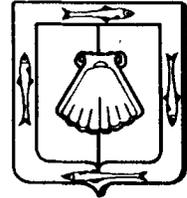




BOLETIN OFICIAL

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

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA.

NORMATIVIDAD SOBRE EL CONTENIDO DE LA CUENTA PÚBLICA

REGLAMENTÓ INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

FE DE ERRATAS

AL DECRETO 1603 QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE HACIENDA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

DECRETO No. 1608

LEY DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

DECRETO

PROGRAMA PARA LA MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL 2005-2011.

DECRETO No. 1605

SE DECLARAN ELECTOS LOS CONSEJEROS PROPIETARIOS Y SUPLENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL QUE HABRÁN DE CUBRIR LAS ACTUALES VACANTES.

DECRETO No. 21
H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PRIVADO
D E C R E T A :
CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

TITULO PRIMERO
PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

1o.- El Estado de Baja California Sur es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, y es libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior, conforme a los preceptos de la Constitución General de la República.

2o.- La Constitución General de la República y esta Constitución son la Ley suprema del Estado. Los ordenamientos que de ellas emanen, forman la estructura jurídica del Estado de Baja California Sur.

3o.- Las Autoridades y Funcionarios del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les conceden esta Constitución, la General de la República y las Leyes que de ellas emanen.

4o.- Es función del Estado proveer el desenvolvimiento de todas las facultades de sus habitantes y promover en todo, a que disfruten sin excepción de igualdad de oportunidades, dentro de la justicia social.

5o.- Es finalidad del Estado promover la participación de todos los ciudadanos en los procesos que norman la vida pública y económica de la comunidad. Fomentar la conciencia de la solidaridad Estatal, Nacional e Internacional.

6o.- Es función del Estado promover el desarrollo económico y regular el proceso demográfico, para procurar el progreso social compartido y la distribución equitativa de la riqueza, buscando garantizar la justicia social.

TITULO SEGUNDO
DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES Y SOCIALES

7o.- En el Estado de Baja California Sur todo individuo gozará de las garantías que otorga la Constitución General de la República, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse, sino en los casos y con las condiciones que ella misma establece.
Igual protección asume respecto de los derechos fundamentales que, en ejercicio de su soberanía, consagra en este cuerpo Constitucional.

8o.- Los habitantes del Estado, tienen todos los derechos y libertades consagrados en esta Constitución, sin distinción alguna de su origen, raza, color, sexo, idioma, religión y opinión política, condición o actividad social.

9o.- Todo hombre y mujer serán sujetos de iguales derechos y obligaciones ante la Ley.

10o.- Todos los habitantes del Estado tienen derecho a casarse y fundar una familia. Disfrutarán de iguales derechos y obligaciones en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del mismo.

11.- El matrimonio y la familia constituyen la base fundamental de la comunidad; consecuentemente, el hogar, la maternidad y la infancia serán objeto de especial protección por parte de las autoridades. Todos los niños nacidos de matrimonio o fuera de él, tienen derecho a igual protección y a ser inscritos en el Registro Civil.

Es derecho correlativo a la calidad de padres, la determinación libre, informada y responsable, acerca del número y espaciamiento de los hijos y su educación, como deber supremo ante la sociedad. Toda medida o disposición protectoras de las familias y la niñez se consideran de orden público.

12.- La educación será motivo de especial atención del Estado, asumiendo el ejercicio de todas las atribuciones que le confieren el Artículo 3o. de la Constitución General de la República y sus disposiciones reglamentarias. Su orientación descansará en los principios señalados en dicho precepto y en el desenvolvimiento integral y racional de los recursos socioeconómicos del Estado.

13.- Todos los habitantes del Estado tienen derecho a recibir educación. El Estado y Municipios impartirán educación preescolar, primaria y secundaria. La educación preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica obligatoria. Además, toda la educación que impartan el Estado y Municipios será gratuita.

14.- La propiedad privada se respetará y garantizará en el Estado, con las modalidades que para su ejercicio, como función social, le impone el Artículo 27 de la Constitución General de la República, buscando el aprovechamiento racional de los recursos naturales susceptibles de apropiación, para propiciar la distribución equitativa de la riqueza pública, preservar su conservación y coadyuvar al progreso social.

Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización.

Las autoridades Estatales asumirán el ejercicio de todas las atribuciones que les confiere el Artículo 27 de la Constitución General de la República y sus disposiciones reglamentarias, en favor de los núcleos de población interesados.

15.- Las Leyes locales organizarán el patrimonio familiar, determinando los bienes que deban constituirlo, sobre la base que será inalienable y no estará sujeto a embargo ni gravamen alguno.

16.- Las Autoridades Estatales organizarán, coordinarán y fomentarán la vida económica de la entidad, para asegurar a todos los habitantes una existencia digna, tomando en consideración que los factores de la producción garantizan la justicia social.

17.- El trabajo es un derecho del individuo y un deber del individuo para con la sociedad. En consecuencia, el Estado protegerá, en beneficio de los trabajadores, el cumplimiento de los derechos y prerrogativas establecidos en el Artículo 123 de la Constitución General de la República.

18.- Todos los habitantes del Estado tienen derecho a la protección de la salud y seguridad sociales, teniendo como objetivo la permanente superación del nivel de vida de la población y el saneamiento del medio ambiente.

La ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud proporcionados por el Estado.

19.- Todos los habitantes del Estado tienen derecho a participar en la vida cultural, artística, científica, tecnológica y deportiva de la comunidad y en los beneficios que de ello resulten.

20.- Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.

Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales.

Nadie puede ser aprisionado por deudas de carácter puramente civil.

Queda prohibida la pena de muerte y cualesquiera otras penas inusitadas y trascendentales. Toda persona reducida a prisión tiene derecho a la readaptación social, y los beneficios que de ella resulten, sobre las bases del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación y la reestructuración de su personalidad, inspirados en un criterio de defensa social, eliminando todo concepto de venganza colectiva, con el objeto de restablecer su dignidad.

El Gobierno del Estado establecerá instituciones especiales para el tratamiento de menores infractores

TITULO TERCERO
DE LA POBLACION
CAPITULO I
DE LOS HABITANTES

21.- Se consideran habitantes del Estado todas las personas que se encuentran dentro de su territorio.

22.- Son obligaciones de los habitantes del Estado.

I.- Cumplir con los preceptos de esta Constitución, los de las Leyes, reglamentos y disposiciones que de ella emanen y respetar a las autoridades;

II.- Contribuir a los gastos públicos del Estado y del Municipio en que residan, en la forma proporcional y equitativa que dispongan las Leyes;

III.- Inscribir en el Registro Civil los actos constitutivos o modificativos del estado civil;

IV.- Tener un modo honesto de vivir;

V.- Dar auxilio a las autoridades en los casos de urgencia; y

VI.- Si son Extranjeros, contribuir para los gastos públicos de la manera que dispongan las Leyes; obedecer y respetar las Instituciones, Leyes y Autoridades del Estado; sujetarse a los fallos y sentencias de los Tribunales; sin poder invocar o intentar otros recursos que los que se conceden a todos los mexicanos.

