente con su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a efecto de que éste emita recibos y se le realice la retención de impuesto correspondiente.



Sección VIII De las Licencias

ARTÍCULO 98.- Las licencias sin goce de sueldo al personal de base y de confianza, no podrán ser mayores de 3 meses y se otorgarán siempre y cuando el trabajador cuente con la autorización del Ejecutivo Estatal, bajo las siguientes reglas:

- I. Hasta por dos meses al año, a los trabajadores que tengan como mínimo 2 años de servicio.
- II. Hasta por tres meses los que tengan de seis años en adelante.
- III. Se realice el trámite ante Oficialía Mayor.

Sección IX De los Anticipos de Sueldos

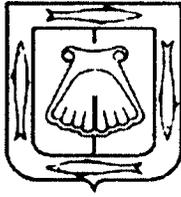
ARTÍCULO 99.- Todo trabajador podrá solicitar un anticipo de sueldo por año y el monto del anticipo no podrá excederse del equivalente a dos meses de sus percepciones como trabajador del Gobierno del Estado.

Los interesados deberán presentar su solicitud por escrito con 15 días de anticipado, anexando copia del su talón de cheque y sustentarlo con documentación comprobatoria de la necesidad del mismo.

El periodo para la recepción de solicitudes, quedará comprendido del mes de febrero a octubre de cada año.

ARTÍCULO 100.- Para otorgar anticipos de sueldo deberán regirse bajo el siguiente control:

- I. Tramitarse ante Oficialía Mayor de Gobierno.
- II. Su programación se sujetará en base a la asignación mensual que se autorice para tal concepto en la Secretaría de Finanzas.
- III. Serán analizarlos para su autorización por la Secretaría de Finanzas y Oficialía Mayor.
- IV. Ser trabajador de base o de confianza y tener un año de servicio cumplido en el Gobierno del Estado de manera ininterrumpida.



- V. Todo anticipo de sueldo, invariablemente se pagará en un plazo máximo de 20 quincenas.
- VI. Que la recuperación no exceda un ejercicio fiscal y que no rebase el período de esta administración actual en el último año, previo análisis de alcance líquido nominal.

ARTÍCULO 101.- En la Administración Pública Paraestatal, los Titulares de las Dependencias Coordinadoras, así como los Directores Generales de las Entidades o sus equivalentes, proveerán las acciones necesarias a fin de que se observen las medidas señaladas en este capítulo.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

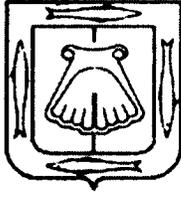
Sección I Generalidades

ARTÍCULO 102.- Los Titulares de las Dependencias, a través de las Coordinaciones Administrativas, serán responsables de reducir selectiva y eficientemente los gastos de administración, sin detrimento de la realización oportuna y eficiente de los programas a su cargo y de la adecuada prestación de los bienes y servicios de su competencia.

ARTÍCULO 103.- Las Dependencias establecerán programas que optimicen el uso y aprovechamiento de sus equipos de cómputo, mediante el uso de correo electrónico, para el envío de documentación dentro y fuera de las mismas, a efecto de sustituir al mínimo indispensable el uso de papelería, artículos de oficina, servicios de mensajería y teléfono.

Sección II Del Uso Telefónico

ARTÍCULO 104.- Los Titulares de las Dependencias instrumentarán medidas que permitan reducir a corto plazo, en un 10%, el costo del servicio telefónico a través de la utilización racional y con fines estrictamente laborales.



ARTÍCULO 105.- Tratándose de gastos por servicios de telefonía, se deberán mantener y, en su caso, aumentar las restricciones en el uso de las líneas instaladas para asuntos oficiales, utilizando sólo algunas líneas con servicio a telefonía celular (restricción de llamadas a celulares), cuya observancia será responsabilidad del Coordinador Administrativo.

El servicio de las extensiones Cisco que cuenten con acceso a telefonía celular, se limitará exclusivamente a aquellos servidores públicos que para cumplir con sus funciones les sea indispensable dicho instrumento, aplicándose cuotas.

En virtud de que existe una política de cobro del servicio telefónico por el número y el tiempo de duración de las llamadas (servicio medido sólo uso de llamadas a teléfonos normales con 15 minutos de duración y a número celulares hasta por 10 minutos), el uso de este servicio deberá realizarse con un mayor sentido de racionalidad, procurando ser breves en el trato de asuntos oficiales tanto en las llamadas locales como en las de larga distancia, quedando bajo la responsabilidad de la Dependencia la restricción y cobro de estas últimas cuando sean de carácter particular. El servicio telefónico deberá sujetarse en cuanto a números de aparatos y tipo de estos, a la normatividad establecida en el **anexo 13**.

ARTÍCULO 106.- Queda prohibida la compra y el pago de servicio a celulares.

ARTÍCULO 107.- Oficialía Mayor a través de la Dirección de Informática implementará en el ámbito administrativo, las medidas necesarias para racionalizar y transparentar el uso del servicio telefónico al servicio de las Dependencias.

Sección III Del Servicio Eléctrico

ARTÍCULO 108.- En materia de ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica, deberán aplicarse las medidas descritas a continuación, mismas que no deberán implicar erogaciones adicionales considerables:

- I. Apagar la iluminación a la hora de salida del personal operativo, conservando encendida únicamente la iluminación requerida por el personal que permanezca laborando.
- II. Realizar recorridos permanentes con objeto de apagar las luces que se encuentren encendidas innecesariamente.

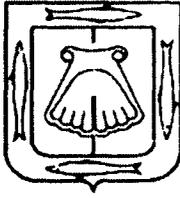


- III. Se deberá continuar con el ahorro del servicio de energía eléctrica, vigilando que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, sin interrumpir las actividades de las áreas y especialmente durante los días y horarios no laborables.
- IV. Efectuar limpieza trimestral de las luminarias y acrílicos difusores de lámparas, para lograr niveles adecuados de iluminación, evitando la necesidad de instalar luminarias adicionales.
- V. En las áreas donde exista una adecuada iluminación natural, mantener apagadas las lámparas durante el día y efectuar limpieza mensual de vidrios, domos y tragaluces, dicha limpieza deberá realizarse quincenalmente en época de lluvias.
- VI. Independizar circuitos de iluminación mediante apagadores, de manera que no existan áreas mayores de 20m² que tengan que permanecer completamente iluminadas sin ser necesario, e instalar apagadores en cubículos y áreas cerradas, con el objeto de que el servidor público pueda controlar directamente su operación.
- VII. Revisar trimestralmente las conexiones en subestaciones, tableros de control, contactos y apagadores, limpiándolas y ajustándolas de ser necesario, para evitar calentamiento en los elementos que propicien la pérdida de energía y acorten su vida útil.
- VIII. Difundir en forma permanente campañas de concientización entre el personal en general, para el ahorro y uso eficiente de energía eléctrica.

El cumplimiento de estas medidas es responsabilidad de cada Dependencia en el área que ocupa cada inmueble.

Sección IV Del Servicio de Agua Potable

ARTÍCULO 109.- Tratándose del servicio de agua potable, se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación, así como instalar llaves especiales en lavamanos y mingitorios para evitar que se mantengan abiertas.



Sección V

De los Vehículos, Combustibles y Lubricantes

ARTÍCULO 110.- No se suministrará combustibles y lubricantes a los vehículos que no se encuentren dados de alta en el activo fijo de la Dependencia, salvo a los particulares previa autorización por escrito de la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios y quedará bajo la responsabilidad del Titular el cumplimiento de esta norma.

ARTÍCULO 111.- Queda prohibido utilizar los vehículos oficiales en fines de semana, días festivos y vacaciones, se exceptúa las Dependencias de Seguridad Pública.

Oficialía Mayor de Gobierno a través de la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios expedirán permisos especiales a las Coordinaciones Administrativas para los vehículos que circulen durante los fines de semana, días festivos y períodos vacacionales.

El permiso consistirá en un tarjetón que contendrá: sello, firma, objeto de la comisión o actividad a desarrollar con sus horarios y vigencia de la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios.

Dicho tarjetón deberá colocarse en un lugar visible del vehículo.

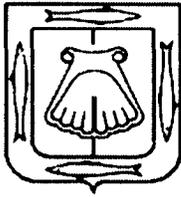
ARTÍCULO 112.- Para efectos de solicitar el permiso al que se hace referencia en el artículo anterior, las Dependencias deberán solicitarlo con anticipación.

La solicitud deberá contener como mínimo la siguiente información:

- I. Vigencia
- II. Motivo del permiso
- III. Actividades a realizar
- IV. Firma del Coordinador Administrativo y del Titular de la Dependencia

ARTÍCULO 113.- Vehículo que no cuente con permiso especial y sea sorprendido circulando durante los períodos mencionados será retirado de la vía pública por parte de la Dirección de Seguridad y Tránsito Municipal y al servidor público que se encuentre en esta situación será sujeto a la aplicación de sanciones contempladas en la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 114.- Los Coordinadores Administrativos llevarán bitácoras para el mantenimiento preventivo de su parque vehicular con la finalidad de evitar descomposturas, contaminación y consumo excesivo de combustibles, lubricantes y aditivos, de conformidad con las normas de mantenimiento que establezca la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios. **Anexo 14 y 15.**

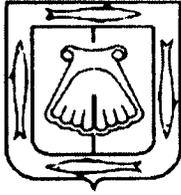


ARTÍCULO 115.- Será responsabilidad de los operadores, los desperfectos que se originen al vehículo por causa de negligencia o mala fe; en cuyo caso, independientemente de las responsabilidades en que incurran, se analizará la procedencia de solventar los gastos que se requieran para la rehabilitación de la unidad conforme a la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 116.- Es obligación de las Coordinaciones Administrativas de cada una de las Dependencias, que todos los operadores de vehículos en todas sus modalidades de asignación, cuenten con licencia de manejo vigente.

ARTÍCULO 117.- Oficialía Mayor establecerá, a través de la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios, un control permanente sobre las unidades propiedad de Gobierno del Estado en base a los siguientes puntos:

- I. Poner a nombre de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de Baja California Sur, toda unidad que se adquiera con recursos estatales; asimismo, enviar la documentación original de la compra del vehículo a la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios para su registro en el Control Vehicular del Gobierno del Estado (elaborar resguardo y asignar número económico).
- II. Cuando a las Dependencias les sea asignado un vehículo nuevo por parte de Oficialía Mayor a través de la Coordinación de Servicios e Inventarios, entrará al Programa de Resguardo Temporal debiendo acatar las políticas del programa. El vehículo entrará los fines de semana al área de control y verificación vehicular para revisión física y mecánica para determinar su desgaste. El vehículo será asignado para actividades estrictamente oficiales. Queda prohibido a la Dependencia asignar el vehículo a otra Dependencia o Entidad. Los Coordinadores Administrativos serán los responsables de su uso y asignación.
- III. Colocar logotipos oficiales que identifiquen el vehículo, asimismo colocar número telefónico para notificar el mal uso del mismo.
- IV. La flotilla de vehículos que se encuentran concentrados en el Centro de Control y Verificación Vehicular para uso de las Dependencias de Gobierno, contarán con una bitácora por vehículo con lo cual se podrá llevar a cabo un plan de mantenimiento preventivo de las unidades y calendarizar las actividades y presupuestos.
- V. Contar con un seguro por flotilla para prever siniestros, cuando se trate de vehículos de modelo reciente.



ARTÍCULO 118.- Toda dotación de combustible será asignada por Oficialía Mayor a través de la Coordinación de Recursos Materiales para su compra, y de la Coordinación de Servicios para su distribución en base al uso racional de vehículos y al número que se tenga en el registro del **Padrón Vehicular**.

ARTÍCULO 119.- Queda prohibido el arrendamiento de automóviles, sólo en casos extraordinarios y con la autorización del Titular del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 120.- Es obligación de la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios mantener actualizado el Padrón Vehicular propiedad del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 121.- En casos de donación o venta, es responsabilidad de la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios dar de baja la placa, tarjeta de circulación, logotipos, etc. Así como realizar el cambio de propietario.

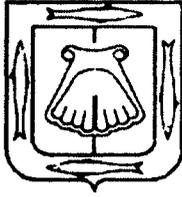
Sección VI De los Contratos por Servicios

ARTÍCULO 122.- Las erogaciones sujetas a contratos de servicios deberán reducirse al mínimo indispensable y su uso se sujetará a criterios de racionalidad y selectividad.

ARTÍCULO 123.- Las Dependencias no podrán efectuar arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas públicas.

ARTÍCULO 124.- El procedimiento para la celebración de contratos de arrendamiento de maquinaria y equipo, de servicios relacionados con bienes muebles tales como conservación y mantenimiento de mobiliario, maquinaria y equipo, así como de todos aquellos servicios no considerados en los puntos anteriores de este capítulo, será de la siguiente manera:

- I. Para realizar contratos de arrendamiento de maquinaria, equipo, y servicios deberán contar con la anuencia del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado. Las Dependencias podrán asignar de manera directa los contratos con un importe menor o igual a \$10,000.00. sin incluir IVA.
- II. La adjudicación de contratos de servicios con un importe superior a \$10,001.00 (sin incluir IVA) será realizada exclusivamente por Oficialía Mayor, la Dependencia solicitante deberá requerir la contratación mediante oficio. Cuando el monto estimado exceda de \$100,000.00 (sin incluir iva) la solicitud deberá realizarse con una anticipación de menor de 30 días.



El oficio mencionado deberá contener la siguiente información: antecedentes de la contratación de arrendamiento o servicio durante el año próximo anterior, descripción detallada del arrendamiento o servicio a contratar, vigencias del contrato, lugar de prestación del servicio, importe aproximado sin IVA, y que se cuente con la suficiencia presupuestal.

- III. Las Dependencias no podrán dividir la contratación de arrendamiento, de prestación de servicios en varias operaciones de monto menor.

Sección VII Del Uso del Fotocopiado

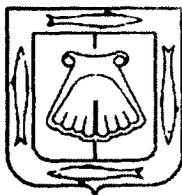
ARTÍCULO 125.- El uso del fotocopiado se sujetará a lo siguiente:

- I. Deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando en lo posible las hojas de papel por ambos lados.
- II. Evitar fotocopiar publicaciones completas, como libros, diario oficial, pudiendo optar por la consulta a través de medios electrónicos.
- III. Tratándose de oficios, marcar copia únicamente a las personas cuya participación en el asunto resulte indispensable.
- IV. La operación del servicio de fotocopiado deberá sujetarse estrictamente a las normas para racionalizar el uso del servicio de fotocopiado. **Anexo 16.**

Sección VIII Diversos

ARTÍCULO 126.- La Coordinación de Servicios Generales e Inventarios establecerá los mecanismos para la conservación de los bienes muebles, así como verificar las acciones para el destino final del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, conforme la norma vigente, con la participación de la Contraloría General del Estado, a fin de evitar costos innecesarios de almacenamiento.

ARTÍCULO 127.- Queda prohibido el pago de suscripciones y suministros de diarios de circulación nacional y estatal, así como de cualquier tipo de revistas.



Quedan exentas de aplicación de este artículo las siguientes áreas:

- I. Titular del Poder Ejecutivo.
- II. La Dirección de Comunicación Social.
- III. En cada una de los despachos de los Titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 128.- Queda prohibido las erogaciones por concepto de impresión de papelería personal.

ARTÍCULO 129.- El servicio de cafetería se realizará con apego al presupuesto previsto, optimizando los gastos en esta materia.

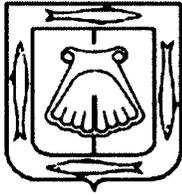
ARTÍCULO 130.- Los gastos de alimentación de personal deberán reducirse al mínimo indispensable.

Los gastos de alimentación fuera de las instalaciones deberán obedecer a requerimientos del trabajo y se ajustarán a la normatividad establecida.

El comprobante por consumo de alimentos al personal o en eventos deberá especificar el número de comensales, el motivo de la reunión; así como el nombre, firma y puesto de quien autorizó el gasto.

ARTÍCULO 131.- Los gastos operativos (material de limpieza) se ajustarán a las asignaciones presupuestales, con criterios de austeridad y proporcionalidad.

ARTÍCULO 132.- Los Servidores Públicos no podrán otorgar obsequios con cargo al presupuesto, salvo en aquellos casos en el que el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, los Secretarios de Ramo requieran otorgar por razón de visitas oficiales a las Entidades Federativas o al Extranjero, o en correspondencia a las que se hubieren realizado a este Estado, o bien cuando tales obsequios sean indispensables para promocionar los bienes o servicios que presentan las Dependencias.



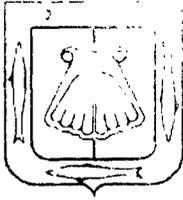
CAPÍTULO VIII DEL CONTROL Y EVALUACIÓN

Sección Única

ARTÍCULO 133.- La Secretaría de Finanzas, Oficialía Mayor y la Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias, vigilarán el cumplimiento de los presentes Lineamientos, así mismo quedan facultados para resolver, de acuerdo con sus atribuciones las consultas que se susciten con motivo de su aplicación.