CAPITULO II
DE LOS SUDCALIFORNIANOS

23.- Son Sudcalifornianos:

I.- Los que nazcan en el territorio del Estado.

II. Los mexicanos hijos de padre y madre Sudcalifornianos, cualquiera que sea el lugar de su nacimiento.

III. Los mexicanos que tengan domicilio establecido y una residencia efectiva de 3 años, por lo menos, dentro del territorio del Estado, y manifiesten su deseo de adquirir esta calidad.

IV. Los Mexicanos que, habiendo contraído matrimonio con Sudcalifornianos, residan cuando menos, un año en el Estado, y manifiesten su deseo de adquirir esta calidad.

24.- La calidad de Sudcaliforniano a la que se refieren las fracciones III y IV del Artículo anterior, se pierde por ausentarse de la entidad durante más de 2 años consecutivos, excepto cuando la causa sea:

I.- Por ausencia en el desempeño de cargos públicos o de elección popular; y

II.- Por ausencia con motivo de la realización de estudios profesionales, científicos o artísticos, efectuados fuera de la entidad por el tiempo que lo requieran.

25.- La calidad de Sudcaliforniano se pierde por la adquisición expresa de otra.

CAPITULO III
DE LOS CIUDADANOS SUDCALIFORNIANOS

26.- Son ciudadanos del Estado los hombres y las mujeres que, siendo Sudcalifornianos, hayan cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

27.- Adquieren la calidad de ciudadanos, los mexicanos que habiendo cumplido 18 años, tengan un modo honesto de vivir y hayan residido en el Estado durante 3 años efectivos.

28.- Son prerrogativas del ciudadano Sudcaliforniano:

I.- Votar en las elecciones populares en los términos que señale la Ley.

II.- Poder ser votado para todo cargo de elección popular, teniendo las calidades que establezca la Ley.

- III.- Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del Estado.
- IV.- Ejercer en toda clase de negocios el derecho de petición; y
- V.- Presentar Iniciativas ante el Congreso del Estado de acuerdo con los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley de la materia y en la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur;
- VI.- Participar en las consultas ciudadanas plebiscitarias y de referéndum; y
- VII.- Las demás que le confieran esta Constitución y las Leyes que de ella emanen.

29.- Son deberes del ciudadano Sudcaliforniano:

- I.- Inscribirse en el Catastro de la Municipalidad, manifestando sus propiedades, industria, profesión u ocupación.
- II.- Inscribirse en los padrones electorales en los términos que determinen las Leyes.
- III.- Alistarse en la Guardia Nacional.
- IV.- Votar en las elecciones.
- V.- Ejercer los cargos de elección popular para los que fuere electo; y
- VI.- Desempeñar las funciones electorales, censales, las de jurado y las de Consejo del Municipio en que resida.

30.- Los Sudcalifornianos serán preferidos para toda clase de concesiones y para todos los empleos, cargos o comisiones del Gobierno en que sea indispensable la calidad de ciudadano.

31.- Las prerrogativas de los ciudadanos Sudcalifornianos se suspenden por incumplimiento de las obligaciones a las que se refiere el Artículo 29. Dicha suspensión durará un año, y se impondrá sin menoscabo de las demás sanciones que correspondan.

32.- Las prerrogativas del ciudadano se recobran:

- I.- Por haber cesado la causa que originó la suspensión.
- II.- Por rehabilitación.
- III.- Por haber transcurrido el término de la suspensión.

33.- La calidad de ciudadano Sudcaliforniano se pierde por sentencia ejecutoria que imponga esa pena.

TITULO CUARTO DEL TERRITORIO DEL ESTADO

34.- El territorio del Estado de Baja California Sur comprende:

- I.- Por el norte, el paralelo 28; por el oriente, el Golfo de California; por el sur y el poniente, el Océano Pacífico.
- II.- Quedan comprendidas bajo la jurisdicción del Estado las Islas que a continuación se mencionan: Natividad, San Roque, Asunción, Magdalena, Margarita y Creciente, situadas en el Océano Pacífico; Cerralvo, Santa Catalina o Catalana, San Juan Nepomuceno, Espíritu Santo, San José de Santa Cruz, del Carmen, Coronados, San Marcos y Tortugas, situadas en el Golfo de California y, además, las islas, islotes y cayos adyacentes, localizados entre los paralelos 28° y 22° 30' norte.

35.- La Ciudad de La Paz es la Capital del Estado y la Sede Oficial de los Poderes Públicos de la entidad.

TITULO QUINTO DE LA SOBERANIA Y DE LA FORMA DE GOBIERNO

36.- La soberanía del Estado reside esencial y originariamente en el pueblo Sudcaliforniano, quien la ejerce por medio de los poderes constituidos en los términos de esta Ley fundamental. La renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos, se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, conforme a las siguientes bases:

I.- Los partidos políticos son entidades de interés público; la Ley determinará las formas específicas de su intervención en los procesos electorales. Los partidos políticos nacionales tendrán derecho a participar en las elecciones estatales y municipales.

Los partidos políticos nacionales y estatales tienen como fin promover la participación del pueblo sudcaliforniano en la vida democrática, contribuir en la integración de la representación del Estado, y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público en las esferas estatal y municipal, y de acuerdo a los programas, principios e ideas que postulan, y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo. Sólo los ciudadanos podrán afiliarse libre e individualmente a los partidos políticos.

II.- La Ley garantizará que en los procesos electorales estatales y municipales los partidos políticos cuenten de manera equitativa con los recursos para llevar a cabo sus actividades político electorales. De igual manera determinará condiciones de equidad para que los partidos políticos tengan acceso a los medios de comunicación social.

III.- La Ley señalará las reglas a las que se sujetará el financiamiento de los partidos políticos y de sus campañas político electorales, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.

El financiamiento público para los partidos políticos que mantengan su registro después de cada elección, se compondrá de las ministraciones destinadas al sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y a las que se produzcan durante los procesos políticos electorales, mismas que se otorgarán de acuerdo con las disponibilidades presupuestales y conforme a lo prescrito en la Ley.

La Ley fijará los criterios para determinar los límites a las erogaciones de los partidos políticos en sus campañas electorales; establecerá los montos máximos que tendrán las aportaciones pecuniarias de sus simpatizantes y los procedimientos para el control y vigilancia del origen y el uso de todos los recursos con que cuenten, y asimismo, señalará las sanciones que deban imponerse por el incumplimiento de estas disposiciones.

IV.- La organización de los procesos electorales es una función que corresponde realizar al poder público, a través de un organismo público autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que se denominará Instituto Estatal Electoral y en cuya integración concurren el Poder Legislativo del Estado, los partidos políticos y los ciudadanos, en los términos que disponga la Ley. En el ejercicio de las funciones del organismo electoral, serán principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

El Instituto Estatal Electoral residirá en la Ciudad Capital del Estado y se conformará por un Consejo General, que será su órgano superior de dirección, el cual se integrará por un Consejero Presidente y cuatro consejeros Electorales con voz y voto. También concurrirán, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los partidos políticos que participen en las elecciones; un representante de cada una de las fracciones parlamentarias del Congreso del Estado y un Secretario General que se designará a propuesta del consejero Presidente con la aprobación de la mayoría de los Consejos Electorales. Los Comités Distritales y Municipales Electorales formarán parte de su estructura orgánica. Las mesas directivas de casilla estarán integradas por ciudadanos.

El consejero Presidente y los consejeros electorales del Instituto Estatal Electoral, serán electos sucesivamente por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes del Congreso del Estado de entre los propuestos por la fracciones parlamentarias del propio Congreso del Estado. Conforme al mismo procedimiento, se designarán un consejero presidente y cuatro consejeros electorales suplentes, en orden de prelación. El consejero Presidente y los consejeros electorales durarán en su encargo 6 años.

La Ley señalará los requisitos que deben reunir el consejero Presidente y los consejeros Electorales del Instituto Estatal Electoral y determinarán las reglas y procedimientos correspondientes a su elección.

El Instituto Estatal Electoral tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la Ley, las actividades relativas a la capacitación electoral y educación cívica, geografía electoral, los derechos y prerrogativas de las agrupaciones y de los partidos políticos, impresión de materiales electorales, preparación de la jornada electoral, los cómputos en los términos que señale la Ley, declaración de validez y otorgamientos de constancias en las elecciones de Diputados locales y Ayuntamientos, cómputo de la elección de Gobernador del Estado de Baja California Sur en cada

uno de los distritos electorales uninominales, así como la regulación de la observancia electoral y de las encuestas o sondeos de opinión con fines electorales. Lo relativo al catálogo general de electores, padrón electoral, listado nominal y credencial para votar con fotografía, se sujetará a los convenios que celebre el Instituto Estatal Electoral con el Instituto Federal Electoral, preparar, desarrollar y vigilar los procesos de plebiscito y referéndum en el Estado y los Municipios. Las sesiones de todos los órganos electorales de dirección serán públicas en los términos que señale la Ley.

El Consejo General del Instituto Estatal Electoral podrá invitar, durante del proceso electoral, al Vocal del Registro Federal de Electores en el Estado, a las sesiones de dicho Instituto, a las cuales acudirá con voz pero sin voto, conforme a lo convenido con el Instituto Federal Electoral.

V.- Para garantizar los principios de constitucionalidad y legalidad de los actos y resoluciones electorales, se establecerá un sistema de medios de impugnación en los términos que señalen esta Constitución y la Ley correspondiente. Dicho sistema dará definitividad a las distintas etapas de los procesos electorales y garantizará la protección de los derechos políticos de los ciudadanos de votar, ser votado y de asociación.

En materia electoral, la interposición de los medios de impugnación constitucionales o legales no producirá efectos suspensivos sobre la resolución del acto impugnado.

VI.- La Ley correspondiente tipificará los delitos y determinará las faltas en materia electoral, así como las sanciones que por ellos deban imponerse.

37.- El Estado adopta para su régimen interior, la forma de Gobierno Republicano, representativo, teniendo como base de su división territorial, de su organización política y administrativa, el Municipio Libre.

38.- Baja California Sur es un Estado democrático, considerando a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo.

39.- El poder público del Estado se considera dividido, para el ejercicio de sus funciones, en Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

No podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.

**TITULO SEXTO
DE LOS PODERES DEL ESTADO
CAPITULO I
SECCION I
DEL CONGRESO**

40.- El poder Legislativo se deposita en una asamblea que se denominará "Congreso del Estado de Baja California Sur".

**SECCION II
DE LA ELECCION E INSTALACION DEL CONGRESO**

41.- El Congreso del Estado de Baja California Sur se integrará por dieciséis Diputados de Mayoría Relativa, electos en su totalidad cada tres años por votación directa y secreta mediante el sistema de Distritos Electorales Uninominales y hasta con cinco Diputados electos mediante el principio de Representación Proporcional, apegándose en ambos casos, a las siguientes reglas:

I.- La base para realizar la demarcación territorial de los dieciséis Distritos Electorales, será la resultante de dividir la población total del Estado, conforme al último Censo General de Población, entre el número de Distritos señalados, teniendo también en cuenta para su distribución el factor geográfico y socioeconómico.

II.- La asignación de Diputados por el principio de Representación Proporcional, se hará de acuerdo con el procedimiento que se establezca en la ley, y se sujetará a las siguientes bases:

- a).- Se constituirá una sola circunscripción plurinominal que comprenderá todo el Estado.
- b).- Los partidos políticos tendrán derecho a que se les asignen diputados por el principio de representación proporcional, siempre y cuando hayan registrado candidatos, por lo menos, en ocho distritos electorales uninominales.
- c).- Para que un partido político tenga derecho a que le sean acreditados, de entre sus candidatos, diputados de representación proporcional, deberá alcanzar por lo menos el dos por ciento del total de la votación emitida para diputados de Mayoría Relativa, y siempre que no hayan logrado mas de cinco diputaciones de Mayoría relativa, en los términos que establezca la ley.
- III.- El Consejo General del Instituto Estatal Electoral asignará las diputaciones por el principio de Representación Proporcional a los partidos políticos o coaliciones con derecho a ello, en los términos siguientes:
- a).- En primer término, asignará una diputación a todo aquel partido o coalición que tenga derecho a ello y no haya obtenido constancia de mayoría en ningún distrito electoral, conforme lo disponga la Ley de la materia.
- b).- Si después de hechas las asignaciones que se señalan en el inciso anterior aún quedaran diputaciones por distribuir, éstas se otorgarán a los partidos políticos o coaliciones que hayan logrado hasta cinco diputaciones de mayoría relativa, sin que en ningún caso logren más de seis diputaciones por ambos principios.
- c).- No podrán asignarse más de cuatro diputaciones por el principio de representación proporcional a los partidos políticos o coaliciones que no hayan obtenido diputación de mayoría relativa.

Derogado.

42.- Los Diputados de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional son representantes del pueblo Sudcaliforniano y tienen la misma categoría e igualdad de derechos y obligaciones. Por cada diputado propietario se elegirá un suplente y la elección será por fórmula.

43.- Las elecciones de diputados por el principio de mayoría relativa serán computadas y declaradas válidas por los órganos electorales en cuyo territorio se haya llevado a cabo el proceso electoral correspondiente, el que otorgará las constancias respectivas a las fórmulas de candidatos que hubiesen obtenido mayoría de votos, en los términos de la ley de la materia.

El cómputo de las elecciones de diputados por el principio de Representación proporcional, así como la asignación de éstos, será efectuada por el Instituto Estatal Electoral.

Se deroga

44.- Para ser Diputado al Congreso del Estado se requiere:

I.- Ser Sudcaliforniano y ciudadano del Estado en ejercicio de sus derechos;

II.- Tener 18 años cumplidos el día de la elección; y

III.- Tener residencia efectiva no menor de un año anterior al día de la elección, en el distrito o en la circunscripción del Estado.