ARTÍCULO 134.- Los Servidores Públicos que realicen o autoricen actos que contravengan a los presentes Lineamientos, serán sujetos de las disposiciones de la Ley de Responsabilidades, independientemente del orden civil o penal que puedan derivar.

Así mismo la Contraloría podrá solicitar a la Secretaría de Finanzas suspender la entrega de recursos cuando por resultado de las revisiones, auditorías o visitas determine manejos irregulares graves en la operación de su presupuesto, sin perjuicios a las funciones de la Dependencia.



TRANSITORIOS

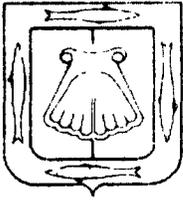
PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur y su vigencia será indefinida hasta en tanto se expida nuevas disposiciones en la materia.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo Mediante el cual se Establecen las Políticas Normas, Sistemas Y Procedimientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto, Servicios Personales, Recursos Materiales y Servicios Generales para la Administración Pública Estatal 1999-2005, de fecha 09 de septiembre de 1999 y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No 47 de fecha 31 de octubre de 1999, así como el Decretos que la reformaron y adicionaron el Acuerdo Mediante el cual se Establecen las Políticas Normas, Sistemas y Procedimientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto, Servicios Personales, Recursos Materiales y Servicios Generales para la Administración Pública Estatal 1999-2005, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No 48 de fecha 31 de octubre del 2002.

TERCERO.- En los casos de las partidas que integran las compras consolidadas, serán determinadas por Oficialía Mayor.

CUARTO.- Los recibos de caja por concepto del capítulo 1000 Servicios Personales y Retenciones de nómina y terceros, la Secretaría de Finanzas deberá cancelar este mecanismo en el ejercicio fiscal 2007. Para tal efecto, esta dependencia iniciará los trámites administrativos correspondientes.

QUINTO.- Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria en las Entidades que integran la Administración Pública Paraestatal, siempre y cuando no se contrapongan a los ordenamientos normativos que a cada una las regula y en tanto no se emitan lineamientos específicos para los mismos.



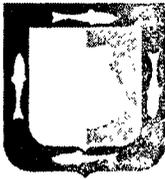
ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTANO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

LIC. VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. TABOR GARCÍA AGUIRRE
SECRETARIO DE FINANZAS

DR. ROMAN P. RANGEL PINEDO
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

LIC. HÉCTOR G. IBARRA ESPINOZA
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO



**REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS
FACULTADOS PARA
AUTORIZAR DOCUMENTACIÓN
PRESUPUESTARIA**



VIGENCIA A PARTIR DE
01-03-2006

GENERALES

1.- NOMBRE DE LA DEPENDENCIA Y DOMICILIO:

2.- SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA FIRMAR DE AUTORIZADO:

NOMBRE PUESTO R.F.C.		FIRMA
----------------------------	--	-------

NOMBRE PUESTO R.F.C.		FIRMA
----------------------------	--	-------

3.- SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA FIRMAR EN Vo.Bo.

NOMBRE PUESTO R.F.C.		FIRMA
----------------------------	--	-------

NOMBRE PUESTO R.F.C.		FIRMA
----------------------------	--	-------



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Finanzas del Gob. del Edo.

Cuenta por Liquidar

Hoja: 1/1

Numero: **CLC**

C. SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOB. DEL EDO.

PRESENTE:

FECHA:

RAMO:

SIRVASE PAGAR EL IMPORTE NETO DE LA PRESENTE

Cuenta por Liquidar **IMPORTE EN NÚMERO**

IMPORTE EN LETRA

NO	CLAVE PRESUPUESTAL	DOCTO. RECIBO	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTES			OBSERVAC
					BRUTO	RETENC	NETO	

TOTAL	\$	-	\$	-	\$	-
--------------	----	---	----	---	----	---

AUTORIZO

VO.BO.

REVISO

PAGUESE

RESPONSABLE DEL RAMO

COORDINACION ADMVA.

DIR.DE POLITICA PRESUPUESTAL
C P REGINALDO MEZA MIRANDA

SRIO. DE FINANZAS DEL GOB. DEL EDO.
LIC NABOR GARCIA AGUIRRE



CUENTA POR PAGAR

NUMERO		ANEXOS	FECHA
<u>XX</u>		<u>XX</u>	<u>XX/XX/XX</u>
ML	CN	DC	
N	1	3	25
AA	URES	PR	SP
PART D			
NOMBRE DE LA PARTIDA			IMPORTE
SECRETARIA DE FINANZAS, SIRVASE TRAMITAR EL PAGO DE -----			(IMPORTE EN NUMERO)
			(IMPORTE EN LETRA)
Importe con letra			

A FAVOR DE :

RELACION DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS

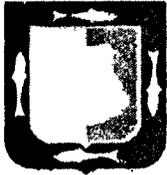
SEC	TIPO	NUMERO	EXPEDIDO POR	IMPORTE
-----	------	--------	--------------	---------

SUBTOTAL \$ -

Vo.Bo. Titular de la Dependencia

La presente documentación comprueba el ejercicio de la partida que se menciona y su pago deberá tramitarse bajo mi responsabilidad

Para uso exclusivo de la Sría.de Finanzas



Gobierno del Estado de Baja California Sur

ORDEN DE SERVICIO



ORDEN DE SERVICIO No.: _____

Fecha: _____

Dependencia / Entidad: _____

Proveedor: _____

Área: _____

Datos del Vehículo:

Marca: _____ Modelo: _____ Placas: _____

Tipo / Línea: _____ Color: _____ No. Serie: _____

Proporcionar el siguiente servicio:

Empty rectangular box for providing service details.

FORMULÓ: RESPONSABLE DEL VEHÍCULO	AUTORIZÓ: COORDINADOR ADMINISTRATIVO
--	---



GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS



RECIBO DE GASTO A COMPROBAR

RE- XXX

Recibí de la caja de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado la cantidad de \$ importe en número y en letra por concepto de **gasto a comprobar para:**

Con fundamento en el Manual de Lineamientos para el Ejercicio del Gasto, contará con un plazo de 30 días naturales para efectuar la comprobación o el reintegro del gasto. En caso de incumplimiento queda sujeto a ser sancionado de conformidad con lo establecido en la Ley del Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur.

Este gasto se reportara con cargo a la partida. _____

La Paz, B.C.S a (Día) del (Mes) del (Año)

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN RECIBE EL GASTO)

Vo Bo
DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA

PAGUESE
SECRETARIO DE FINANZAS



Gobierno del Estado de Baja California Sur

APLICACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE POR EL PERIODO

(A) DEL ____ DE _____ AL ____ DE _____ 2005

(B) NOMBRE DE LA DEPENDENCIA _____

- (C) SALDO INICIAL Y/O ANTERIOR: \$ _____
- (D) INGRESOS (REPOSICIÓN DEL FONDO): _____
- (E) REPOSICIÓN DEL PERIODO ANTERIOR QUE FUE DEPOSITADO EN EL ACTUAL PERIODO: _____
- (F) EGRESOS (APLICACIÓN DEL FONDO): _____ **CLC pagadas + CLC tramitadas y no pagadas**
- (G) GASTOS REALIZADOS Y NO TRAMITADOS: _____ **CLC no tramitadas ante Finanzas**
- (H) GASTOS TRAMITADOS PENDIENTES DE REPOSICIÓN: _____
- (I) COMISIONES E IVA COBRADOS POR EL BANCO: _____
- (J) SALDO EN LIBRO DE BANCOS: _____
- (K) SALDO DE BANCOS: _____

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN	MESES DEL PERIODO			IMPORTE TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	
2101	MATERIAL DE OFICINA				
2102	MATERIAL DE LIMPIEZA				
2103	MATERIAL DIDÁCTICO				
2104	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN				
2201	ALIMENTACIÓN DE PERSONAS				
2302	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS				
2303	MATERIAL ELÉCTRICO				
2304	MATERIALES Y PROD QUÍMICOS, FARM. Y DE LAB.				
2305	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y COMPLEMENTARIA				
2401	COMBUSTIBLES				
2402	LUBRICANTES Y ADITIVOS				
2501	ROPA, VESTUARIO				
2502	ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
3101	SERVICIO POSTAL Y TELEGRÁFICO				
3202	ARREND. DE MAQUINARIA Y EQUIPO				
3204	ARRENDAMIENTOS ESPECIALES				
3301	ASESORÍAS				
3303	CUOTAS E INSCRIPCIONES				
3401	FLETES, MANIOBRAS Y ALMACENAJE				
3403	SEGUROS				
3404	IMPUESTOS Y DERECHOS				
3405	SERVICIO DE HIGIENE, FUMIGACIÓN Y LIMPIEZA				
3501	MANTTO. Y CONSERV. DE MOBILIARIO Y EQUIPO				
3502	MANTTO. Y CONSERV. DE MAQUIN, VEHÍC. Y EQPO.				
3503	MANTTO. Y CONSERV. DE INMUEBLES				
3505	ADAPT. PARA EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES				
3601	GASTOS DE DIFUSIÓN				
3602	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES				
3603	ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES CULTURALES				
3701	PASAJES				
3702	VIÁTICOS				
3801	GTOS DE RECEP., CONMEM. Y DE ORDEN SOCIAL				
3802	CONGRESO, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES				
3803	GASTOS MENORES				
3903	APOYOS A SERVICIOS ASISTENCIALES				
TOTALES (L)					



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO

- (A) Periodo al que corresponde el informe, especificando día, mes y año.
- (B) Nombre completo de la Dependencia.
- (C) Importe total autorizado por la Secretaría de Finanzas (punto M), y para los siguientes trimestres deberá ser el saldo con el que finaliza el trimestre anterior (Punto J).
- (D) Importe total pagado por la Secretaría de Finanzas en el trimestre.
- (E) Importe total depositado, de las Cuentas por Liquidar pagadas por la Secretaría de Finanzas y que corresponden al trimestre anterior.
- (D) + (E) La suma de estos importes deberá ser igual al importe total de los depósitos realizados durante el trimestre.
- (F) Importe total aplicado a las diferentes partidas presupuestales (punto L) correspondiente al trimestre presentado.
- (G) Importe total de los gastos realizados en el trimestre que se presenta y NO tramitados ante la Secretaría de Finanzas.
- (H) Importe total de los gastos tramitados y NO reembolsados por la Secretaría de Finanzas.
- (F) + (G) La suma de estos importes, deberá ser igual al importe total de los cheques expedidos por concepto de gastos realizados con el fondo revolvente durante el trimestre presentado.
- (I) Importe total de las comisiones e iva cobrados por el banco, durante el trimestre presentado.
- (J) Saldo final determinado en el libro de bancos, de acuerdo a los depósitos realizados y cheques expedidos.
- (K) Saldo final del estado de cuenta bancario (de la cuenta donde se administran los recursos del fondo revolvente).
- (L) Suma del importe de las diferentes partidas presupuestales, correspondiente al trimestre presentado.
- (M) Importe inicial del fondo autorizado por la Secretaría de Finanzas y en su caso el o los incrementos.
- (N) Relacionar las asignaciones de cajas chicas.
- (O) Folios de cheques expedidos durante el trimestre que presenta.
- (P) Aclaraciones sobre algún movimiento bancario, cheque cancelado o aquellas que se consideren pertinentes.
- (Q) Nombre y firma de quien elabora el informe trimestral que se presenta.
- (R) Nombre y firma del coordinador administrativo que revisa el informe trimestral que se presenta.
- (S) Nombre y firma del titular que autoriza el informe trimestral que se presenta.



Gobierno del Estado de Baja California Sur

**TARIFAS PARA LA APLICACIÓN DE VIÁTICOS PARA EL
EJERCICIO DEL PERSONAL DE GOBIERNO DEL ESTADO**

TARIFAS DE VIATICOS NACIONALES (Couta diaria en pesos)

NIVELES DE APLICACIÓN	ZONA A	ZONA B
SECRETARIOS Y SUBSECRETARIOS	\$ 1,872.00	\$ 1,346.00
DIRECTORES	1,287.00	819.00
JEFES, SUBJEFES DE DEPARTAMENTO, AUDITORES, SUPERVISORES	936.00	585.00
RESTO DEL PERSONAL	819.00	468.00

**TARIFAS DE VIATICOS AL PERSONAL COMISIONADO POR TIEMPO MENOR A 24 Hrs
Y QUE REGRESE EL MISMO DÍA (Couta diaria en pesos)**

NIVELES DE APLICACIÓN	ZONA A	ZONA B
SECRETARIOS Y SUBSECRETARIOS	\$ 585.00	\$ 468.00
DIRECTORES	351.00	273.00
JEFES, SUBJEFES DE DEPARTAMENTO, AUDITORES, SUPERVISORES	273.00	234.00
RESTO DEL PERSONAL	234.00	195.00

TARIFAS DE VIÁTICOS INTERNACIONALES (Cuota diaria en dólares USA)

NIVELES DE APLICACIÓN	MONTO
SECRETARIOS Y SUBSECRETARIOS	520.00
DIRECTORES	390.00
RESTO DEL PERSONAL	260.00

ZONA A: FUERA DEL ESTADO Y DENTRO DEL ESTADO EXCLUSIVAMENTE A: CABO SAN LUCAS, SAN JOSÉ DEL CABO, LORETO Y MULEGÉ (Poblado).

ZONA B: RESTO DEL ESTADO.



Gobierno del Estado de Baja California Sur

OFICIO DE COMISIÓN



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

Oficio de Comisión Núm: _____
La Paz, B.C.S., a ____ de _____ de 20__

C. _____
Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno

ADSCRIPCIÓN: _____

PUESTO O CATEGORÍA: _____
PRESENTE

DE LA MANERA MÁS ATENTA COMUNICO A USTED, QUE DEBERÁ LLEVAR A CABO LA SIGUIENTE COMISIÓN:

LUGAR: _____

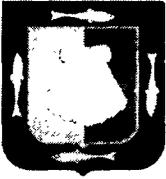
DURANTE ____ DÍAS, DEL ____ DE _____ AL ____ DE _____ DE 20__

MEDIO DE TRANSPORTE: _____

ASIMISMO, A SU REGRESO DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE SU COMISIÓN, SIN ESTE REQUISITO NO SERÁ RECONOCIDO ESTE OFICIO, DEBIENDO REINTEGRAR EL IMPORTE DE LOS VIÁTICOS QUE SE LE PROPORCIONARON. EL PLAZO PARA PRESENTAR DICHO INFORME, NO DEBERÁ EXCEDER DE 5 DÍAS HABILES.

ATENTAMENTE

TITULAR DE LA DEPENDENCIA



Gobierno del Estado de Baja California Sur

ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

La Paz, B.C.S., a ____ de _____ de 20__

C. _____
 Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno

ADSCRIPCIÓN: _____

PUESTO O CATEGORÍA: _____

ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HA SIDO COMISIONADO (A) A:

_____ DURANTE ____ DÍAS, DEL ____ DE _____ AL ____ DE _____ DE 20__

MOTIVO DE LA COMISIÓN

LUGAR Y PERÍODO DE LA COMISIÓN	TARIFA	CUOTA DIARIA	DÍAS	IMPORTE

RECIBI LA CANTIDAD DE: _____

FORMULÓ:	RECIBÍ:
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	BENEFICIARIO
AUTORIZO:	PAGUESE:
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE FINANZAS



RELACION DE PERSONAL OBJETO DE COMISION POR EL PERIODO COMPENDIDO

(B) DEPENDENCIA: _____ (A) DEL _____ DE _____ AL _____ DE _____ 2005

(C) VIÁTICO No	(D) FECHA	(E) BENEFICIARIO	(F) PUESTO	(G) LUGAR DE COMISION	(H) PERIODO	(I) DIAS	(J) ZONA	(K) TARIFA	(L) IMPORTE TOTAL	(M) FECHA DE INFORME DE ACTIVIDADES	(N) MEDIO DE TRANSPORTE

- (A) PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL INFORME
- (B) NOMBRE COMPLETO DE LA DEPENDENCIA
- (C) NÚMERO DEL VIÁTICO OTORGADO Y/O CANCELADO
- (D) FECHA QUE CORRESPONDE AL VIÁTICO OTORGADO
- (E) NOMBRE DEL FUNCIONARIO OBJETO DE LA COMISION
- (F) PUESTO DEL FUNCIONARIO
- (G) LUGAR DE COMISION
- (H) PERIODO DE LA COMISION
- (I) NÚMERO DE DIAS OTORGADOS PARA LA COMISION
- (J) ESPECIFICAR ZONA A Y/O B SEGÚN CORRESPONDA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD
- (K) IMPORTE DE LA TARIFA APLICADA DE ACUERDO AL LUGAR DE COMISION
- (L) IMPORTE TOTAL OTORGADO PAR ALA COMISION
- (M) FECHA DE PRESENTACION DEL INFORME DE ACTIVIDADES
- (N) ESPECIFICAR EL MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZADO (MARÍTIMO, AÉREO o TERRESTRE: VEHICULO OFICIAL, PARTICULAR O CAMION)



Gobierno del Estado de Baja California Sur

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PERSONAL
DE NUEVO INGRESO**

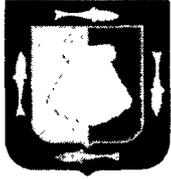


EN CASO DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO PROPUESTO ANTE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, LA PROPUESTA DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- ACTA DE NACIMIENTO
- CURP
- DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL
- CARTILLA LIBERADA
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
- CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES
- CURRÍCULUM VITAE
- COMPROBANTE DE DOMICILIO
- IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFIA
- EXAMEN TOXICOLOGICO (personal a nivel directivo y de las áreas de seguridad pública)

EL SOLICITANTE SERÁ DADO DE ALTA A PARTIR DEL PRIMER DÍA DE LA SIGUIENTE QUINCENA EN QUE LA DEPENDENCIA ENTREGUE LA DOCUMENTACIÓN MENCIONADA.