45.- No podrá ser Diputado:

I.- El Gobernador en ejercicio, aún cuando se separe definitivamente de su puesto, cualesquiera que sea su calidad, el origen y la forma de su designación.

II.- Los Secretarios del Despacho del Poder Ejecutivo, el Procurador General de Justicia, los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, los Jueces y cualquiera otra persona que desempeñe cargo público estatal, a menos que se separe definitivamente de su cargo sesenta días naturales antes de la fecha de las elecciones.

III.- Los presidentes Municipales o quienes ocupen cualquier cargo Municipal, a menos que se separen de su cargo sesenta días antes de la elección.

IV.- Los funcionarios y empleados federales en el Estado, a menos que se separen de su cargo sesenta días antes de la elección.

V.- Los militares en servicio activo y los ciudadanos que tengan mando en los cuerpos de seguridad pública en el distrito electoral respectivo, si no se separan de sus cargos sesenta días anteriores a la elección; y

VI.- Los ministros de algún culto religioso, a menos que se separen formal, material y definitivamente de su ministerio, cuando menos cinco años antes del día de la elección.

46.- Los Diputados al Congreso del Estado no podrán ser reelectos para el período inmediato. Los suplentes podrán ser reelectos para el período inmediato con el carácter de propietarios, siempre que no hubieren estado en ejercicio, pero los Diputados Proprietarios no podrán serlo para el período inmediato con el carácter de Suplentes.

47.- Los Diputados son inviolables por las opiniones que manifiesten en el desempeño de sus cargos y jamás podrán ser reconvenidos por ellas.

48.- Los Diputados en ejercicio no podrán desempeñar ninguna otra comisión o empleo público por el que disfruten de sueldo sin licencia previa del Congreso del Estado o de la Diputación Permanente, pero entonces cesarán en su función representativa, mientras duren en su nuevo cargo. No quedan comprendidas en esta disposición las actividades docentes.

49.- Son obligaciones de los Diputados:

I.- Asistir regularmente a las sesiones.

II.- Desempeñar las comisiones que les sean conferidas.

III.- Visitar los distritos en los que fueren electos e informar a los habitantes de sus labores legislativas; y

IV.- Al reanudarse el período de sesiones ordinarias, presentarán al Congreso del Estado un informe de sus actividades desarrolladas dentro y fuera de sus distritos correspondientes.

SECCION III DE LAS SESIONES

50.- El Congreso del Estado tendrá, durante el año, dos Períodos Ordinarios de Sesiones; el primero, del 15 de Marzo al 30 de Junio; y el segundo, del 01 de Septiembre al 15 de Diciembre, el cual podrá prolongarse hasta el 31 de diciembre del mismo año.

A convocatoria del Gobernador o de la Diputación Permanente, los Períodos de Sesiones del Congreso del Estado, podrán iniciarse hasta 15 días antes de la fecha establecida en el párrafo que precede.

51.- El Congreso del Estado celebrará período extraordinario de sesiones, a convocatoria del Gobernador o la Diputación Permanente. En la convocatoria correspondiente se señalarán el motivo y la finalidad de los períodos extraordinarios.

52.- No podrá celebrarse ninguna sesión sin la concurrencia de más de la mitad del número total de Diputados.

53.- Los Diputados que no concurren a una sesión sin causa justificada o sin permiso del Presidente del Congreso del Estado, no tendrán derecho a la dieta correspondiente al día en que faltaren.

Cuando algún Diputado deje de asistir por más de cinco sesiones continuas del Congreso del Estado, se entenderá por renuncia a concurrir al período respectivo. En este caso, se llamará al suplente para que lo reemplace.

54.- Incurrirán en responsabilidad y se harán acreedores a las sanciones que la Ley señale quienes, habiendo sido electos Diputados, no se presenten, sin causa justificada, a juicio del Congreso del Estado, a desempeñar el cargo dentro del plazo señalado en el Artículo anterior.

También incurrirán en responsabilidad, que la misma Ley sancionará, los partidos políticos que, habiendo postulado candidatos en una elección, acuerden que sus miembros que resultaren electos, no se presenten a desempeñar sus funciones.

55.- El Gobernador del Estado asistirá a la apertura del primer período ordinario de sesiones, en la que presentará un informe por escrito, exponiendo la situación que guarde la administración pública del Estado.

Podrá asistir también, por sí o por conducto de un funcionario del Poder Ejecutivo, para informar cuando se trate algún asunto o proyecto sobre la materia a cargo del que comparece, si así lo acuerda el Congreso del Estado.

56.- El Congreso se reunirá en la Capital del Estado, pero podrá cambiar provisionalmente su sede, si así lo acuerdan las dos terceras partes de la totalidad de los Diputados, notificando a los otros dos poderes.

SECCION IV DE LA INICIATIVA Y FORMACION DE LAS LEYES Y DECRETOS

57.- La facultad de iniciar Leyes o Decretos compete a:

I.- El Gobernador del Estado.

II.- Los Diputados al Congreso del Estado.

III.- Los Ayuntamientos.

IV.- El Tribunal Superior de Justicia

V.- Los ciudadanos del Estado registrados en la lista nominal de electores, cuyo número represente cuando menos el 0.1% del total de dicho registro, mediante escrito presentado en los términos y con las formalidades que exijan las Leyes respectivas, así como por conducto del Diputado de su distrito.

58.- Las iniciativas se sujetarán al trámite que señale la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo. Una vez aprobadas, se remitirán al Gobernador del Estado para que proceda a su promulgación y publicación, a no ser que formule, si las hubiere, las observaciones pertinentes en un plazo no mayor de diez días hábiles.

59.- Se considera aprobado todo proyecto de Ley o Decreto que no sea devuelto por el Gobernador en el plazo previsto en el artículo anterior.

60.- La facultad de veto del Gobernador, se sujetará a las siguientes reglas:

I.- Deberá expresarse si el veto es parcial o total.

II.- Una vez devuelto el Proyecto de Ley o Decreto por el Gobernador al Congreso del Estado con las observaciones respectivas, se procederá en términos de Ley a su discusión y votación

III.- Si las observaciones son escuchadas al menos por las dos terceras partes de los miembros del Congreso, el Proyecto de Ley o Decreto se remitirá de nueva cuenta al Gobernador del Estado para su promulgación y publicación;

IV.- Si las observaciones con veto parcial son aprobadas al menos por las dos terceras partes de los miembros del Congreso, se incorporarán en el proyecto de Ley o Decreto y se remitirá de nueva cuenta al Gobernador del Estado para su promulgación y publicación; y

V.- Si las observaciones con veto total son aprobadas al menos por las dos terceras partes de los miembros del Congreso, el Proyecto de Ley o Decreto quedará sin efecto, debiendo publicarse esta decisión en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

61.- El Gobernador no podrá hacer observaciones sobre los acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Congreso del Estado erigido en jurado de sentencia o Colegio Electoral, las referentes a la responsabilidad de los servidores públicos, ni al Decreto de convocatoria a período extraordinario de sesiones, expedido por la Diputación Permanente, ni a la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo.

62.- Las iniciativas de Ley o Decreto que fueren desechadas por el Congreso del Estado, no podrán volver a ser presentadas en el mismo período de sesiones.

63.- Toda resolución del Congreso del Estado tendrá el carácter de Ley, Decreto o Acuerdo Económico, las que a excepción de esta última se remitirán al Gobernador del Estado para su promulgación y publicación, por conducto del Presidente y el Secretario de la Mesa Directiva en funciones, con la formalidad siguiente:

Las Leyes expedidas por el Congreso del Estado, excepto las de carácter tributario o fiscal, podrán ser sometidas a referéndum, total o parcial, siempre que dentro de los sesenta días naturales posteriores a la fecha de su publicación cuando así se solicite, y se cumplan los requisitos que fije la ley.

La Ley establecerá el procedimiento a que se sujetará la organización de referéndum.
"El Congreso del Estado de Baja California Sur decreta: (Texto de la Ley o Decreto)".

SECCION V DE LAS FACULTADES DEL CONGRESO

64.- Son facultades del Congreso del Estado:

- I.- Legislar en todo lo relativo al Gobierno del Estado.
- II.- Expedir Leyes Reglamentarias y ejercer las facultades que le otorga la Constitución General de la República.
- III.- Iniciar las Leyes o Decretos ante el Congreso de la Unión.
- IV.- Expedir la Ley que regule su organización, su estructura y su funcionamiento interno, la cual no necesitará ser promulgada por el Gobernador del Estado para tener vigencia, así como expedir la Ley de la Contaduría Mayor de Hacienda.
- V.- Expedir el Bando Solemne para dar a conocer en todo el Estado la Declaración de Gobernador del Estado Electo, que hubiere emitido el Instituto Estatal Electoral;
- VI.- Legislar en materia de Coordinación Fiscal entre el Estado y los Municipios.
- VII.- Elegir a los Magistrados del Tribunal Estatal Electoral, en los términos del artículo 99 de esta Constitución.
- VIII.- Convocar a elecciones para Gobernador, en caso de falta absoluta de éste ocurrida dentro de los dos primeros años del período Constitucional, conforme a lo establecido en este ordenamiento.
- IX.- Convocar a elecciones extraordinarias para cubrir las vacantes de sus miembros.
- X.- Erigirse en Colegio Electoral para elegir Gobernador sustituto que concluya el período Constitucional, en caso de falta absoluta de Gobernador ocurrida dentro de los cuatro últimos años de dicho período, de conformidad al artículo 72 de esta Constitución.
- XI.- Conceder a los Diputados licencia temporal para separarse de sus cargos.
- XII.- Decidir sobre las solicitudes de renuncia que formulen los Diputados y Gobernador del Estado para separarse definitivamente de sus cargos.
- XIII.- Declarar cuando alguna Ley o acto del Gobierno Federal invada la soberanía del Estado y solicitar al Procurador General de Justicia que haga la reclamación que corresponda.
- XIV.- Cambiar la sede de los Poderes del Estado.
- XV.- Ejercer las facultades que le otorga la Constitución General de la República en relación a la Guardia Nacional.
- XVI.- Determinar las características y el uso del escudo estatal.
- XVII.- Solicitar la comparecencia de funcionarios públicos para que informen, cuando se discuta o estudie un negocio relativo a su dependencia.
- XVIII.- Erigirse en Jurado de Sentencia en los juicios a los que se refiere el Artículo 158 de esta Constitución.
- XIX.- Declarar si ha lugar o no al proceso al que se refiere el Artículo 159 de esta Constitución.
- XX.- Elegir la Diputación Permanente.
- XXI.- Nombrar a los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado, de la terna que el Gobernador someta a su consideración, el cual, previa comparecencia de las personas propuestas, designará al Magistrado que deba cubrir la vacante. La designación de los Magistrados se hará por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Congreso, dentro del improrrogable plazo de diez

días naturales. Si el Congreso no resolviere dentro de ese plazo, ocupará el cargo de Magistrado la persona que, dentro de dicha terna, designe el Gobernador del Estado.

En caso de que el Congreso del Estado rechace la totalidad de la terna propuesta, el Gobernador del Estado someterá una nueva en los términos del párrafo anterior. Si esta segunda terna fuere rechazada, ocupará el cargo la persona que dentro de dicha terna designe el Gobernador del Estado. Asimismo, otorgar o negar su aprobación a las licencias, por más de un mes y conocer de las renunciaciones de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia que le someta el Gobernador del Estado.

XXII.- Legislar en todo lo relativo a la administración pública.

XXIII.- Autorizar la participación del Gobernador en comisiones interestatales de desarrollo regional.

XXIV.- Autorizar al Gobernador para celebrar Convenios con la Federación y con los Ayuntamientos del Estado.

XXV.- Otorgar reconocimiento a los ciudadanos que hayan prestado eminentes servicios a la entidad o a la humanidad.

XXVI.- Autorizar al Gobernador para contratar empréstitos a nombre del Estado, siempre que se destinen a inversiones públicas productivas, salvo los que se contraten en caso de emergencia por causa de desastre, señalando en cada caso los recursos con que deben cubrirse.

Autorizar al Gobernador del Estado para avalar los empréstitos o financiamientos que obtengan los Ayuntamientos del Estado, siempre y cuando, de los estudios que se practiquen al efecto, aparezca demostrada la necesidad y utilidad de la obra para la cual los haya gestionado la autoridad municipal. En el Convenio que celebre el Gobierno local con el Ayuntamiento correspondiente, se estipulará la recuperación de lo que aquél pague como avalista, garantizándola en base de las participaciones de los impuestos que reciba el Ayuntamiento, ya sean éstos Federales o locales;

XXVII.- Autorizar al Gobernador para que enajene, traspase, hipoteque, grave o ejerza cualquier acto de dominio sobre los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Estado, cuando el valor sea mayor de: N\$150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL NUEVOS PESOS 00/100 M.N.), previo avalúo practicado por la Dirección de Catastro. El Gobernador dará cuenta al Congreso del Estado del uso que hiciere de esta facultad.

XXVIII.- Informarse de las concesiones y contratos de obras otorgados por el Gobernador.

XXIX.- Nombrar y remover libremente a los empleados de su Secretaría y a los de la Contaduría Mayor de Hacienda.

XXX.- Examinar y aprobar, en su caso, la cuenta pública del año anterior, que será presentada dentro de los primeros quince días de la apertura del primer período de sesiones.

XXXI.- Aprobar, y en su caso modificar, el Presupuesto de Egresos del Estado y fijar las contribuciones para cubrirlo.

Cuando por cualquier circunstancia no llegare a aprobarse la Ley de Ingresos del Estado, se aplicará la que se haya aprobado y publicado con la fecha más reciente en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Asimismo, cuando también por cualquier circunstancia no se aprobaré el presupuesto de Egresos del Estado, se aplicará el que se haya aprobado y publicado con la fecha más reciente en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

XXXII.- Informarse de las facultades del Gobernador cuando éste tome medidas de emergencia en caso de desastre.