EL PAGO CORRESPONDIENTE SE HARÁ AL TÉRMINO DE LA QUINCENA DE INGRESO.



ASIGNACIÓN DE SERVICIO TELEFÓNICO

CARGO	TELÉFONO DIRECTO	EXTENSIÓN	RED PRIVADA
SECRETARIO	2	2	1
SECRETARIO PARTICULAR		1	1
SUBSECRETARIO	1	1	1
DIRECTOR	1	1	1
UNIDAD ADMINISTRATIVA		1	
JEFE DE DEPARTAMENTO		1	
ÁREA COMÚN (POR CADA 30 PERSONAS)		1	



USO DE FOTO COPIADORAS



NORMAS PARA RACIONALIZAR EL USO DE FOTOCOPIADO

- A) FOTOCOPIAR POR AMBAS CARAS EL PAPEL
- B) EXCLUSIVAMENTE DOCUMENTOS OFICIALES, QUEDA PROHIBIDO FOTOCOPIAR DOCUMENTOS PARTICULARES
- C) PARA REDUCIR EL CONSUMO DE FOTOCOPIADO, MARCAR COPIAS ÚNICAMENTE A LAS PERSONAS CUYA PARTICIPACIÓN EN EL ASUNTO RESULTE INDISPENSABLE
- D) EN TODO MOMENTO DEBERÁ EXISTIR UN CONTROL PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, CON EL PROPÓSITO DE LLEVAR UN CONTROL ESTRICTO DEL MISMO
- E) NINGUNA PERSONA ESTA AUTORIZADA PARA REALIZAR REPARACIONES EN LOS EQUIPOS, SALVO EL PERSONAL DEBÍDAMENTE ACREDITADO POR LAS EMPRESAS PRESTADORAS DEL SERVICIO



EJECUTIVO.

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

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



PODER LEGISLATIVO

DECRETO 1627

**EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

DECRETA:

**LEY DE SANIDAD ANIMAL, VEGETAL, PESQUERA Y ACUÍCOLA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

**TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones generales de esta Ley son de orden público y tienen por objeto establecer:

I.- Las bases para lograr un desarrollo sustentable de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas, con el propósito de incrementar su eficiencia, productividad y competitividad mediante el mejoramiento de las técnicas, programas y métodos en materia de sanidad animal, vegetal, pesquera y acuícola.

II.- Las bases para promover la participación de los productores, pescadores, permisionarios, introductores, comercializadores que participen en los procesos agropecuarios, forestales, pesqueros y acuícolas.

ARTÍCULO 2.- Quedan sujetos a la disposición de esta Ley:

I.- Toda persona física o moral que directa o indirectamente esté



PODER LEGISLATIVO

involucrada en la captura, producción y comercialización de especies o productos agropecuarios, forestales, pesqueros o acuícolas, y en la prestación de servicios relacionados con estas actividades.

II.- Las tierras, bienes, infraestructura, insumos, maquinaria y equipo dedicados o relacionados con estas actividades.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de la presente Ley, el territorio del Estado de Baja California Sur, será dividido en zonas de sanidad, correspondiente cada una de ellas, a la extensión territorial de cada Municipio del Estado, quedando dividido de la siguiente forma: Zona A corresponde al Municipio de Los Cabos; Zona B corresponde al Municipio de la Paz; Zona C corresponde al Municipio de Comondú; Zona D corresponde al Municipio de Loreto; Zona E corresponde al Municipio de Mulegé.

Los Municipios del Estado podrán convenir en asociarse para establecer límites territoriales en cuanto a la sanidad animal, vegetal, pesquera o acuícola se refiera.

TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA DE AUTORIDADES

ARTÍCULO 4.- Son autoridades competentes para la aplicación de esta Ley:

I.- El Gobernador del Estado.

II.- La Secretaría de Pesca y Acuicultura y la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado.



PODER LEGISLATIVO

III.- La Subsecretaria, Dirección, Unidad o Dependencia del Ramo.

IV.- Los inspectores pecuarios, agropecuarios, forestales, pesqueros y acuícolas, que al efecto se nombren y que se encuentren debidamente acreditados por las Secretarías.

V.- Los presidentes municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Se faculta al Ejecutivo del Estado, a que establezca convenios con la Federación, Entidades Federativas y Municipios para el cabal cumplimiento de la presente Ley.

ARTÍCULO 5.- Son auxiliares en la aplicación de esta Ley:

I.- Los Comités de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquero o Acuícola conformados o que se conformen al amparo de la presente Ley.

II.- Las asociaciones, cooperativas, uniones y demás gremios que se dediquen a las actividades agropecuarias, forestales y acuícolas.

III.- Las asociaciones o colegios de profesionistas del ramo.

IV - Las instituciones y centros de enseñanza superior y de investigación.

V.- Las que el Ejecutivo del Estado expresamente les delegue facultades.

ARTÍCULO 6.- La Secretaría de Pesca y Acuicultura y la Secretaría



PODER LEGISLATIVO

de Promoción y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado tendrán las siguientes facultades.

I.- Coordinar la formulación y ejecución de los programas de sanidad animal, forestal, pesquera y acuícola.

II.- Formular los ordenamientos reglamentarios.

III.- Fomentar, apoyar y fortalecer en materia de sanidad a las organizaciones que se dediquen a actividades agropecuarias, forestales y acuícolas.

IV.- Fomentar la instalación y operación de estaciones cuarentenarias y casetas de control y desinfección.

V.- Promover y disponer del uso de información acerca de las plagas y enfermedades infecciosas o infestaciones que afectan a estas actividades productivas.

VI.- Apoyar la realización de estudios y programas que conlleven al control, tratamiento y erradicación de estas plagas y enfermedades infecciosas o infestaciones.

VII.- Coordinar estudios de regionalización y promover su aplicación en el Estado.

VIII.- Fomentar el uso de prácticas en estas actividades agropecuarias, forestales y acuícolas, para mantener al Estado libre de plagas y enfermedades infecciosas o infestaciones relacionadas con estas actividades.

IX.- Establecer y mantener actualizado el padrón de personas físicas o morales, que realicen estas actividades en cualesquiera de sus etapas



PODER LEGISLATIVO

procesos o, así como un inventario de su infraestructura, maquinaria y equipo.

X.- Apoyar la capacitación, investigación y la difusión de conocimientos en materia de sanidad agropecuaria, forestal, pesquera y acuícola.

XI.- Celebrar convenios y acuerdos de coordinación.

XII.- Participar en la aplicación de medidas de sanidad animal, forestal, pesquera y acuícola.

XIII.- Operar las casetas de control y vigilancia, así como las unidades de cuarentena y desinfección.

XIV.- Controlar la movilización y tránsito de especies o productos animales, forestales, pesqueros y acuícolas.

XV.- Instituir premios, estímulos y reconocimientos.

XVI.- Sancionar las infracciones que se cometan a la presente Ley.

XVII. - Las demás que le otorgue la presente Ley, sus reglamentos y otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 7.- Para los efectos de esta Ley se entiende por:

a).- SAGARPA : Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

b).- Especie Animal: Todo animal derivado de la actividad agropecuaria, vivo, en canal, integrado por sus órganos, miembros o



partes de ellos.

c).- Especie Vegetal: Toda planta integrada por sus órganos, las partes de ellas como raíces, tallos, ramas, hojas, flores, frutos y semillas, quedando incluidas las especies forestales y silvestres.

d).- Especie acuícola: Todo animal, planta u organismo que realice su vida o una etapa de ella en el medio acuático o especie acuícola, quedando incluidas aquellas susceptibles de aprovechamiento por cualquier método en ríos, lagos, lagunas, arroyos, esteros, bahías, mares, granjas, laboratorios y centros acuícolas construidas o acondicionadas ex profeso para ello.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SECTORES

ARTÍCULO 8.- Los productores, acuacultores, pescadores, permisionarios, transportistas, comercializadores agropecuarios, forestales o acuícolas, deberán organizarse de acuerdo a sus intereses, observando las disposiciones de la ley en la materia, con las obligaciones y derechos que ella establece.

ARTÍCULO 9.- El desarrollo sustentable de estas actividades se basará en la participación directa de estas organizaciones representativas en los términos de esta Ley.

ARTÍCULO 10.- Las mencionadas organizaciones deberán estar debidamente constituidas y registradas, procurando el beneficio común, la capitalización y consolidación económica.

ARTÍCULO 11.- Las organizaciones deberán mantener actualizado el



directorio de sus miembros y observar el cumplimiento de las leyes en la materia referentes a figuras asociativas.

**TÍTULO TERCERO
DE LA SANIDAD EN LA PRODUCCIÓN
AGROPECUARIA, FORESTAL, PESQUERA Y ACUÍCOLA**

**CAPÍTULO I
DE LA PLANEACIÓN**

ARTÍCULO 12.- Las Secretarías, en el marco de la legislación aplicable, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, promoverá la participación de los productores, acuacultores, concesionarios, pescadores, permisionarios, transportistas, comercializadores, en la elaboración de los programas estatales de sanidad, los que serán sometidos a la consideración del Ejecutivo Estatal, y una vez aprobados por éste, se publicarán en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, siendo de observancia obligatoria para todos los que se dediquen a estas actividades y para las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 13.- Las Secretarías en coordinación con las instituciones públicas y organizaciones de productores, acuacultores, concesionarios, pescadores, permisionarios, transportistas, comercializadores que correspondan, mantendrá actualizada la regionalización de estas actividades, con el propósito de detectar oportunamente la incidencia de alguna plaga o enfermedad y actuar en consecuencia.

ARTÍCULO 14.- Las personas físicas o morales que se dediquen a estas actividades procurarán el empleo de las prácticas recomendadas



para garantizar la inocuidad sanitaria en el Estado y estarán obligados a dar aviso oportunamente a las Secretarías de la presencia de enfermedades infecciosas o infestaciones o plaga.

CAPÍTULO II DE LA SANIDAD EN LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 15.- Las Secretarías, con la participación de las instituciones y organizaciones del sector, promoverán y orientarán la investigación y los estudios de riesgo de plagas o enfermedades en los animales, en el suelo, el agua y en los animales o especies susceptibles de aprovechamiento que habitan en ella, con el propósito de proteger y salvaguardar los recursos disponibles.

ARTÍCULO 16.- Las Secretarías participarán con las organizaciones de productores, acuacultores, pescadores, concesionarios, permisionarios, introductores, comercializadores agropecuarios, forestales o acuícolas en la ejecución de programas de sanidad que tiendan a la aplicación de técnicas para la conservación de estos recursos.

ARTÍCULO 17.- Cuando alguna persona física o moral, accidental o intencionalmente provoque la propagación de enfermedades o plagas que afecten estos sectores productivos, será sancionado por la autoridad correspondiente y estará obligada a reparar el daño causado.

ARTÍCULO 18.- Las Secretarías con la participación de las organizaciones, determinarán en forma anual los alcances del



PODER LEGISLATIVO

programa estatal de sanidad y coadyuvará con la autoridad federal para la declaración de áreas libres de plagas o enfermedades infecciosas o infestaciones de las zonas que previamente hayan sido afectadas. El programa de sanidad será de observancia obligatoria para todas las personas físicas o morales que se dediquen a estas actividades.

ARTÍCULO 19.- Las Secretarías, en coordinación con las instituciones y centros de investigación, fomentarán el diseño de divulgación y aplicación de prácticas de sanidad y de manejo de plagas y enfermedades infecciosas o infestaciones.

ARTÍCULO 20.- Las Secretarías promoverán, con asociaciones cooperantes, módulos demostrativos y de divulgación de prácticas preventivas de sanidad animal, forestal y acuícolas para evitar la propagación de plagas o enfermedades que aquejan a estos sectores productivos.

ARTÍCULO 21.- Las Secretarías supervisarán y vigilarán a las personas, físicas y morales, públicas o privadas u otras instituciones que realicen actos o prácticas de investigación y de manejo de plagas o enfermedades infecciosas o infestaciones, que pudieran provocar contagio a especies o animales, productos, subproductos y derivados de estos sectores productivos para que cumplan con lo dispuesto en esta Ley y otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 22.- Las personas que lleven a cabo adecuadamente los programas y prácticas de sanidad que le correspondan según la actividad que ejecuten; y que realicen obras y prácticas de rehabilitación y recuperación en áreas o zonas afectadas, tendrán prioridad en los programas, que para el caso se establezcan.

ARTÍCULO 23.- Las Secretarías participarán en la aplicación de las



normas de inspección y vigilancia, así como en las normas sanitarias que aseguren la adecuada protección sanitaria de especies y animales que conforman a estos sectores productivos.

CAPÍTULO III DE LOS APOYOS A LOS SECTORES

ARTÍCULO 24.- Las Secretarías, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, promoverán programas de apoyo a las personas físicas y morales que dedicados a estas actividades, realicen adecuadamente las prácticas y programas de sanidad que correspondan según la actividad que ejecuten. Estos apoyos estarán orientados a mejorar estas prácticas de sanidad.

ARTÍCULO 25.- Las Secretarías institucionalizarán premios, estímulos y reconocimientos a quienes por su dedicación y entrega, realicen acciones que contribuyan a mantener a el Estado libre de plagas o enfermedades que aquejen a estas actividades productivas.

ARTÍCULO 26.- Los apoyos directos a los productores, acuacultores, pescadores, concesionarios, permisionarios, transportistas, comercializadores, podrán ser en especie o en servicios para el mejoramiento de la producción y comercialización de los productos, subproductos o especies derivados de estas actividades.

ARTÍCULO 27.- Los apoyos a los productores, acuacultores, pescadores, permisionarios, transportistas, comercializadores, podrán ser a través de programas de mejoramiento de la infraestructura productiva y social o de programas de investigación, desarrollo y aplicación de nueva tecnología.



**CAPÍTULO IV
DE LA INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE SANIDAD**

ARTÍCULO 28.- Las Secretarías y las asociaciones agropecuarias, forestales, pesqueras o acuícolas en coordinación con instituciones públicas y privadas, fomentarán la formación de agrupaciones o patronatos que impulsen la investigación y desarrollo tecnológico en materia de sanidad animal, forestal, pesquera y acuícola.

ARTÍCULO 29.- Serán prioritarios para la Secretaría los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico enfocados al combate de plagas y enfermedades infecciosas o infestaciones que afecten estas actividades productivas.

**CAPÍTULO V
DE LA ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA**

ARTÍCULO 30.- Las Secretarías promoverán la participación y registro de profesionistas individualmente o asociados en despachos acreditados por las instituciones competentes a fin de que los productores puedan contratar técnicos de reconocida capacidad y a la altura de sus necesidades de asesoría en materia de sanidad.

ARTÍCULO 31.- Sólo podrán dar asesoría técnica en materia de sanidad, los profesionistas y técnicos del ramo acreditados por instituciones competentes.

ARTÍCULO 32.- En caso de propagación de plagas o enfermedades infecciosas o infestaciones o peligro de contagio de las mismas, que pongan en riesgo estas actividades productivas, todos los profesionistas y técnicos del ramo, estén o no en ejercicio de su profesión, quedarán obligados a prestar sus servicios cuando sean



requeridos por el Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 33.- Las Secretarías fomentarán entre las personas físicas o morales o sus organizaciones o asociaciones, la obtención de créditos en las mejores condiciones, para la adquisición de insumos, almacenaje, transformación y comercialización de productos utilizados en la sanidad animal, vegetal, pesquera o acuícola.

**TÍTULO CUARTO
DEL CONSEJO CONSULTIVO ESTATAL
FITOZOOSANITARIO**

**CAPÍTULO I
DEL CONSEJO CONSULTIVO Y DE LA SANIDAD EN
PARTICULAR**

ARTÍCULO 34.- El Consejo Consultivo Estatal Fitozoosanitario se constituye como órgano de apoyo y coadyuvancia a las Secretarías y cuando sea procedente de la SAGARPA en materia de planeación, programación, seguimiento y evaluación de los Programas de Sanidad Animal, Vegetal y Acuícola aplicables en el Estado. En su integración concurrirán el Ejecutivo Estatal, las Secretarías, los Comités de Fomento y Protección Pecuaria y de Sanidad Vegetal, Pesquero y Acuícola si los hubiere, las Organizaciones y Asociaciones de Productores, Cooperativistas, Pescadores, Concesionarios, Permisionarios, Transportistas, Comercializadores, así como los colegios de profesionistas del ramo e instituciones educativas y centros dedicados a la investigación y combate de plagas y enfermedades propias de las actividades que en esta Ley se señalan.

ARTÍCULO 35.- La Secretaría, en coordinación con la SAGARPA, verificará la operación de las estaciones cuarentenarias y casetas de



control fitozoosanitario que se establezcan.

ARTÍCULO 36.- La Secretaría, en coordinación con la SAGARPA, elaborará y aplicará en forma permanente programas de capacitación técnica y acreditación en materia de sanidad animal, vegetal, pesquera y acuícola.

ARTÍCULO 37.- La Secretaría, en coordinación con la SAGARPA, vigilará que los viveros, huertos, empacadoras, almacenes, bodegas, aserraderos, industrias, patios de concentración, granjas, criaderos, y cultivos de especies y productos animales, vegetales, pesqueros y acuícolas, cumplan con los requisitos fitozoosanitarios establecidos, con el objeto de evitar la contaminación, diseminación o dispersión de plagas o enfermedades que les afecten.

ARTÍCULO 38.- Las Secretarías, en coordinación con la Federación y otras Entidades Federativas y organizaciones de productores, acuaristas, pescadores, permisionarios, transportistas, comercializadores, analizarán los criterios, especificaciones y procedimientos para la retención, disposición o destrucción de especies, productos o subproductos animales, vegetales, pesqueros o acuícolas, así como de sus viveros, granjas, laboratorios, centros de producción, centros de investigación, siembras, cosechas, plantaciones, empacadoras, bodegas, congeladoras, almacenes, centros de distribución, criaderos, semillas y medios de transporte cuando sean portadores o que puedan diseminar plagas o enfermedades infecciosas o infestaciones que los afecten o cuando hayan sido tratados con productos químicos que no estén aprobados o registrados, y rebasen los límites máximos permisibles de residuos y puedan causar daño a la salud humana o animal o a las producciones.



CAPÍTULO II DE LAS CAMPAÑAS SANITARIAS

ARTÍCULO 39.- Las Secretarías, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las instituciones y organizaciones, llevarán a cabo campañas sanitarias para la prevención y control de plagas y enfermedades infecciosas o infestaciones que incidan en el área animal, vegetal, pesquero o acuícola, así como planes de emergencia y cercos sanitarios para respuesta rápida.

ARTÍCULO 40.- Las Secretarías fomentarán acciones para proteger y conservar libres de plagas y enfermedades infecciosas o infestaciones las áreas dedicadas a estas actividades.

ARTÍCULO 41.- Los sujetos a las disposiciones de esta Ley, quedan obligados a acatar las medidas preventivas y tratamientos que se establezcan y emitan por parte de las Secretarías con el objeto de prevenir, controlar y erradicar, la diseminación de plagas y enfermedades infecciosas o infestaciones.

CAPÍTULO III DEL USO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

ARTÍCULO 42.- Las Secretarías, en coordinación con las autoridades que correspondan, supervisarán el control y uso de plaguicidas y demás sustancias tóxicas y productos químicos, utilizados en estas actividades para la prevención, el control y erradicación de plagas y enfermedades infecciosas o infestaciones.

ARTÍCULO 43.- Las Secretarías vigilarán la restricción o prohibición del uso de estos productos, sustancias o residuos en aquellas áreas



que determinen como riesgo las autoridades competentes.

ARTÍCULO 44.- Las Secretarías en coordinación con las organizaciones, y siempre que sea posible, fomentará el uso del método de control biológico inducido para el combate de plagas y enfermedades infecciosas o infestaciones.

TÍTULO QUINTO DE LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS ANIMALES, VEGETALES, PESQUEROS Y ACUÍCOLAS

CAPÍTULO I

DE LA MOVILIZACIÓN DE PRODUCTOS ANIMALES, VEGETALES, PESQUEROS Y ACUÍCOLAS

ARTÍCULO 45.- La movilización de productos, subproductos sus derivados y especies animales, vegetales, pesqueros y acuícolas de bodegas, centros receptores o comercializadores, deberá contar con los certificados de origen sanitario, fitozoosanitario y la factura o documento que acredite la propiedad, así como los certificados que emitan las Secretarías, siendo obligatoria su presentación en las casetas o puntos de inspección y desinfección, así como respetar y cumplir el itinerario especificado.

Las Secretarías deberán instituir un sistema de rastreabilidad de especies animales, vegetales, pesqueros y acuícolas, así como subproductos y derivados que permitan su identificación y registro durante todo el transcurso de la cadena productiva, lo que permitirá conocer la etapa de contagio o adquisición de la plaga o enfermedad.



**TÍTULO SEXTO
DE LA INSPECCIÓN Y SANCIONES**

**CAPÍTULO I
DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

ARTÍCULO 46.- A los inspectores de productos, subproductos y derivados y especies animales, vegetales, pesqueros y acuícolas, les corresponde vigilar el cumplimiento y observancia de esta Ley, teniendo las siguientes facultades y obligaciones:

1. Verificar los lugares donde se produzcan, críen, capturen, cultiven, fabriquen, almacenen, congelen, procesen o comercialicen productos, subproductos y derivados o especies animales, vegetales, pesqueros o acuícolas, o se apliquen, expendan, usen o manejen insumos fitozoosanitarios y de nutrición animal, vegetal, pesquero o acuícola;
2. Verificar los establecimientos donde se desarrollen o presenten actividades o servicios fitozoosanitarios; e
3. Inspeccionar los vehículos de transporte, carga y embalajes en los que se movilicen, importen o exporten y se contengan productos, subproductos o especies animales, vegetales, pesqueros o acuícolas y sus insumos.
4. Decomisar precautoriamente los productos, subproductos y derivados o especies animales, vegetales, pesqueros o acuícolas, así como los bienes o vehículos de transporte en que se movilicen, contengan, importen o exporten.

ARTÍCULO 47.- Las Secretarías participarán según el área de



PODER LEGISLATIVO

competencia, en la supervisión y vigilancia de las áreas reservadas a estas actividades productivas, con el objeto de verificar que las técnicas y prácticas para prevenir o combatir las plagas y enfermedades sean las apropiadas o las que se establezcan en las normas oficiales mexicanas.

ARTÍCULO 48.- Las Secretarías podrán establecer, dentro del Estado, casetas de inspección y vigilancia del tránsito de los productos, subproductos y derivados o especies de origen animal, vegetal, pesquero o acuícola y sus insumos, así como unidades de cuarentena y desinfección para el cumplimiento de la normatividad establecida. Esta disposición incluye el establecimiento de volantas o retenes que inspeccionen brechas y caminos vecinales.

Las Secretarías deberán establecer los tabuladores de cuotas para el cuidado y control de casetas y lugares donde se realicen operaciones de fumigación, baños desparasitantes, desinfección de unidades de transportes y otros medios de control de plagas y enfermedades infecciosas o infestaciones.

Estas cuotas deberán ser pagadas por las personas físicas o morales que se dediquen a las actividades mencionadas en la presente Ley, en las oficinas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, debiendo destinarse los recursos obtenidos por este rubro, exclusivamente al mejoramiento de las técnicas y programas en materia de sanidad animal, vegetal, pesquera y acuícola.

ARTÍCULO 49.- Las Secretarías vigilarán, inspeccionarán y evitarán, en su caso, la entrada y/o salida del Estado, de los animales, vegetales, productos, subproductos y derivados de origen vegetal, animal, pesquero o acuícola que sean portadores de plagas, enfermedades infecciosas o infestaciones o malezas.



CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 50.- Las violaciones o el incumplimiento de esta Ley y su Reglamento, serán sancionados administrativamente por las Secretarías, con una o mas de las siguientes sanciones:

I. Amonestación.

II. Apercibimiento.

III.-Multa por el equivalente de **50 a 20,000** días de salario mínimo general vigente en la capital del Estado en el momento de imponer la sanción.

IV. Cancelación de permiso u otros trámites administrativos.

V. Clausura de inmuebles y decomiso de muebles y productos.

En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces del monto originalmente impuesto, sin exceder el doble del máximo permitido.

El importe de las multas será depositado en la Oficina Recaudadora correspondiente.

En caso de negativa de pago de multas impuestas se empleara el procedimiento económico coactivo que establece el Código Fiscal del Estado.

En caso de movilización de productos sujetos a las disposiciones de esta Ley, se tomará en cuenta la gravedad de las mismas, las



PODER LEGISLATIVO

condiciones económicas del infractor y la reincidencia si la hubiere.

ARTÍCULO 51.- Para la imposición de las sanciones por infracciones a esta Ley, se tomará en cuenta la gravedad de las mismas, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia si la hubiere.

ARTÍCULO 52.- Con independencia de la responsabilidad penal o civil si la hubiera, se sancionará con amonestación y en su caso con apercibimiento, a quienes:

- I.- Causen daños a las propiedades vecinas por el empleo de practicas nocivas en materia de sanidad.
- II.- Omitan registrarse ante las instancias legales que correspondan o no mantengan actualizado su registro.

ARTÍCULO 53.- Se impondrá multa por el equivalente de 50 a 20,000 días de salario mínimo general vigente en la capital del Estado, independiente de la responsabilidad legal en que pudieran incurrir, a quienes:

- I.- Trabajen las áreas reservadas a estas actividades productivas, sin observar correctamente las prácticas y técnicas establecidas en materia de sanidad.
- II.- No acaten las medidas determinadas en el Programa Estatal Permanente de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquera o Acuícola.
- III.- No mejoren o rehabiliten las áreas afectadas en las que se realicen o se haya realizado alguna de las actividades productivas sujetas a esta Ley.



PODER LEGISLATIVO

IV.- Sin estar acreditados por las instituciones competentes otorguen asesoría técnica en materia de sanidad animal, vegetal, pesquera o acuícola.

V.- Incumplan los requisitos fitozoosanitarios establecidos para evitar la contaminación, diseminación o dispersión de plagas o enfermedades infecciosas o infestaciones.

VI.- Transiten o introduzcan el Estado productos, subproductos o especies de animales, vegetales, pesqueros o acuícolas, viveros, siembras, cosechas, plantaciones, empaques, semillas, transportes o material portador de plagas o enfermedades que afecten a los productos, subproductos y derivados o especies locales propios de las actividades productivas sujetas a esta Ley, o cuando hayan sido tratados con productos químicos que no estén aprobados o registrados y rebasen los límites máximos permisibles de residuos y que puedan causar daño a la salud humana o animal.

VII.- No acaten las medidas preventivas y tratamientos que se determinen para prevenir, controlar o erradicar la diseminación de plagas o enfermedades infecciosas o infestaciones.

VIII.- Mediante el uso de plaguicidas, fertilizantes o sustancias tóxicas, contaminen las áreas donde se realizan estas actividades.

IX.- Hagan uso de químicos, productos o sustancias en áreas o zonas donde se realicen estas actividades y estén estas sustancias determinadas como riesgo por las autoridades competentes.

X.- Omitan registrarse ante las autoridades correspondientes con el propósito de participar en la comercialización de productos, subproductos y derivados o especies animales, vegetales, pesqueros o acuícolas.



PODER LEGISLATIVO

XI.- Incumplan las normas establecidas en materia de sanidad para la comercialización de las especies, productos o subproductos y derivados de origen animal, vegetal, pesquero o acuícola.

XII.- Movilicen o transiten especies, productos o subproductos y derivados de origen animal, vegetal, pesquero o acuícola con documentación que no los justifiquen.

XIII.- Omitan ejercer las facultades o incumplan con las obligaciones que les otorga o impone esta Ley.

ARTÍCULO 54.- Se sancionará con cancelación de permiso u otros trámites administrativos, independientemente de la multa que pudiere imponérseles, a quienes:

I.- No presten sus servicios cuando sean requeridos con motivo de la propagación de plagas o enfermedades infecciosas o infestaciones que pongan en riesgo los productos, subproductos y derivados o especies de origen animal, vegetal, pesquero o acuícola propios de estas actividades productivas.

II.- Oculten la existencia de alguna plaga, o enfermedad infecciosa o infestaciones que aqueje a los productos, subproductos y derivados o especies de origen animal, vegetal, pesquero o acuícola propios de la actividad que realicen.

III.- Omitan ejercer las facultades o incumplan con las obligaciones que les otorga o impone esta Ley.

ARTÍCULO 55.- Los productos, subproductos y derivados, insumos y organismos en cualquiera de sus fases de desarrollo vivos o muertos que sin la documentación correspondiente sean transitados por el



PODER LEGISLATIVO

territorio del Estado, así como los cuarentenados o los infestados por plagas o enfermedades infecciosas o infestaciones, serán decomisados conjuntamente con los muebles en que sean transportados. Para tal efecto, las Secretarías realizarán lo conducente, observando las leyes aplicables.

CAPÍTULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 56.- Contra las resoluciones que imponga cualquiera de las sanciones previstas en la presente Ley, podrá interponerse el recurso de inconformidad en un término de 10 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la imposición de la sanción.

ARTÍCULO 57.- El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito directamente ante las Secretarías o bien, por correo certificado con acuse de recibo, expresando el nombre y domicilio del recurrente y los agravios que le acuse la resolución impugnada, acompañándose los elementos de prueba que consideren necesarios, así como las constancias que acrediten la personalidad del promovente.

ARTÍCULO 58.- Las Secretarías resolverán en definitiva lo conducente en un término no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que quede integrado el expediente. La resolución del recurso de inconformidad se notificará al interesado, personalmente o por correo certificado.

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

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente Ley entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente Ley, para su operatividad y funcionalidad deberá contar con sus respectivos Reglamentos mismos



PODER LEGISLATIVO

que deberán ser expedidos por el Ejecutivo del Estado en un término no mayor de 180 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley.

ARTÍCULO TERCERO.- Las erogaciones en materia de sanidad animal, vegetal, pesquera y acuícola deberán contemplarse en su correspondiente partida en el presupuesto de egresos que anualmente se presenta para su aprobación ante este H. Congreso del Estado.

ARTÍCULO CUARTO.- La Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico deberá crear la Dirección de Sanidad Animal y Vegetal y la Secretaría de Pesca y Acuicultura deberá crear la correspondiente Dirección de Sanidad Acuícola y Pesquera con las facultades que la presente Ley establece en un término que no excederá los 30 días naturales.

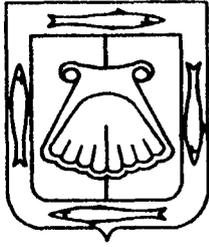
ARTÍCULO QUINTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones legales en cuanto se opongan a las contenidas en la presente Ley.

Dado en la Sala de Sesiones del Poder Legislativo a los 07 días del mes de Agosto de 2006.



DIP. GEORGINA NOEMÍ HERNÁNDEZ BELTRÁN
P R E S I D E N T A

DIP. ROSA DELIA COTA MONTAÑO
S E C R E T A R I A

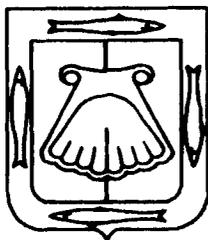


ACUERDO: RVOE M-012/06

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 3 FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

CONSIDERANDO

- 1.- Que la C. Judith Adriana Carolina Moreno Berry, en su carácter de Representante Legal de la Asociación Civil "**Sistema de Educación e Investigación Universitaria.**" propietaria de la "**UNIVERSIDAD MUNDIAL**", ubicado en Abasolo s/n, e/Colima y Luis Donald Colosio, Colonia Pueblo Nuevo, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, solicitó que se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al programa académico de **Turismo** con el grado de **Maestría**, que se imparte con alumnado mixto y turnos matutino y vespertino, en el mencionado establecimiento educativo;
- 2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Maestría en Turismo** se consideran procedentes en cuanto a contenidos y objeto de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;
- 3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;
- 4.- Que el desarrollo de la **Maestría en Turismo** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;
- 5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;



ACUERDO: RVOE- M-012/06

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7 y 8 de la Ley General de Educación; y demás disposiciones Legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de B.C.S., cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

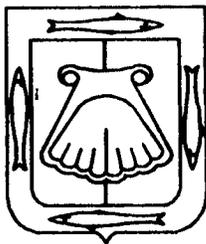
En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones relativas.