XXXIII.- Aprobar y decretar las Leyes de Hacienda y de Ingresos Municipales, tomando en consideración su independencia económica, revisar y fiscalizar sus cuentas públicas.

Cuando por cualquier circunstancia no llegare a aprobarse la Ley de Ingresos de alguno o algunos de los Municipios del Estado, se aplicarán respectivamente las que se hayan aprobado y publicado con la fecha más reciente en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Aprobar la contratación de empréstitos a los Ayuntamientos del Estado en los términos de la Ley de deuda Pública para el Estado de Baja California Sur y sus Municipios.

XXXIV.- Decretar la Ley Orgánica Municipal.

XXXV.- Crear o suprimir Municipios y reformar la división política del Estado mediante el voto de las dos terceras partes de la totalidad de los Diputados.

XXXVI.- Emitir las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presentan entre los Ayuntamientos entre sí, y entre estos y el poder Ejecutivo del Estado por motivo de la celebración de convenios, el ejercicio de sus funciones y la prestación de servicios públicos municipales;

XXXVII.- Suspender Ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido, y suspender o revocar el mandato de alguno de sus miembros por alguno de los casos previstos en la Ley, mediante el voto de las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Congreso del Estado.

XXXVIII.- En caso de declararse desintegrado un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Congreso del Estado designará a un Concejo Municipal, el cual estará integrado por el mismo número de miembros del Ayuntamiento y se elegirá de entre las propuestas de hasta 10 ciudadanos quienes deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad para los regidores, que presenten ante el Congreso del Estado cada una de las fracciones parlamentarias.

XXXIX.- Expedir la Ley de Expropiación por causa de utilidad pública.

XL.- Expedir Leyes para fijar la extensión máxima de la propiedad rural, en los términos del Artículo 27 Fracción XVII de la Constitución General de la República.

XLI.- Determinar el patrimonio familiar señalando los bienes que lo integran, sobre la base de su naturaleza inalienable, ingravable e inembargable.

XLII.- Legislar sobre seguridad social, teniendo como objetivo permanente la superación del nivel de vida de la población, mejoramiento de su salud y el saneamiento del medio ambiente.

XLIII.- Autorizar a los Ayuntamientos del Estado a celebrar Convenios entre sí y con el Gobierno del Estado y con Ayuntamientos de otros Estados para ejecución de obras y prestación de Servicios Públicos, así como emitir el procedimientos y condiciones para que el Gobierno Estatal asuma temporalmente una función o servicio municipal, previa solicitud del Ayuntamiento respectivo, aprobado por cuando menos dos terceras partes de sus integrantes, cuando al no existir el convenio correspondiente, el Congreso del Estado, considere que el Ayuntamiento de que se trate esté imposibilitado para ejercerlas o prestarlas;

XLIV.- Expedir Leyes que instituyan el Tribunal Unitario de lo Contencioso Administrativo del Estado y de los Ayuntamientos de la Entidad, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos, mismos que tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre las administraciones públicas estatal y municipales y las particulares, y establezcan las normas para su organización, su funcionamiento, el procedimiento y los recursos contra sus resoluciones.

XLV.- Elegir al Magistrado del Tribunal Unitario de lo Contencioso Administrativo de una terna de candidatos propuesta por el Ejecutivo Estatal, de la que será electo por mayoría simple de votos de los Diputados que integran la Legislatura, en un término improrrogable de diez días hábiles, y el que deberá reunir los mismos requisitos que el artículo 91 de esta Constitución exige para ser Magistrado del Tribunal Superior de Justicia; y sólo podrá ser privado de su cargo, en los términos señalados en los artículos 93 y 101 de la Carta Fundamental del Estado.

XLVI.- Solicitar al Instituto Estatal Electoral someta a plebiscito de los ciudadanos los actos del Poder Ejecutivo que sean trascendentales para el orden público o el interés social del Estado, y en su respectiva circunscripción territorial los actos que pretendan efectuar los Ayuntamientos, así como los convenios que tengan programado celebrar con otros Municipios.

XLVII.- Expedir las Leyes que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores.

SECCION VI DE LA DIPUTACION PERMANENTE

65.- El día de la clausura del período de sesiones ordinarias, el Congreso del Estado elegirá por escrutinio secreto y mayoría de votos, una diputación permanente compuesta de tres miembros, que durarán en su cargo el tiempo intermedio entre los períodos de sesiones ordinarias. El primero de los nombrados será el Presidente, y los otros dos, Secretarios.

66.- Son facultades de la Diputación Permanente:

- I.- Acordar por sí o a propuesta del Gobernador, la convocatoria a período extraordinario de sesiones.
- II.- Expedir, en su caso, el Bando Solemne para dar a conocer en todo el Estado la Declaración de Gobernador del Estado electo, que hubiere emitido el Instituto Estatal Electoral;

- III.- Instalar y presidir la primera junta preparatoria del nuevo Congreso del Estado.
- IV.- Nombrar interinamente a los empleados de la Contaduría Mayor de hacienda.
- V.- Resolver los asuntos de su competencia y recibir durante el receso del Congreso del Estado las Iniciativas de Ley y proposiciones que le dirijan, turnándolas para dictamen, a fin de que se despachen en el período inmediato de sesiones.
- VI.- Conceder licencia al Gobernador del Estado cuando no sea por un periodo mayor de un mes; a los Diputados cuando no sea mayor de tres meses y a los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia cuando sea mayor de un mes.
- VII.- Nombrar Gobernador provisional en los casos previstos en esta Constitución.
- VIII.- Se deroga;
- IX.- Se deroga.
- X.- Las demás que le confiera expresamente esta Constitución.

**CAPITULO II
DEL PODER EJECUTIVO
SECCION I
DEL GOBERNADOR**

67.- El Poder Ejecutivo se deposita en una sola persona denominada "GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR".

68.- La elección del Gobernador será directa, secreta, uninominal y por mayoría relativa en todo el Territorio del Estado, en los términos de la Ley Electoral.

69.- Para ser Gobernador del Estado se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, nativo del Estado con residencia efectiva no menor de tres años antes de la elección, o vecino de él durante 5 años anteriores al día de la elección.
- II.- Tener 30 años cumplidos el día de la elección.
- III.- No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, a menos que se separe formal, material y definitivamente de su ministerio cuando menos cinco años antes del día de la elección.
- IV.- No ser militar en servicio activo o ciudadano con mando en los cuerpos de seguridad pública, dentro de los noventa días anteriores a la fecha de la elección.
- V.- No ser funcionario o empleado federal, noventa días anteriores a la fecha de la elección.
- VI.- No ser Secretario del despacho del Poder Ejecutivo, Procurador General de Justicia, Magistrado del Tribunal Superior de Justicia del Estado, Diputado Local, Presidente Municipal y cualquier otra persona que desempeñe cargo público estatal o municipal, noventa días naturales anteriores a la fecha de la elección; y
- VII.- No estar comprendido en alguna de las prohibiciones establecidas por el Artículo 78 de esta Constitución.