11.- Que el expediente relativo ha sido revisado y aprobado por la de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundado y atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Subsecretaría de Planeación y Coordinación, he tenido a bien expedir el siguiente:



ACUERDO: RVOE- M-012/06

PRIMERO.- Se otorga el reconocimiento de validez oficial de estudios al programa académico **Turismo** con el grado de **Maestría**, que se imparte en la **“UNIVERSIDAD MUNDIAL”**, con alumnado mixto y turnos matutino y vespertino, ubicado en Abasolo s/n, e/Colima y Luis Donald Colosio, Colonia Pueblo Nuevo, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Asociación Civil **“Sistema de Educación e Investigación Universitaria”**.

SEGUNDO.- Por el reconocimiento, materia del presente Acuerdo, **“UNIVERSIDAD MUNDIAL”**, a través de su Representante Legal, queda obligado a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

III.- Proporcionar becas en los términos de los lineamientos generales que esta Secretaría de Educación Pública determine;

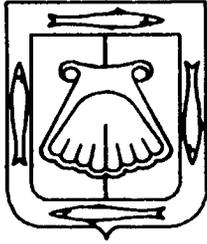
IV.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación media superior y superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

V.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

VI.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que esta Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VII.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VIII.- Solicitar previamente, el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios, referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.



ACUERDO: RVOE- M-012/06

IX.- Obtener de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

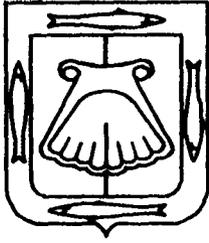
X.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.- La Asociación Civil “**Sistema de Educación e Investigación Universitaria**”, deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

CUARTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Asociación Civil “**Sistema de Educación e Investigación Universitaria**”, queda obligado a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

QUINTO.- El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible, surtirá efecto a partir del ciclo escolar siguiente a la fecha de emisión. Los efectos del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, serán retroactivos a partir del 23 de noviembre de 2005 y subsistirá en tanto que la Asociación Civil “**Sistema de Educación e Investigación Universitaria**” y la “**UNIVERSIDAD MUNDIAL**”, se organicen y funcionen dentro de las disposiciones legales vigentes y cumplan con las obligaciones estipuladas en este Acuerdo.

SEXTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando, incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75 y 77 de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la fracción 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.



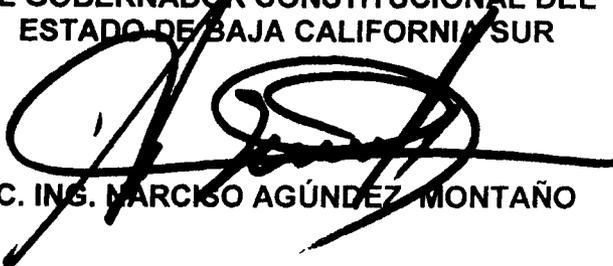
ACUERDO: RVOE- M-012/06

TRANSITORIO:

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

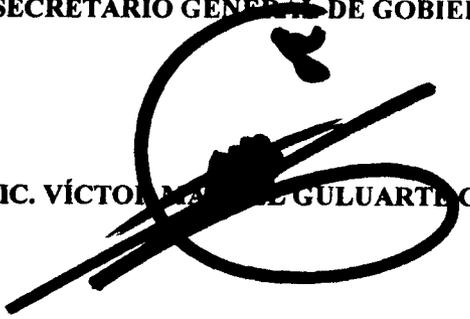
La Paz, Baja California Sur, a 10 de julio del 2006.

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



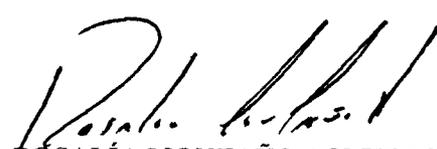
C. ING. MARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



C. LIC. VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



C. PROFRA. ROSALÍA MONTAÑO ACEVEDO



2005-2008

H. XII AYUNTAMIENTO

Más y mejores resultados



DICTAMEN NÚMERO 03
COMISIÓN DE TRANSPORTE DE
CABILDO DEL H. XII AYUNTAMIENTO
DE LA PAZ.

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A 04 DE AGOSTO DEL 2006

LOS SUSCRITOS C. JORGE GABINO ESPINOZA VARGAS, PROFR. JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ MANRÍQUEZ Y C. FERNANDA MARISOL VILLARREAL GONZÁLEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE DE ESTE CUERPO EDILICIO EN FUNCIONES Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 21, 22, 23, 32, FRACCIONES I, III Y IV, 33, 34, 35 FRACCIONES III, 36 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL REGLAMENTARIA DEL TÍTULO OCTAVO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, 14, 15, 17 20, 37, 102, 104, 105, 107, 109, 110 Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ B. C. S. Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES; ES QUE NOS PERMITIMOS SOMETER A CONSIDERACIÓN DE ESTE H. CABILDO EN FUNCIONES EL SIGUIENTE:

DICTAMEN

RELATIVO A LA SOLICITUD PLANTEADA CON FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2005, POR LOS COMERCIANTES DEL CENTRO DE LA CIUDAD Y CALLE MADERO, POR CONDUCTO DE LA C. IRMA RAMÍREZ FISHER, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTA DEL COMITÉ DE COMERCIANTES DEL PRIMER CUADRO DE LA CIUDAD REFERENTE A LA MODIFICACIÓN DE LAS RUTAS EN LA ZONA CENTRO PARA QUE ENTRE POR LA CALLE MADERO Y LA CREACIÓN DE TRES PARADAS DE ASCENSO Y DESCENSO.

AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

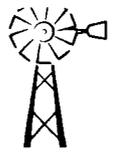
PRIMERO .- CON FECHA 24 DE ENERO, SE REALIZÓ REUNIÓN DE TRABAJO PARA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LAS RUTAS EN LA ZONA CENTRO PARA QUE ENTRE EL TRANSPORTE URBANO Y COLECTIVO POR LA CALLE MADERO Y REVOLUCIÓN Y LA CREACIÓN DE TRES PARADAS DE ASCENSO Y DESCENSO EN LOS CRUCEROS MADERO E INDEPENDENCIA, MADERO Y 16 DE SEPTIEMBRE Y REVOLUCIÓN Y REFORMA, PRESENTADA POR



2005-2008

H. XII AYUNTAMIENTO

Más y mejores resultados



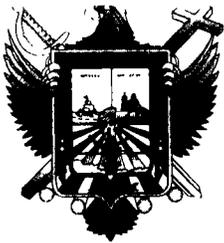
La Paz

LOS COMERCIANTES DEL CENTRO, REPRESENTADOS POR LA C. IRMA RAMÍREZ FISHER, PRESIDENTA DEL COMITÉ DE COMERCIANTES DEL PRIMER CUADRO DE LA CIUDAD, EN FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2005.

EN LA CUAL PARTICIPARON, EL C. REGIDOR JORGE GABINO ESPINOZA VARGAS, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPORTE DE CABILDO DEL H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, EL C. LIC. FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ MARRÓN, DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL, LA REGIDORA SILVIA PUPPO GASTELUM, EL REGIDOR ING. ARMANDO FERRER CALDERÓN, EL SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE MUNICIPAL, ASÍ COMO INTEGRANTES DE LAS AGRUPACIONES SITIO UNIÓN MODELO, SITIO VICTORIA, SITIO SALVATIERRA, SITIO CIMARRÓN, SITIO DELFINES, SITIO ESTRELLA, SITIO TRIANGULO VERDE, SITIO COROMUEL, SITIO CALIFORNIA, SITIO MAGISTERIAL, TRANSPORTE URBANO DE LA PAZ, UNIÓN ÚNICA Y UNIÓN LA PAZ, ASÍ COMO REPRESENTANTES DE LOS COMERCIANTES DE LA ZONA CENTRO, ASISTIENDO LOS C.C. JULIÁN JUÁREZ ÁLVAREZ, LUIS VARELA CORREA, MIGUEL HUMBERTO MACIAS E IRMA RAMÍREZ FISHER, REUNIÓN EN LA CUAL LOS TRANSPORTISTAS NO ACEPTARON AMPLIAR SUS RUTAS, PROGRAMÁNDOSE UNA SEGUNDA REUNIÓN PARA EL DIA 16 DE FEBRERO.

SEGUNDO.- CON FECHA 16 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO, SE LLEVÓ A CABO LA SEGUNDA REUNIÓN DE TRABAJO PARA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LAS RUTAS EN LA ZONA CENTRO PARA QUE ENTRE EL TRANSPORTE URBANO Y COLECTIVO POR LA CALLE MADERO Y REVOLUCIÓN Y LA CREACIÓN DE TRES PARADAS DE ASCENSO Y DESCENSO EN LOS CRUCEROS MADERO E INDEPENDENCIA, MADERO Y 16 DE SEPTIEMBRE Y REVOLUCIÓN Y REFORMA, EN LA CUAL SE PLANTEÓ POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL LA PROPUESTA DE LAS RUTAS QUE PROBABLEMENTE PUDIERAN MODIFICARSE PARA CUMPLIR CON LA SOLICITUD PRESENTADA, EXPONIÉNDOSE A LOS PRESENTES CUALES RUTAS SERÍAN Y CON CUANTAS UNIDADES PRESTARÍAN EL SERVICIO, ASÍ MISMO, LAS CONDICIONES CON LAS QUE OPERARÍAN POR LA NECESIDAD DEL USO DE VÍA EN EL CASO DEL TIANGUIS MADERO. SOMETIÉNDOSE A CONSIDERACIÓN DE LOS TRANSPORTISTAS PRESENTES EMITIENDO SU VOTO EN FORMA ECONÓMICA MANIFESTÁNDOSE DE LA SIGUIENTE MANERA 8 VOTOS EN CONTRA, 1 A FAVOR Y 1 ABSTENCIÓN, LLEGÁNDOSE A LA CONCLUSIÓN DE QUE NO EXISTE ACEPTACIÓN POR PARTE DE LAS AGRUPACIONES DE TRANSPORTISTAS.

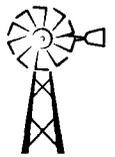
TERCERO.- CON FECHA 15 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO, SE LLEVÓ A CABO LA TERCERA REUNIÓN DE TRABAJO PARA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE



2005-2008

H. XII AYUNTAMIENTO

Más y mejores resultados



La Paz

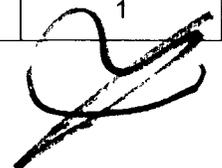
LAS RUTAS EN LA ZONA CENTRO PARA QUE ENTRE EL TRANSPORTE URBANO Y COLECTIVO POR LA CALLE MADERO Y REVOLUCIÓN Y LA CREACIÓN DE TRES PARADAS DE ASCENSO Y DESCENSO EN LOS CRUCEROS MADERO E INDEPENDENCIA, MADERO Y 16 DE SEPTIEMBRE Y REVOLUCIÓN Y REFORMA, EN LA CUAL SE PLANTEÓ LA NECESIDAD DE REACTIVAR EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE LA PAZ, ASÍ COMO DE INCORPORAR LAS RUTAS A LA CALLE MADERO Y REVOLUCION, PROPONIENDO QUE SE AUTORIZARAN ÚNICAMENTE LAS RUTAS SIGUIENTES:

RESPECTO DE LA CALLE MADERO:

No	RUTA	AGRUPACIÓN	UNIDADES
1	PANTEÓN-ALTAMIRANO	GUAYCURA Y COROMUEL	5
2	PANTEÓN-ARCOS DEL SOL	T. VERDE Y U. MODELO	9
3	DEGOLLADO-ROMA	GUAYCURA Y COROMUEL	3
4	REFORMA-BORDO	GUAYCURA	2
5	PEDREGAL-SEGURO VIEJO	GUAYCURA	2
6	5 DE MAYO-GELATAO DIRECTO	CALIFORNIA Y U. MODELO	3
7	RINCONADA-VILLAS DE GUADALUPE	ESTRELLA ROJA	5
8	CIRCUNVALACIÓN	VICTORIA	4
9	CIUDAD DEL CIELO	UNIÓN ÚNICA	3
10	COLINA DE LA CRUZ	SALVATIERRA	3
11	COL. GUADALUPE VICTORIA	SALVATIERRA	3

RESPECTO DE LA CALLE REVOLUCIÓN:

No	RUTA	AGRUPACIÓN	UNIDADES
1	5 DE FEBRERO-5 DE MAYO	UNIÓN PACIFICO	2
2	CIRCUNVALACIÓN	VICTORIA	4
3	5 DE MAYO-GUELATAO	UNIÓN ÚNICA Y CALIFORNIA	3
4	GUELATAO-SORIANA	UNIÓN ÚNICA	2
5	RINCONADA-VILLAS DE GUADALUPE	ESTRELLA ROJA	4
6	PEDREGAL -IMSS VIEJO	GUAYCURA	2
7	CD. DEL CIELO	UNIÓN ÚNICA	2
8	REFORMA-BORDO	GUAYCURA	1





H. XII AYUNTAMIENTO

Más y mejores resultados



2005-2008

RUTAS QUE FUERON APROBADAS CON 13 VOTOS A FAVOR Y 1 ABSTENCIÓN, MANIFESTANDO LOS TRANSPORTISTAS QUE SERÍAN AFECTADOS CON UNA MODIFICACIÓN A SU RUTA ORIGINAL, QUE SE ENCONTRABAN CONFORMES CON REALIZAR EL CAMBIO DE RUTA Y QUE SOLICITABAN A LA COMISIÓN DE TRANSPORTE DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, SOMETIERAN DICHA PROPUESTA ANTE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO MUNICIPAL.

CUARTO.- QUE DESPUÉS DE HABER REALIZADO UN ESTUDIO DE FACTIBILIDAD POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y EL ÁREA TÉCNICA DE DICHA DIRECCIÓN, SE DETERMINÓ QUE SÍ ES FACTIBLE LA INCORPORACIÓN DE LAS 11 RUTAS QUE SE PROPONEN INCORPORAR A LA CALLE MADERO DEL CENTRO DE ESTA CIUDAD Y 8 RUTAS QUE SE PROPONEN INCORPORAR A LA CALLE REVOLUCIÓN, DE CONFORME A LOS CUADROS DE RUTAS DEL TERCER CONSIDERANDO DE ESTE ACUERDO; ASIMISMO SE ESTÁ EN PROCESO PARA DETERMINAR EL LUGAR DE LOS PARADEROS, ASÍ COMO SU DISEÑO DE CONSTRUCCIÓN.

QUINTO.- QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ES LA AUTORIDAD COMPETENTE EN MATERIA DE TRANSPORTE, PARA DETERMINAR LA AUTORIZACIÓN DE RUTAS, AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE ESTAS, A LOS CONCESIONARIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ, DE ACUERDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN TERCERA INCISO D Y C DE LA LEY DE TRANSPORTE PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EN VIGOR.

CON BASE EN LOS ANTERIORES ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES, SOMETEMOS A SU CONSIDERACIÓN EL SIGUIENTE:

DICTAMEN

PRIMERO.- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 21, 22, 23, 32, FRACCIONES I, III Y IV, 33, 34, 35 FRACCIONES III, 36 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL REGLAMENTARIA DEL TÍTULO OCTAVO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, 14, 15, 17 20, 37, 102, 104, 105, 107, 109, 110 Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ B.C.S Y 8 FRACCIÓN TERCERA INCISO D Y C DE LA LEY DE TRANSPORTE PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EN VIGOR Y DEMÁS RELATIVOS, Y DE ACUERDO AL PUNTO TERCERO, CUARTO Y QUINTO, DEL PRESENTE





2005-2008

H. XII AYUNTAMIENTO

Más y mejores resultados



DICTAMEN SE AUTORIZA LA SOLICITUD REALIZADA CON FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2005, POR LOS **COMERCIANTES DEL CENTRO Y CALLE MADERO, POR CONDUCTO DE LA C. IRMA RAMÍREZ FISHER**, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTA DEL COMITÉ DE COMERCIANTES DEL PRIMER CUADRO DE LA CIUDAD **REFERENTE A LA MODIFICACIÓN DE LAS RUTAS EN LA ZONA CENTRO PARA QUE ENTRE POR LA CALLE MADERO Y REVOLUCIÓN Y LA CREACIÓN DE TRES PARADAS DE ASCENSO Y DESCENSO.**

SEGUNDO.- LAS RUTAS MODIFICADAS SEÑALADAS EN EL PUNTO ANTERIOR, QUEDARÁN SUJETAS A SER REUBICADAS DE MANERA TEMPORAL EN EL MES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, EN CASO DE QUE LA AUTORIDAD MUNICIPAL AUTORIZA LA INSTALACIÓN DEL TIANGUIS NAVIDEÑO EN LAS CALLES MADERO E INDEPENDENCIA DEL CENTRO DE LA CIUDAD. DICHA MODIFICACIÓN SERÁ DETERMINADA Y APROBADA POR EL H. CABILDO.

TERCERO.- SE INSTRUYA AL SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, PARA QUE POR SU CONDUCTO SE ELABORE EL PLAN VIAL QUE HABRÁ DE OPERAR EN EL CENTRO DE LA CIUDAD CON MOTIVO DE LAS NUEVAS RUTAS QUE OPERARAN EN LA CALLE MADERO DEL CENTRO DE LA CIUDAD DE LA PAZ.

CUARTO.- SE APRUEBAN LA MODIFICACIÓN DE LOS DERROTEROS DE LAS ASOCIACIONES DE TRANSPORTE COLECTIVO A LAS QUE SE LES MODIFICARON SUS RUTAS EN EL PRESENTE DICTAMEN, PARA ENTRAR A LA CALLE MADERO Y REVOLUCIÓN DEL CENTRO DE LA CIUDAD.

QUINTO.- SE INSTRUYA AL SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, PARA QUE POR SU CONDUCTO SE REALICEN LA NOTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE DEL PRESENTE ACUERDO A LAS ASOCIACIONES DE TRANSPORTE COLECTIVO QUE HABRÁ DE REALIZARSELE MODIFICACIÓN A SUS RUTAS.

SEXTO.- SE INSTRUYA AL SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, PARA QUE EN CONJUNTO CON EL ÁREA TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL, REALICEN EL PROYECTO DE LAS TRES PARADAS DE ASCENSO Y DESCENSO DE PERSONAS DE ACUERDO AL PLANTEAMIENTO QUE SE APRUEBA EN EL PRIMER PUNTO DE ACUERDOS.



2005-2008

H. XII AYUNTAMIENTO

Más y mejores resultados



SÉPTIMO.- SE INSTRUYA AL SECRETARIO GENERAL DEL H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ PARA QUE POR SU CONDUCTO SE PUBLIQUE EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL PRESENTE DICTAMEN.

OCTAVO.- SE INSTRUYA AL SECRETARIO GENERAL DEL H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ PARA QUE POR SU CONDUCTO Y A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL, SEA NOTIFICADO EL PRESENTE DICTAMEN A TODOS LOS SOLICITANTES Y A LAS AGRUPACIONES QUE SEGÚN EL ACUERDO LES SERÁN MODIFICADAS SUS RUTAS.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ A LOS 03 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2006.

LA COMISIÓN DE TRANSPORTE

C. JORGE GABINO ESPINOZA VARGAS
PRESIDENTE

C. FERNANDA MARISOL VILLAREAL GONZÁLEZ
PRIMER SECRETARIO

PROFR. JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ MANRÍQUEZ
SEGUNDO SECRETARIO



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

EL C. RODOLFO DAVIS OSUNA, PRESIDENTE DEL H. V AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LORETO, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, MÉXICO;

A SUS HABITANTES A SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR, DE ACUERDO A LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL ARTÍCULO 148, FRACCIONES II Y IX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIONES IV, XVI, XXVIII Y XXXI, 90, 91 Y 94 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, TIENE A BIEN PROMULGAR LA CREACIÓN DEL:

DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN FISCAL (DEF)

DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIOR Y BAJO LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

EL MUNICIPIO ES LA CÉLULA BÁSICA EN LA QUE SE SUSTENTA EL SISTEMA POLÍTICO MEXICANO, DE ESTA MANERA, CORRESPONDE A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, SER LA PRIMERA INSTANCIA A LA QUE RECORRE EL CIUDADANO PARA SATISFACER LAS NECESIDADES PRIMARIAS QUE PERMITAN LA VIDA EN SOCIEDAD.



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

EN ESTE SENTIDO, CORRESPONDE A LOS AYUNTAMIENTOS, PROPORCIONAR AL GOBERNADO LOS SERVICIOS PÚBLICOS ELEMENTALES, TALES COMO AGUA POTABLE, RECOLECCIÓN DE BASURA, SEGURIDAD PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES, PANTEONES, RASTROS POR MENCIONAR ALGUNOS.

PARA ELLO ES INDISPENSABLE QUE LOS AYUNTAMIENTOS CUENTEN CON LOS RECURSOS ADECUADOS PARA LOGRAR SATISFACER ESTAS DEMANDAS SOCIALES QUE SE AMPLIAN DÍA CON DÍA, EN LA MEDIDA EN QUE EL CRECIMIENTO POBLACIONAL Y URBANO JUEGAN SU PARTE.

PARA RECAUDAR ESTOS INGRESOS NECESARIOS, LOS AYUNTAMIENTOS SE VEN EN LA NECESIDAD DE ESTABLECER CONFORME A LA LEY PROCEDIMIENTOS ECONÓMICOS-COACTIVOS CON TODOS LOS ELEMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO QUE FUNDEN Y MOTIVEN EL FINCAMIENTO DEL CREDITO FISCAL A LOS CONTRIBUYENTES, QUE PERMITEN GENERAR MEDIANTE EL COBRO FISCAL EN LA VÍA ADMINISTRATIVA DE EJECUCIÓN LOS INGRESOS Y SERÁN APLICADOS EN ESTOS SATISFACTORES SOCIALES COMO SON LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE POR LEY ESTAMOS OBLIGADOS A PRESTAR.

EN BASE A LO ANTERIOR, LOS AYUNTAMIENTOS CUENTAN CON LOS INSTRUMENTOS LEGALES QUE LE SON DOTADOS POR LAS LEGISLATURAS FEDERALES Y LOCALES, EN LOS CUALES SE ESTABLECEN LOS RUBROS DE CAPTACIÓN DE INGRESOS MEDIANTE LA FACULTAD ECONÓMICO-COACTIVO LOS SUJETOS, EL OBJETO Y LA BASE O EL CREDITO FISCAL YA VENCIDOS QUE LOS CONTRIBUYENTES DEBEN PAGAR, NOS REFERIMOS A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, CÓDIGO-----



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

**FISCAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, LEY DE INGRESOS,
LEY DE HACIENDA MUNICIPAL RESPECTIVAMENTE.**

LA INICIATIVA DE CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN FISCAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR, QUE HOY SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN TIENE COMO OBJETO PRINCIPAL, MEJORAR EL SISTEMA DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL, IMPLEMENTANDO PARA ELLO BÁSICAMENTE TRES ESTRATEGIAS ÍNTIMAMENTE LIGADAS ENTRE SÍ Y COMPLEMENTARIAS UNAS DE OTRAS:

A).- LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS ECONOMICOS MUNICIPALES A LAS NECESIDADES PROPIAS DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE LORETO, PROPICIANDO EL DESARROLLO ECONOMICO-SOCIAL Y SU CALIDAD DE VIDA.

B).- LA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS FIGURAS IMPOSITIVAS QUE TIENEN COMO OBJETO PRINCIPAL FORTALECER LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL, ESTO SIN GOLPEAR LA ECONOMÍA DE LOS SECTORES MÁS NECESITADOS.

C).- DOTAR AL AYUNTAMIENTO DEL SISTEMA O PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ UTILIZAR CONFORME A DERECHO, PARA LA CAPTACIÓN DE LOS CREDITOS FISCALES YA VENCIDOS Y QUE SON SUJETOS AL COBRO EN LA VÍA ADMINISTRATIVA DE EJECUCIÓN Y ASÍ PODER APLICARLOS EN EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.



H. V AYUNTAMIENTO DE LORETO
BAJA CALIFORNIA SUR

EN VIRTUD DE LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, SOMETO A SU
CONSIDERACIÓN EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- SE CREA EL ORGANISMO MUNICIPAL DENOMINADO DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN FISCAL "DEF", DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR., EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 2 Y 26 FRACCIONES IV Y XV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL REGLAMENTARIA DEL TÍTULO OCTAVO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

SEGUNDO.- EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "DEF" AL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN FISCAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

TERCERO.- EL OBJETO DE CREACIÓN DEL "DEF" ES LA CAPTACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A TRAVÉS DE LA FINCACIÓN DE CRÉDITOS FISCALES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE CONFORMIDAD CON LA FACULTAD ECONÓMICO-COACTIVO QUE LAS LEYES FISCALES LE OTORGAN A LOS AYUNTAMIENTOS.

CUARTO.- EL PATRIMONIO DEL "DEF" SE INTEGRARÁ POR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DERECHOS Y SUBSIDIOS QUE APORTEN LOS GOBIERNOS MUNICIPAL, ESTATAL Y FEDERAL, ASÍ COMO LOS QUE APORTEN LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES Y TODOS LOS QUE -----



H. V AYUNTAMIENTO DE LORETO
BAJA CALIFORNIA SUR

ADQUIERA LEGALMENTE MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES QUE SON SUSCEPTIBLES DE EMBARGO Y EN GENERAL TODOS AQUELLOS BIENES QUE RESULTEN DE LAS OPERACIONES PARA LOS QUE FUE CREADO EL "DEF". DICHS BIENES Y DERECHOS TENDRÁN COMO DESTINO, FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES Y EJERCICIO DE LAS FACULTADES DEL "DEF", ASÍ COMO LOS QUE ADQUIERA COMO ESTABLECIMIENTO DE FONDOS DE PRODUCTIVIDAD.

QUINTO.- CON EL OBJETO DE FORTALECER LA ACCIONES DE RECAUDACION DE CONTRIBUCIONES QUE REALIZA LA TESORERIA MUNICIPAL, Y BUSCANDO DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEYES FISCALES RELATIVAS A LA FACULTAD ECONOMICO-COACTIVA, QUE TIENEN A SU CARGO LAS AUTORIDAES FISCALES, SE ADICIONA A LA ESTRUCTURA DE LA TESORERIA MUNICIPAL, EL DEPARTAMENTO DE EJECUCION FISCAL.

LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE TENDRA A SU CARGO ESTA AREA SERAN LAS SIGUIENTES:

I.- EJERCER LA FACULTAD ECONÓMICO-COACTIVA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN, ANTE LOS CONTRIBUYENTES QUE TENGAN UNO O VARIOS CRÉDITOS FISCALES YA VENCIDOS.

II.- LA CAPTACIÓN DE LOS RECURSOS APRECIABLES EN DINERO, VALORES, INMUEBLES Y TODOS AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE EMBARGO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LAS LEYES DE LA MATERIA.



H. V AYUNTAMIENTO DE LORETO
BAJA CALIFORNIA SUR

X.- ACATAR LAS DISPOSICIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE LORETO, B. C. S.,

XI.- REALIZAR ACTIVIDADES DE TRABAJO CON AUTORIDADES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, DIRECCIÓN DE INGRESOS Y CATASTRO, A FIN DE PROPORCIONARSE INFORMACIÓN EN LO RELATIVO AL DESEMPEÑO DEL "DEF"

XII.- ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS PADRONES DE CONTRIBUYENTES EN CALIDAD DE MORA O REZAGO, O DE AQUELLOS QUE TENGAN VIGENTE CREDITO EN PARCIALIDADES.

XIII.- PRESTAR ASESORIA TECNICA A LOS CONTRIBUYENTES.

XIV.- ORDENAR EN LA ESFERA DE SU COMPETENCIA LA DETERMINACION, MANDAMIENTOS DE EJECUCIÓN, NOTIFICACION REQUERIMIENTO DE PAGO DE CREDITOS FISCALES Y TODO AQUELLO QUE PERMITA EL DESAHOGO DEL PROCEDIMEINTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.

XV.- INFORMAR A LA DIRECCION DE INGRESOS DE LA PRESUNTA COMISION DE DELITOS FISCALES Y DE CUALQUIER OTRA INDOLE QUE TENGA CONOCIMIENTO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

XVI.- EXPEDIR LAS CREDENCIALES O CONSTANCIAS DE IDENTIFICACION DEL PERSONAL ADSCRITO A SU CARGO.



H. V AYUNTAMIENTO DE LORETO
BAJA CALIFORNIA SUR

XVII.- REQUERIR EL PAGO DE FIANZAS QUE GARANTICEN OBLIGACIONES A FAVOR DEL MUNICIPIO.

XVIII.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES FISCALES, FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.

XIX.- DISEÑAR LOS FORMATOS OFICIALES REQUERIDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD TRIBUTARIA.

XX.- DIRIGIR A LOS NOTIFICADORES, EJECUTORES Y VERIFICADORES ADSCRITOS A SU AREA.

XXI.- APROBAR, EN MATERIA DE SU COMPETENCIA, LOS REMATES Y ADJUDICACIONES DE BIENES, ASI COMO VIGILAR LA DEBIDA GARANTIA DEL INTERES FISCAL.

XXII.- REPRESENTAR EL INTERES DEL MUNICIPIO EN LAS CONTROVERSIAS FISCALES EN TODA CLASE DE JUICIOS, INVESTIGACIONES O PROCEDIMIENTOS ANTE TRIBUNALES FEDERALES O ESTATALES.

XXIII.- CONTESTAR LAS DEMANDAS EN LOS JUICIOS DE NULIDAD Y DE AMPARO CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES DE LA MATERIA.



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

XXIV.- DECRETAR, CUANDO PROCEDA, LA SUSPENSION O CONTINUACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION.

XXV.- LAS DEMÁS QUE LES CONFIERAN LAS LEYES VIGENTES EN MATERIA FISCAL.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

SEXTO.- LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN FISCAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LORETO, "DEF" SE INTEGRA DE LA SIGUIENTE MANERA:

I.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN FISCAL

II.- AUXILIARES JURIDICOS

III.- NOTIFICADORES-EJECUTORES

IV.- DEPOSITARIOS

V.- ASISTENTE SECRETARIAL



H. V AYUNTAMIENTO DE LORETO
BAJA CALIFORNIA SUR

SÉPTIMO.- EL ESTABLECIMIENTO, EQUIPAMIENTO Y OPERACIÓN DEL "DEF" CORRERÁN CON CARGO AL PRESUPUESTO MUNICIPAL, EN LAS PARTIDAS Y MONTOS QUE PARA EL EFECTO AUTORICE EL H. AYUNTAMIENTO DE LORETO.

OCTAVO.- LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL "DEF" NO PODRÁ EN NINGÚN CASO, CREAR MÁS ATRIBUCIONES QUE LAS PREVISTAS EN EL PRESENTE ACUERDO, DE CONFORMIDAD A LAS ACTIVIDADES EJECUTIVAS PROPIAS DEL DEPARTAMENTO.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

SEGUNDO.- EN TANTO EL AYUNTAMIENTO EXPIDA LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS, RESOLVERÁ LO QUE CORRESPONDA CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

TERCERO.- SE DEROGAN LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE SE OPONGAN AL PRESENTE REGLAMENTO.

CUARTO.- INCLUYASE EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, COMO DEPENDENCIA DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS MUNICIPAL.

DADO EN SALA DE CABILDOS "GOBERNADOR JOSÉ MARÍA MATA" EN SESIÓN ORDINARIA, APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE FECHA



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

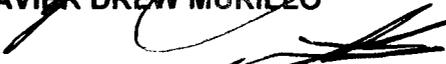
12 DE SEPTIEMBRE DE 2006, EN LA CIUDAD Y MUNICIPIO DE LORETO,
BAJA CALIFORNIA SUR.

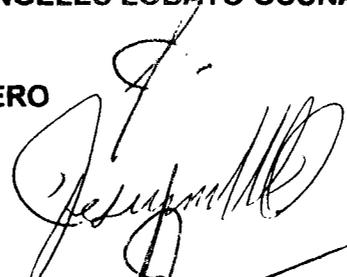
ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA, EL H. V AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE LORETO, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO.

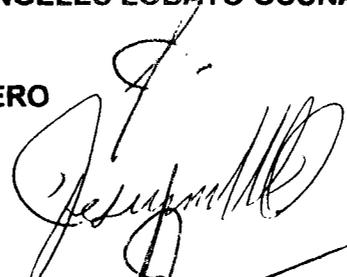
H. V AYUNTAMIENTO DE LORETO, B. C. S.