70.- El Gobernador del Estado durará en su encargo seis años e iniciará el ejercicio de sus funciones el día 5 de abril.

71.- Al tomar posesión de su cargo, el Gobernador del Estado deberá rendir protesta ante el Congreso del Estado o la Diputación Permanente, en su caso, en los términos siguientes:

"PROTESTO GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIOTICAMENTE EL CARGO DE GOBERNADOR DEL ESTADO QUE EL PUEBLO ME HA CONFERIDO, MIRANDO EN TODO POR EL BIEN Y PROSPERIDAD DE LA NACION Y DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SI ASI NO LO HICIERE, QUE EL PUEBLO ME LO DEMANDE".

72.- En caso de falta absoluta del Gobernador del Estado ocurrida en los dos primeros años del periodo respectivo, si el Congreso del Estado estuviere en sesiones, se constituirá

inmediatamente en Colegio Electoral, y concurriendo las dos terceras partes del número total de sus miembros, designará por votación secreta y por mayoría absoluta de votos, un Gobernador Interino, expidiendo el propio Congreso del Estado, dentro de los diez días siguientes al de la designación del Gobernador Interino, la convocatoria para la elección del Gobernador que habrá de concluir el período correspondiente. Entre la fecha de la convocatoria y la que se señale para la verificación de las elecciones deberá haber un plazo no menor de seis meses, ni mayor de doce.

Si el Congreso del Estado no estuviere en sesiones, la Comisión permanente nombrará, desde luego, un Gobernador Provisional, y convocará a sesiones extraordinarias al Congreso del Estado para que éste, a su vez, designe al Gobernador Interino y expida la convocatoria a elecciones de Gobernador en los términos del párrafo anterior.

Cuando la falta absoluta de Gobernador ocurriese en los cuatro últimos años del período respectivo, si el Congreso del Estado no estuviere reunido, la Comisión Permanente nombrará un Gobernador provisional y convocará al Congreso del Estado a sesiones extraordinarias para que, erigido en Colegio Electoral, haga la elección del Gobernador sustituto.

73.- Si al inicio de un período Constitucional no se presenta el Gobernador electo, o la elección no estuviere hecha y declarada, cesará, sin embargo, el Gobernador cuyo período haya concluido y se encargará, desde luego, del Poder Ejecutivo, en calidad de Gobernador Interino, el que designe el Congreso del Estado ; o en su falta, con el carácter de provisional, el que designe la Comisión Permanente, procediéndose conforme a lo dispuesto en los párrafos primero y segundo del Artículo anterior.

74.- En las ausencias o faltas temporales del Gobernador del Estado se observarán las siguientes disposiciones:

I.- Si la ausencia no excede de treinta días, será suplido por el Secretario General de Gobierno, dándose aviso al Congreso del Estado; y

II.- Si la falta temporal excede de treinta días, el Congreso del Estado o la Comisión Permanente, en su caso, designarán un Gobernador interino o provisional, en los términos de esta Constitución.

75.- Para ser Gobernador sustituto, interino o provisional, se requieren los mismos requisitos señalados por el artículo 69.

76.- El ciudadano electo para suplir las faltas absolutas o temporales del Gobernador, rendirá la protesta Constitucional ante el Congreso del Estado o ante la Diputación Permanente, en su caso.

77.- El cargo de Gobernador del Estado solamente es renunciable por causa grave calificada por el Congreso del Estado, ante el que se presentará la renuncia.

78.- El Gobernador del Estado, cuyo origen sea la elección popular, ordinaria o extraordinaria, en ningún caso y por ningún motivo podrá volver a ocupar ese cargo, ni aun con el carácter de interino, provisional, sustituto o encargado del despacho.

Asimismo, no podrá ser electo para el período inmediato el Gobernador sustituto Constitucional, o el designado para concluir el período en caso de falta absoluta del Constitucional, aun cuando tengan distinta denominación.

Tampoco podrá ocupar el cargo para el período inmediato, el Gobernador interino, el provisional o el ciudadano que bajo cualquier denominación supla las faltas temporales del Gobernador, siempre que desempeñe el cargo en forma ininterrumpida los dos últimos años del período.

SECCION II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL GOBERNADOR

79.- Son facultades y obligaciones del Gobernador:

I.- Promulgar, cumplir y hacer cumplir las leyes federales

II.- Publicar, cumplir y hacer cumplir las Leyes Decretadas por el Congreso del Estado, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia.

- III.- Nombrar y remover libremente a los Secretarios del Despacho, y demás funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo, cuyo nombramiento o remoción no estén determinados de otro modo en la Constitución o en las Leyes.
- IV.- Presentar a consideración del Congreso del Estado, las ternas para la designación de los Magistrados que integrarán el Tribunal Superior de Justicia del Estado y someter sus licencias por más de un mes o sus renuncias o remociones a la aprobación del propio Congreso;
- V.- Presentar a consideración del Congreso del Estado, la terna para la designación del Procurador General de Justicia y una vez elegido, expedir el nombramiento respectivo, pudiéndolo remover libremente por causa justificada.
- VI.- Recibir las renuncias de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y turnarlas al Congreso del Estado.
- VII.- Pedir la destitución de los funcionarios judiciales, en los casos que proceda, conforme a lo dispuesto en esta Constitución y las Leyes de la materia.
- VIII.- Conceder indulto a reos sentenciados por delitos del orden común.
- IX.- Conceder amnistías, siempre que se trate de delitos de la competencia de los Tribunales del Estado.
- X.- Solicitar la protección de los Poderes de la Unión, de conformidad con el Artículo 122 de la Constitución General de la República.
- XI.- Ejercer el derecho de veto, en los términos de esta Constitución.
- XII.- Coordinar los cuerpos de seguridad pública del Estado y dar ordenes a la Policía Preventiva Municipal en los casos que este juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público;
- XIII.- Ejercer las facultades que le otorga la Constitución Federal en relación a la guardia nacional.
- XIV.- Publicar el Decreto de creación del Comité de Contribuyentes que prevé el Código Fiscal del Estado de Baja California Sur, y en términos del mismo.
- El Titular del Poder Ejecutivo podrá celebrar con los Municipios que así lo decidan, convenios en materia de coordinación fiscal.
- Asimismo, el Gobernador del Estado publicará el Decreto de creación de un organismo, que de común acuerdo con los Municipios, tenga la finalidad de revisar permanentemente los aspectos que atañen a la recaudación y distribución de las diversas contribuciones que en vía de ingresos conforman las Haciendas Públicas Municipales, y con la finalidad de crear un grupo de asesoría, capacitación y planeación hacendaría, en el ámbito de coordinación fiscal que determine la Ley de la misma.
- Para los efectos señalados el Gobernador del Estado, como integrante del organismo a que se refiere el párrafo anterior, ordenará al Secretario de Finanzas del Estado y al personal que el mismo determine para que se reúnan trimestralmente con las autoridades fiscales Municipales.
- XV.- Representar al Estado en las comisiones federales y en las Comisiones interestatales regionales.
- XVI.- Ejercer actos de dominio del patrimonio del Estado en los términos de esta Constitución.
- XVII.- Ejercer el presupuesto de egresos.
- XVIII.- Contratar empréstitos con la aprobación del Congreso del Estado, destinados a inversiones públicas productivas.
- XIX.- Presentar al Congreso del Estado durante la primera quincena del mes de Noviembre de cada año, la iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuestos de Egresos que deberán regir durante el año siguiente.
- El Gobernador del Estado, podrá solicitar la ampliación del plazo para hacer entrega al Congreso del Estado de los mencionados documentos.
- XX.- Rendir al Congreso un informe anual del estado que guarde la administración pública de la Entidad.
- XXI.- Presentar al Congreso, al término de su período Constitucional, una memoria sobre el estado que guarden los asuntos públicos.
- XXII.- Facilitar al Poder Judicial el auxilio que requiera para el ejercicio de sus funciones.
- XXIII.- Mantener la administración pública en constante perfeccionamiento, adecuándola a las necesidades técnicas y humanas de la entidad, expidiendo los Decretos, Reglamentos y Acuerdos necesarios en el ámbito de su competencia.