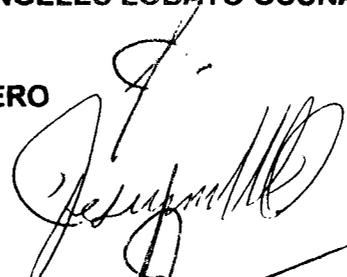
C. RODOLFO DAVIS OSUNA  **PRESIDENTE MUNICIPAL**

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. JESÚS MURILLO QUIJANO  **CUARTO REGIDOR**

C. FAUSTO GARCÍA OSUNA  **QUINTO REGIDOR**

C. LIC. FLAVIO DOLORES DAVIS HIGUERA  **SEXTO REGIDOR**

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

ACTA SESENTA Y CINCO

EN LA CIUDAD DE LORETO, CABECERA DEL MUNICIPIO, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, SIENDO LAS CATORCE HORAS DEL DIA MARTES DOCE DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL SEIS, SE REUNIERON EN LA SALA DE CABILDOS "GOBERNADOR JOSE MARÍA MATA", LOS CIUDADANOS: RODOLFO DAVIS OSUNA, PRESIDENTE MUNICIPAL; INGENIERO JORGE ALBERTO LOMBERA ROMERO, SINDICO MUNICIPAL; PROFESOR FRANCISCO JAVIER DREW MURILLO, PRIMER REGIDOR; PROFESORA MARIA DE LOS ANGELES LOBATO OSUNA, SEGUNDO REGIDOR; CIUDADANA FELICITAS ESTRADA ROMERO, TERCER REGIDOR; JESÚS MURILLO QUIJANO, CUARTO REGIDOR; FAUSTO GARCIA OSUNA, QUINTO REGIDOR; LICENCIADO FLAVIO DOLORES DAVIS HIGUERA, SEXTO REGIDOR, Y LA PROFESORA MARIA LUISA FLORES COTA, SECRETARIA GENERAL, CON EL OBJETO DE CELEBRAR LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO.- UNA VEZ INICIADOS LOS TRABAJOS SE PROCEDIÓ A DESAHOGAR EL **PRIMER PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA PASANDO LISTA DE ASISTENCIA.- INMEDIATAMENTE DESPUÉS EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, ATENDIENDO EL **SEGUNDO PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA HACE LA DECLARATORIA DEL QUÓRUM LEGAL ENCONTRANDOSE EL CABILDO EN PLENO; POSTERIORMENTE EL SINDICO MUNICIPAL, POR INSTRUCCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL PROCEDERA A DESAHOGAR EL **TERCER PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA, SIENDO ESTA: **I.-** LISTA DE ASISTENCIA; **II.-** DECLARATORIA DEL QUÓRUM LEGAL; **III.-** ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL ORDEN DEL DIA PARA LA PRESENTE SESION; **IV.-** LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR; **V.-** ANALISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DE PROMOCION DEL TREINTA PORCIENTO DE DESCUENTO PARA EL PAGO DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE CHOFER Y AUTOMOVILISTAS; **VI.-** ANALISIS Y APROBACION EN SU CASO DEL ACUERDO PARA LA CREACION DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCION FISCAL, DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS; **VII.-** CLAUSURA.- TOMA LA PALABRA EL CIUDADANO RODOLFO DAVIS OSUNA, PRESIDENTE MUNICIPAL Y SOLICITA A LA SECRETARIA GENERAL SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL HONORABLE CABILDO EL ORDEN DEL DÍA, MANIFESTÁNDOSE EN FORMA ECONOMICA, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD. POSTERIORMENTE

SE DESAHOGA EL **CUARTO PUNTO** QUE SE REFIERE A LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR. POSTERIORMENTE SE PASA AL **QUINTO PUNTO** QUE REFIERE AL ANALISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DE PROMOCION DEL TREINTA PORCIENTO DE DESCUENTO PARA EL PAGO DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE CHOFER Y AUTOMOVILISTAS. TOMA LA PALABRA EL SINDICO MUNICIPAL Y MANIFIESTA QUE OBSERVO EL INCREMENTO DE LICENCIAS NO ES TANTO YA QUE SE HIZO UN ESTUDIO JUNTO CON LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE LORETO Y QUE DE ACUERDO A ESOS DATOS SE HABIA LLEGADO A ESA DETERMINACION, PERO QUE ESTABA DE ACUERDO CON LA REDUCCION DE LA MISMA, SOLO QUE NO SE REDUJERA MENOS DE LO QUE YA COSTABA.- TOMA LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANIFIESTA QUE HABIAN LLEGADO COMENTARIOS DE QUE EL MUNICIPIO DE LORETO TENIA LAS LICENCIAS DE AUTOMOVILISTA MAS CARA FALSIFICABLE, POR LO QUE SE SUSPENDIO LA EXPEDICION DE LA MISMA YA QUE CUALQUIER CIUDADANO CON UN EQUIPO DE COMPUTO PODRIA ELABORAR UNA COPIA EXACTA AL NO CONTAR CON NINGUN CANDADO DE SEGURIDAD POR LO QUE SE CONTACTO A UNA PERSONA QUE SE DEDICA A LA ELABORACION DE LICENCIAS PARA QUE ELABORARA LICENCIAS DE MAS CALIDAD Y QUE BRINDARA MAS SEGURIDAD. ESTA PERSONA LE ELABORA LAS LICENCIAS A LOS MUNICIPIOS DE COMONDU, LA PAZ Y LOS CABOS, Y SI VALORAMOS LA DIFERENCIA ENTRE ESTOS, SALIMOS MUY ELEVADOS EN EL PRECIO.- TOMA LA PALABRA EL PRIMER REGIDOR Y CUESTIONA SI ESTE DESCUENTO SERIA LA REDUCCION DEL PRECIO PERMANENTE O HASTA EL FIN DE AÑO. TOMA LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y COMENTA SI SERIA HASTA DICIEMBRE YA QUE NO SE PUEDE MODIFICAR LA LEY DE HACIENDA HASTA EL FIN DE AÑO.- TOMA LA PALABRA EL QUINTO REGIDOR Y MANIFIESTA QUE HA RECIBIDO COMENTARIOS DE ALGUNAS PERSONAS QUE SE LES HACIA DEMASIADO CARAS Y QUE EN ALGUNOS ESTADOS DEL CENTRO DE LA REPUBLICA LAS LICENCIAS NO ERAN DE LA MISMA CALIDAD PERO MAS BARATAS.- TOMA LA PALABRA EL SEXTO REGIDOR Y MANIFIESTA QUE LOS COMENTARIOS HECHOS SOBRE LA FALSIFICACION DE LAS LICENCIAS LOS HACEN PERSONAS QUE SABEN DE ESO Y QUE NO ES LA CIUDADANIA EN GENERAL, ADEMAS DE QUE EL EQUIPO QUE SE HABIA COMPRADO ANTERIORMENTE SE CUESTIONO POR LAS GARANTIAS QUE TENIA, Y QUE POR COMENTARIOS EN CONTRA DEL MISMO NO SE PODIA ESTAR

CAMBIANDO A CADA RATO. TOMA LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y COMENTA QUE EL MEJORAR LA CALIDAD DE LA LICENCIA ACTUAL SERIA MAS CARO QUE CONTAR CON LA NUEVA LICENCIA, ADEMAS DE QUE LA PERSONA QUE ELABORARA LAS NUEVAS LICENCIAS NO VENDE NINGUN EQUIPO; QUE EL DEJA EL EQUIPO AQUÍ Y AL FINAL DEL MES VIENE Y HACE UNA REVISION DEL TOTAL DE LICENCIAS QUE SE VENDIERON Y DE AHÍ TOMA UN PORCENTAJE Y SE LE COBRA AL AYUNTAMIENTO; ADEMAS DE QUE EL EQUIPO QUE SE CUENTA EN LA ACTUALIDAD SE PODRIA USAR EN OFICIALIA MAYOR PARA LA EXPEDICION DE CREDENCIALES A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO Y PASARIA A ESA DEPENDENCIA.- TOMA LA PALABRA EL SEXTO REGIDOR Y MANIFIESTA QUE EL COSTO ACTUAL ES MUY ELEVADO Y QUE ESTA DE ACUERDO CON EL DESCUENTO YA QUE SE DEBE DE PENSAR EN EL BENEFICIO DEL CIUDADANO Y BRINDARLES GARANTIAS DE LO QUE ESTA ADQUIRIENDO.- TOMA LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANIFIESTA QUE LAS LICENCIAS QUE SE TIENEN EN LA ACTUALIDAD LA POLICIA FEDERAL PREVENTIVA NO SE LAS ESTA RECIBIENDO A LA CIUDADANIA YA QUE NO CUENTAN CON LOGOTIPOS OFICIALES Y SON MUY FALSIFICABLES, Y QUE LAS LICENCIAS QUE SE VAN A ADQUIRIR CUENTAN CON UN PROGRAMA EN RED NACIONAL.- TOMA LA PALABRA EL SEXTO REGIDOR Y MANIFIESTA QUE EL PUNTO QUE QUEDA CLARO ES LA ADQUISICION DE UNA LICENCIA QUE BRINDE MAYOR SEGURIDAD PARA LA CIUDADANIA Y QUE DE ENERO DEL DOS MIL SIETE SE MODIFIQUE LA LEY DE INGRESOS PARA QUE QUEDE YA CON EL PRECIO DEL TREINTA POR CIENTO DE DESCUENTO.- TOMA LA PALABRA EL PRIMER REGIDOR Y CUESTIONA SI EL CIUDADANO QUE CUENTA CON LICENCIAS TENDRA DERECHO A CAMBIARLAS POR LAS NUEVAS SIN NINGUN COSTO ADICIONAL, YA QUE EL CIUDADANO YA HABIA PAGADO POR ESA LICENCIA.- TOMA LA PALABRA EL SEXTO REGIDOR Y MANIFIESTA QUE EL CIUDADANO PUEDE PAGAR POR UNA REPOSICION DE LICENCIA UN PORCENTAJE DEL MONTO TOTAL.- TOMA LA PALABRA EL SINDICO MUNICIPAL Y MANIFIESTA QUE A EL NO SE LE HACE JUSTO QUE EL CIUDADANO QUE YA PAGO POR UN LICENCIA TENGA QUE VOLVER A PAGAR UNA CANTIDAD PARA OBTENER LA NUEVA LICENCIA POR LO QUE MANIFIESTA QUE SOLAMENTE SE LE CAMBIE POR UNA NUEVA.- TOMA LA PALABRA EL QUINTO REGIDOR Y MANIFIESTA ESTAR DE ACUERDO QUE SOLAMENTE SE LE CAMBIE LA LICENCIA AL CIUDADANO QUE YA LA ADQUIRIO

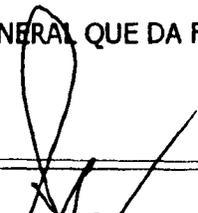
SIN NECESIDAD DE QUE TENGA QUE PAGAR UNA EXTRA.- TOMA LA PALABRA EL PRIMER REGIDOR Y MANIFIESTA QUE NO SOLAMENTE SE VAN A ESTAR CAMBIANDO LAS LICENCIAS SI NO QUE TAMBIEN SE VAN A IR EXPIDIENDO NUEVAS LICENCIAS Y ASI NO SE VERA AFECTADO EL AYUNTAMIENTO EN SUS INGRESOS.- TOMA LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANIFIESTA QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SOLAMENTE SE CAMBIE. NO HABIENDO NINGUN OTRO COMENTARIO AL PUNTO EN CUESTION SE SOMETE A CONSIDERACION DE CABILDO. SE SOMETE A VOTACION **LA AUTORIZACION PARA LA PROMOCION DEL TREINTA POR CIENTO DE DESCUENTO PARA EL PAGO DE LICENCIAS DE CONDUCTOR DE CHOFER Y AUTOMOVILISTAS Y ES APROBADO POR UNANIMIDAD.-** INMEDIATAMENTE DESPUES SE PASA AL **SEXTO PUNTO** EL CUAL SE REFIERE AL ANALISIS Y APROBACION EN SU CASO DEL ACUERDO DE LA CREACION DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCION FISCAL, DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS. TOMA LA PALABRA EL SINDICO MUNICIPAL Y MANIFIESTA QUE ESTE PUNTO YA SE HABIA TOCADO EN DOS SESIONES ANTERIORES PARA EL COBRO DE REZAGOS EN IMPUESTO PREDIAL Y AGUA POTABLE, Y TODO LO QUE SON REZAGOS EL CUAL YA ESTABA CASI LISTO PARA EMPEZAR A FUNCIONAR Y YA CONTABA CON SU PROPIO REGLAMENTO.- TOMA LA PALABRA EL PRIMER REGIDOR Y CUESTIONA SOBRE QUIENES INTEGRAN ESTE DEPARTAMENTO; TOMA LA PALABRA EL SINDICO MUNICIPAL Y MANIFIESTA QUE EL DEPARTAMENTO LO CONFORMARIA EL DEPARTAMENTO DE INGRESOS, UN LICENCIADO ENCARGADO DEL DESPACHO, TRES NOTIFICADORES Y UNA SECRETARIA, ADEMAS DE LAS HERRAMIENTAS PARA TRABAJAR; ADEMAS, UNA VEZ CREADA LA OFICINA DE EJECUCION FISCAL AL MOMENTO DE RECIBIR UNA NOTIFICACION EL DEUDOR CUENTA CON CUARENTA Y CINCO DIAS PARA LLEGAR A UN ACUERDO DE PAGO; DE NO SER ASI SE PROCEDE CONFORME A LA LEY EL EMBARGO POR LO QUE SE LES PIDE DE SU CONSIDERACION YA QUE LA FINALIDAD DE ESTE DEPARTAMENTO NO ES EL QUERER AFECTAR AL CIUDADANO SI NO DE IMPLEMENTAR LA CULTURA DEL PAGO.- TOMA LA PALABRA EL QUINTO REGIDOR Y CUESTIONA PORQUE NO SE INCLUYE A SAPAL Y A CATASTRO EN EL ACUERDO DE EJECUCION FISCAL.- TOMA LA PALABRA EL SEXTO REGIDOR Y MANIFIESTA QUE SAPAL TIENE SU PROPIO DEPARTAMENTO DE EJECUCION Y COBRANZA Y QUE ADEMAS ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO Y CON

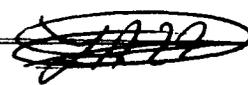
IDENTIDAD PROPIA.- TOMA LA PALABRA EL SEXTO REGIDOR Y MANIFIESTA QUE EN EL APARTADO NUMERO DIEZ DE LA LEY DE EJECUCION MENCIONA ACATAR LAS DISPOSICIONES DEL PRESIDENTE Y SINDICO MUNICIPAL POR LO QUE PEDIRIA SE MODIFICARA DE TAL FORMA QUE DIJERA ACATAR LAS DISPOSICIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LORETO.- TOMA LA PALABRA EL SINDICO MUNICIPAL Y MANIFIESTA ESTAR DE ACUERDO.- TOMA LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANIFIESTA QUE DE NO HABER NINGUN OTRO COMENTARIO AL PUNTO EN CUESTION SE SOMETA A CONSIDERACION DE CABILDO. SE SOMETE A VOTACION LA AUTORIACION PARA LA APROBACION EN SU CASO DEL ACUERDO PARA LA CREACION DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCION FISCAL, DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS Y ES APROBADO POR UNANIMIDAD.- INMEDIATEMENTE DESPUES SE PASA AL SEXTO PUNTO EL CUAL SE REFIERE A ASUNTOS GENERALES.- TOMA LA PALABRA EL PRIMER REGIDOR Y MANIFIESTA TENER EN SU PODER UNA MULTA DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS POR LA CANTIDAD DE CATORCE MIL PESOS EN CONTRA DEL BAR "LA MULITA", LA CUAL DESDE HACE TIEMPO HA TENIDO MUCHOS PROBLEMAS DE PLEITOS, YA QUE TIENEN MUJERES Y SE DA LA PROSTITUCION ADEMAS LAS CONDICIONES DEL LUGAR NO CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE SALUD.- TOMA LA PALABRA EL SEXTO REGIDOR Y MANIFIESTA QUE A EL TAMBIEN HA RECIBIDO QUEJAS SOBRE ESE LUGAR.- TOMA LA PALABRA EL CUARTO REGIDOR Y MANIFIESTA QUE ELEMENTOS DE PROTECCION CIVIL SE TRASLADARON AL LUGAR PARA HACER UNA INSPECCION A LAS INSTALACIONES NO CONTANDO ESTAS CON LAS MEDIDAS NECESARIAS DE SEGURIDAD, POR LO QUE SE LE DIO UN PLAZO CONSIDERABLE PARA QUE SE ARREGLARA ESTE LUGAR O ACTUAR CONFORME A LA LEY, ADEMAS DE CONSIDERAR OTROS BARES PARA SU REVISION.- TOMA LA PALABRA EL PRIMER REGIDOR Y LLAMA A COMPARECER AL CIUDADANO PORFIRIO VEGA RUIZ PARA TRATAR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CORPORACION DE BOMBEROS Y LOS TRASLADOS QUE SE REALIZAN A CIUDAD CONSTITUCION Y LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, Y QUE NO RECUPERAN NI EL MINIMO DE GASOLINA.- PIDE A FUNCIONARIOS HAGAN CONCIENCIA Y QUE SE APOYE A QUIEN REALMENTE SE NECESITE.- TOMA LA PALABRA EL QUINTO REGIDOR Y EXPRESA QUE SE LE PUEDE ASESORAR PARA HACER CONVENIOS DE COLABORACION CON LAS DEPENDENCIAS

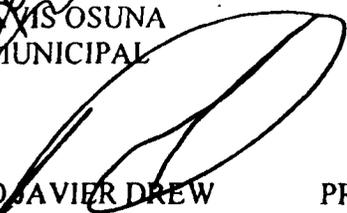
DEL ISSSTE Y DEL SEGURO SOCIAL PARA QUE RECIBAN EL SERVICIO DE TRASLADO.- TOMA LA PALABRA EL QUINTO REGIDOR Y MANIFIESTA QUE **A LAS UNIDADES DEL AYUNTAMIENTO SE LLEGO AL ACUERDO DE PINTARLAS DE BLANCO CON UN NUMERO ECONOMICO ADEMAS DE UN NUMERO TELEFONICO PARA QUEJAS AL IGUAL QUE LAS PATRULLAS MUNICIPALES.**- TOMA LA PALABRA EL PRIMER REGIDOR Y MANIFIESTA QUE SOLAMENTE DEBERA DE RECIBIR LLAMADAS PARA EVITAR EL USO INDEBIDO DE ESE TELEFONO.- TOMA LA PALABRA EL QUINTO REGIDOR Y MANIFIESTA QUE SE PODRIA HACER CON SAPAL YA QUE ES UN DESORDEN.- TOMA LA PALABRA EL SINDICO MUNICIPAL Y MANIFIESTA **QUE HACE FALTA HACER UN ARQUEO CADA DETERMINADO TIEMPO.**- TOMA LA PALABRA EL QUINTO REGIDOR Y MANIFIESTA QUE DESCONOCE MUCHAS SITUACIONES QUE OCURREN HOY.- TOMA LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANIFIESTA QUE YA SE GIRO INSTRUCCIONES AL CONTRALOR PARA QUE SE PUSIERA DE ACUERDO CON EL DIRECTOR DE SAPAL PARA REALIZAR UNA AUDITORIA ADEMAS DE QUE ESTA MUY INTERESADO EN SABER LO QUE ESTA PASANDO Y DE SER NECESARIO CONTRATAR UNA AUDITORIA EXTERNA.- TOMA LA PALABRA EL QUINTO REGIDOR Y MANIFIESTA ESTAR OBSERVANDO QUE HAY VARIOS **ESTABLECIMIENTOS QUE TIENEN OCUPADAS LAS BANQUETAS CON SU PUBLICIDAD** Y CUESTIONA SI SE ESTA REALIZANDO EL PAGO CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE INGRESOS.- TOMA LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANIFIESTA QUE NO TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS HAN HECHO EL PAGO CORRESPONDIENTE PERO QUE YA SE ESTA TRABAJANDO EN ELLOS.- TOMA LA PALABRA EL QUINTO REGIDOR Y MANIFIESTA LA **INCONFORMIDAD QUE ALGUNOS CIUDADANOS LE HAN HECHO REFERENTE A LA PALAPA QUE SE ESTA CONSTRUYENDO EN EL ESTADIO REVOLUCION.**- TOMA LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y COMENTA QUE ESA AUTORIZACION SE REALIZO DURANTE SU VIAJE A LA CIUDAD HERMANA DE HERMOSA BEACH, POR EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS, SOLAMENTE DURANTE EL PERIODO DE ESTA ADMINISTRACION Y QUE SE INVESTIGARA A NOMBRE DE QUIEN ESTA HECHO ESTE CONVENIO YA QUE FONATUR LE HIZO LLEGAR UN DOCUMENTO DE INCONFORMIDAD. TOMA LA PALABRA EL TERCER REGIDOR Y MANIFIESTA QUE LE HAN HECHO LLEGAR **COMENTARIOS DE LA CIUDADANIA PARA VER QUE PASO CON LA CASA HOGAR.**- TOMA LA

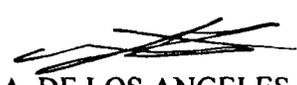
PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANIFIESTA QUE YA SE ESTA TRABAJANDO EN LA CONSTRUCCION DE LA CASA HOGAR.- NO HABIENDO NINGUN OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE PASARA AL **SEPTIMO PUNTO** QUE SE REFIERE A LA CLAUSURA DE ESTA SESION ORDINARIA SIENDO LAS DIECISEIS HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL DIA MARTES DOCE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL SEIS, SE DECLARAN CLAUSURADOS LOS TRABAJOS DE ESTA SESION ORDINARIA DE CABILDO, FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON ANTE LA SECRETARIA GENERAL QUE DA FE DE LOS HECHOS.

FIRMAS

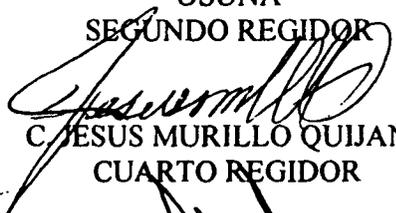

C. RODOLFO DAVIS OSUNA
PRESIDENTE MUNICIPAL

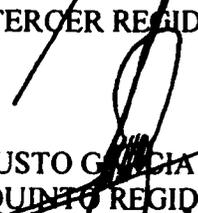

ING. JORGE ALBERTO LOMBERA
ROMERO
SINDICO MUNICIPAL


PROFR. FRANCISCO JAVIER DREW
MURIELLO
PRIMER REGIDOR


PROFRA. MA. 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


LIC. FLAVIO D. DAVIS HIGUERA
SEXTO REGIDOR


PROFRA. MARIA LUISA FLORES COTA
SECRETARIA GENERAL
DEL H. V AYUNTAMIENTO DE LORETO



H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS,

B.C.S.

Certificación 090/IX-05

CERTIFICACIÓN DE ACUERDO DE CABILDO

El Suscrito Lic. Enrique Pascual Navarro Barajas, Secretario General del Honorable IX Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, hace constar y:

Certifica

QUE EL HONORABLE IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN PLENO, TOMO EL SIGUIENTE ACUERDO DE CABILDO, EL CUAL FUE SANCIONADO EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 23 DE DICIEMBRE DE 2005; SEGÚN CONSTA EN ACTA NUMERO DIECISEIS (16), DE LA RESOLUCIÓN OFICIAL QUE A LA LETRA REZA:

EN TAL VIRTUD CC. INTEGRANTES DE ESTE CUERPO EDILICIO, EN BASE AL RESULTADO ANTERIOR EN CONSULTA ECONÓMICA AL PLENO, QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD, EL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO DE 2006 DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, SE INSTRUYE AL C. SECRETARIO GENERAL, ENVÍE CERTIFICACIÓN OFICIAL AL C. TESORERO GENERAL MUNICIPAL C.P. RIGOBERTO ARCE MARTINEZ, PARA QUE ESTE A SU VEZ CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

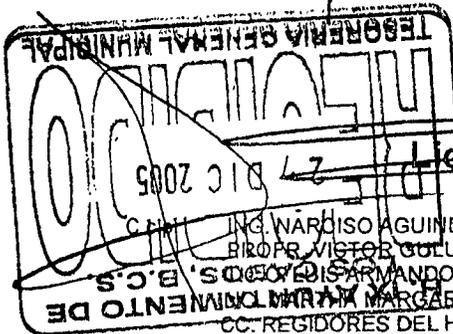
Para los fines legales correspondientes, se extiende a los veintiséis (26) días del mes de diciembre del año de dos mil cinco (2005).

Doy Fe.
El C. Secretario General.


Lic. Enrique Pascual Navarro Barajas.



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



- ING. NARCISO AGUIÑEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
- BRODR. VICTOR GULUARTE, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.
- DOY. EDUARDO DIAZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS.
- DOY. MARÍA MARGARITA DIAZ JIMENEZ., SINDICA MUNICIPAL.
- CC. REGIDORES DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
- LIC. SERGIO DANIEL IZQUIERDO, DIRECTOR MUNICIPAL DE ASUNTOS JURIDICOS, LEG. Y REGLAMENTARIOS.
- C.P. RICARDO LLANAS VERDUGO, DIRECTOR MUNICIPAL DE INGRESOS.
- C.P. SERGIO ESPINOZA, DIRECTOR MUNICIPAL DE CONTABILIDAD.
- ARCHIVO.

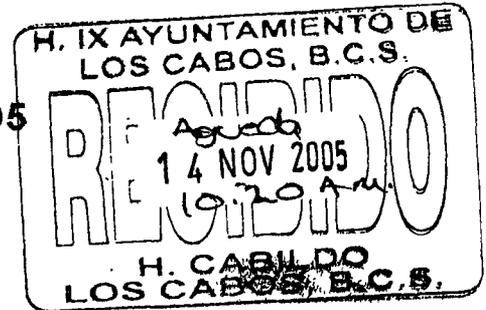


H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS,

B.C.S.

Certificación 063/IX-05

C.P. RIGOBERTO ARCE MARTÍNEZ
TESORERO MUNICIPAL
H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
PRESENTES.-



ANTE USTED, PARA LO CONDUENTE HACEMOS LLEGAR LA PRESENTE:

CERTIFICACIÓN DE ACUERDO DE CABILDO

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

Certifico

QUE EL H. CABILDO EN PLENO TOMO EL SIGUIENTE ACUERDO, EL CUAL FUERA SANCIONADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 11 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2005 POR EL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS; Y SEGÚN CONSTA EN ACTA NUMERO 13 (TRECE) DE LA RESOLUCIÓN OFICIAL QUE A LA LETRA DICE:

CON FUNDAMENTO EN EL RESULTADO ANTERIOR, EN CONSULTA NOMINAL AL PLENO, QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD EL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006 DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S., DEL CUAL SE ANEXA DOCUMENTO PRESUPUESTARIO.

INSTRUYENDO AL C. SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, CERTIFICAR EL PRESENTE ACUERDO DE CABILDO AL C. TESORERO MUNICIPAL C.P. RIGOBERTO ARCE MARTÍNEZ PARA QUE ESTE A SU VEZ CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Para los fines legales correspondientes, se extiende a los Once (11) días del mes de Noviembre del año Dos mil cinco (2005).



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

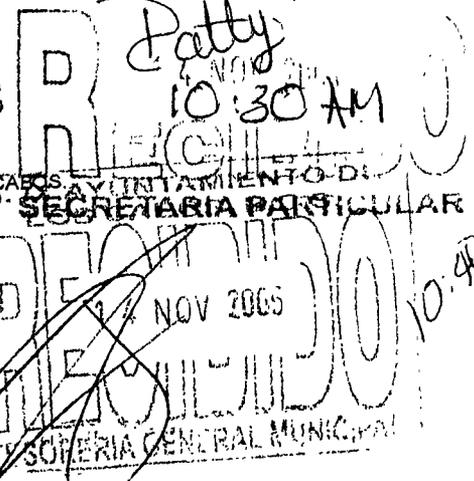
Doy FE
El C. Secretario General

Lic. Enrique P. Navarro Barajas

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

C.c.p. C. LUIS ARMANDO DÍAZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
C. MARTHA MARGARITA DÍAZ JIMÉNEZ, SINDICA MUNICIPAL
CC. REGIDORES DEL H. CABILDO DE LOS CABOS, B.C.S.
ARCHIVO.

EPNB/jaca-05



MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.

FONDOS FEDERALES

CONCEPTOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL TRIMESTRAL	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL TRIMESTRAL	TOTAL SEMESTRAL
I N G R E S O S									
MINISTRACIONES RECIBIDAS	3,725,439.00	2,879,076.00	0.00	6,604,515.00	2,792,884.00	5,585,768.00	2,792,884.00	11,171,536.00	17,776,051.00
TOTAL INGRESOS	3,725,439.00	2,879,076.00	0.00	6,604,515.00	2,792,884.00	5,585,768.00	2,792,884.00	11,171,536.00	17,776,051.00
E G R E S O S									
PAGO DE NOMINAS	0.00	2,457,002.48	1,134,578.93	3,591,581.41	1,852,304.87	3,719,782.17	678,869.07	6,250,956.11	9,842,537.52
REHAB SEGURIDAD PÚBLICA SUC	0.00	392,701.42	109,312.70	502,014.12	49,379.96	205,105.46	75,803.24	330,288.66	832,302.78
TECHEDUMBRE, COMEDORES SEGURIDAD	0.00	0.00	181,806.31	181,806.31	120,745.74	118,713.28	0.00	239,459.02	421,265.33
ADECUACIONES EDIF SEG Y TTO MPAL CSL	0.00	0.00	0.00	0.00	113,599.55	137,835.12	249,526.89	500,961.56	500,961.56
SUBCOMANDANCIA DELEGACION SANTIAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	205,948.59	192,861.66	113,636.92	512,447.17	512,447.17
ADQ. DE ACTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,120.00	21,120.00	21,120.00
ADO. RADIOS SEGURIDAD PUBLICA	0.00	137,447.20	0.00	137,447.20	0.00	0.00	0.00	0.00	137,447.20
MATERIALES Y SUMINISTROS:	0.00	28,300.12	97,762.38	126,062.50	41,354.50	127,784.58	65,315.87	234,454.95	360,517.45
SERVICIOS GENERALES	0.00	69,311.66	366,299.71	435,611.37	1,523.50	102,841.82	0.00	104,365.32	539,976.69
ADQUISICION DE UNIFORMES	0.00	609,812.50	342,452.00	952,264.50	0.00	0.00	758,615.00	758,615.00	1,710,879.50
RET. I S R Y COMISIONES BANCARIAS,	0.00	145.20	231.00	376.20	105.60	178.20	178.20	462.00	838.20
TRASPASO A CTA DE 2005	0.00	0.00	1,018,746.00	1,018,746.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,018,746.00
TOTAL EGRESOS	0.00	3,047,002.48	1,543,581.93	5,092,165.81	1,852,304.87	3,719,782.17	678,869.07	6,250,956.11	9,842,537.52
DIFERENCIA	3,725,439.00	-167,926.48	5,050,933.07	1,512,349.19	936,579.13	1,865,985.83	2,114,014.93	4,919,579.89	7,933,513.48

IMPORTE ANUAL AUTORIZADO

33,514,608.96


ANDRÉS DOMÍNGUEZ ANDRÉS
 PRESIDENTE MUNICIPAL
 LOS CABOS B.C.S.


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


TESORERIA MUNICIPAL
LOS CABOS B.C.S.

C. AREL CASTRO CARDENAS
 SECRETARIO GENERAL
 IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS

C.P. RIGOBERTO ARCE MARTINEZ
 TESORERO MUNICIPAL
 IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS

MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.

FONDOS FEDERALES

CONCEPTOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL TRIMESTRAL	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL TRIMESTRAL	TOTAL SEMESTRAL
I N G R E S O S									
MINISTRACIONES RECIBIDAS	887,977.00	944,531.00	0.00	1,832,508.00	916,254.00	916,254.00	916,254.00	2,748,762.00	4,581,270.00
E G R E S O S									
AGUA POTABLE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,704.17	17,704.17	17,704.17
DRENAJE LETRINAS Y ALCANTARILLADO	0.00	0.00	0.00	0.00	1,514,219.54	0.00	0.00	1,514,219.54	1,514,219.54
URBANIZACION MUNICIPAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ELECTRIFICACION RURAL Y COL POBRES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INFRAEST BASICA DE SALUD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INFRAEST BASICA EDUCATIVA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CAMINOS RURALES	0.00	0.00	2,360.03	2,360.03	0.00	0.00	0.00	2,360.03	2,360.03
INFRAEST PRODUCTIVA RURAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ESTUDIOS Y PROYECTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
DESARROLLO INSTITUCIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
GTS INDIRECTOS	0.00	53,311.15	16,974.49	70,285.64	52,223.45	35,008.00	35,008.00	122,239.45	192,525.09
TOTAL EGRESOS									

IMPORTE ANUAL AUTORIZADO

9,162,541.00



PRESIDENCIA MUNICIPAL
LOS CABOS, B.C.S.
 PRESIDENTE MUNICIPAL
 IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
SECRETARIA GENERAL
 C. ARIEL CASTRO CABENAS
 SECRETARIO GENERAL
 IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS

[Signature]



TESORERIA MUNICIPAL
LOS CABOS, B.C.S.
 C.P. RIGOBERTO ARCE MARTINEZ
 TESORERO MUNICIPAL
 IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS

[Signature]

MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.

FONDOS FEDERALES

CONCEPTOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL TRIMESTRAL	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL TRIMESTRAL	TOTAL SEMESTRAL
I N G R E S O S									
MINISTRACIONES RECIBIDAS	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	4,289,465.67	4,289,465.67	4,289,466.67
TOTAL INGRESOS	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	4,289,465.67	4,289,465.67	4,289,466.67
E G R E S O S									
ACCIONES DE BENEFICIENCIA SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,400.96	2,400.96	2,400.96
ELECTRIFICACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PAVIMENTACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OBRAS NUEVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REDES AGUA POT., SANEAM Y ALCANT	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REHABILITACIÓN DE OBRAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL EGRESOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,400.96	2,400.96	2,400.96
DIFERENCIA	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	4,289,465.67	4,289,465.67	4,289,466.67

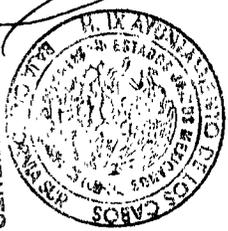
IMPORTE ANUAL AUTORIZADO

8,834,338.00



SECRETARÍA MUNICIPAL
LOS CABOS, B.C.S.
 PRESIDENTE MUNICIPAL
 IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
SECRETARÍA GENERAL
 C. ARIEL CASTRO
 SECRETARIO GENERAL
 IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS

[Handwritten signature]



TESORERÍA MUNICIPAL
LOS CABOS, B.C.S.
 C.P. RIGOBERTO ARCE MARTÍNEZ
 TESORERO MUNICIPAL
 IX AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS

[Handwritten signature]