- XXIV.- Gestionar todo lo necesario ante las Dependencias Federales a efecto de que se cumplan totalmente en el Estado las Leyes, Impuestos y Derechos que emanan de la Constitución General de la República.
- XXV.- Promover el desarrollo económico del Estado buscando siempre que sea comparido y equilibrado entre los centros urbanos y los rurales.
- XXVI.- Fomentar la creación de industrias y empresas rurales, buscando la participación armónica de todos los factores de la producción.
- XXVII.- Participar con los Ayuntamientos en la planificación del crecimiento de centros urbanos y de fraccionamientos, a fin de propiciar el desarrollo armónico y la convivencia social de la población.
- XXVIII.- Mejorar las condiciones económicas y sociales de vida de los campesinos, fomentando en ellos el arraigo a sus lugares de residencia.
- XXIX.- Celebrar convenios con el Gobierno Federal y con los Ayuntamientos del Estado para coordinar sus atribuciones en materias concurrentes, así como para la prestación eficaz de funciones y servicios públicos, y asumir la prestación temporal de los mismos, cuando los Ayuntamientos así lo soliciten, satisfaciendo las formalidades exigidas por esta Constitución y las Leyes que de ella emanen.
- XXX.- Conocer de las designaciones que hagan el Procurador General de Justicia y el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.
- XXXI.- Promover el desarrollo integral de todos los recursos naturales, entre otros: La minería, la pesca; y además, las actividades agropecuarias y el turismo.
- XXXII.- Prestar y vigilar el eficaz cumplimiento de los servicios sociales que desarrolle el Estado.
- XXXIII.- Conceder licencia hasta por tres meses a funcionarios y empleados.
- XXXIV.- Convocar a elecciones extraordinarias de Diputados, cuando haya desaparecido el Poder Legislativo.
- XXXV.- Proponer al Congreso que convoque a elecciones, si lo juzga necesario, cuando por cualquier motivo desaparezca el Ayuntamiento, una vez integrado el Concejo Municipal.
- XXXVI.- Expedir títulos profesionales, con sujeción a la Ley respectiva.
- XXXVII.- Nombrar representantes fuera del Estado para la gestión de los negocios del mismo.
- XXXVIII.- Actuar como árbitro en los conflictos que se susciten entre los Municipios y miembros del Ayuntamiento.
- XXXIX.- Otorgar patentes de Notario, con sujeción a la Ley respectiva.
- XL.- Tomar las medidas necesarias en casos de desastres y situaciones económicas difíciles o urgentes.
- XLI.- Cuidar que el funcionamiento de los servicios públicos en todo el Estado sea uniforme en cuanto a formalidades y expedición de documentos y, en su caso, exigir y obtener del Ayuntamiento respectivo, la inmediata eliminación de cualquier deficiencia o anomalía que se advierta en los procedimientos o en el desempeño de las labores de los servidores públicos.
- XLII.- Promover el desarrollo cultural, artístico, deportivo, científico y tecnológico de la Entidad.
- XLIII.- Promover y vigilar el saneamiento al medio ambiente y realizar las acciones necesarias para lograr la preservación del equilibrio ecológico en el Territorio del Estado, en los términos de la Ley de la materia.
- XLIV.- Proponer al Congreso del Estado una terna de aspirantes al puesto de Magistrado del Tribunal Unitario de lo Contencioso Administrativo dentro de los diez días siguientes al que por renuncia, muerte o remoción se desocupe el cargo, y una vez elegido éste, expedir el nombramiento respectivo;
- XLV.- Solicitar al Consejo Estatal Electoral someta a plebiscito, en los términos que disponga la ley, propuestas de actos o decisiones de Gobierno consideradas como trascendentes para la vida pública del Estado.
- XLVI.- Publicar los días 15 de Junio y 15 de Diciembre de cada año, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en el periódico local de mayor circulación, las fórmulas y criterios de asignación, así como los montos de las participaciones Federales y Estatales otorgadas a los Municipios.
- XLVII.- Las demás que señalen esta Constitución y sus Leyes.

SECCION III DE LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO

80.- La Administración Pública de Baja California Sur, será Centralizada y Paraestatal conforme esta Constitución y a la Ley Orgánica que expida el Congreso del Estado, que distribuirá los asuntos de orden administrativo que estarán a cargo de las Secretarías de Despacho, Dependencias y demás organismos, y definirá las bases para la creación de la Entidades Paraestatales y la intervención del Ejecutivo Estatal en su operación.

81.- Los reglamentos, Decretos, Acuerdos, Acuerdos y ordenes expedidos por el Gobernador del Estado, deberán, para su validez y observancia, ser refrendados por el Secretario General de Gobierno y por el Secretario del Ramo respectivo; cuando se refieran asuntos de la competencia de dos o más Secretarías, deberán ser refrendados por todos los titulares de las mismas.

Tratándose de Decretos de publicación de la Leyes o Decretos expedidos por el Congreso del Estado, solo se requerirá el refrendo del Secretario General.

82.- Para ser Secretario del Despacho se requiere:

- I.- Ser ciudadano Sudcaliforniano.
- II.- Tener 25 años de edad como mínimo.
- III.- Tener un modo honesto de vivir; y
- IV.- No haber sido condenado por delitos del fuero común, intencionales u oficiales.

83.- Son facultades y obligaciones del Secretario General de Gobierno:

- I.- Suplir al Gobernador en sus faltas temporales, no mayores de treinta días.
- II.- Coordinar las actividades de las diferentes dependencias del Gobierno del Estado y resolver, previo acuerdo con el Gobernador, los conflictos de competencia que pudieran surgir entre ellas.
- III.- Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos, Ordenes, Circulares y demás disposiciones del Gobierno del Estado.
- IV.- Firmar los acuerdos dictados por el Gobernador del Estado, así como los contratos que celebre. Sin este requisito no surtirán efectos legales.
- V.- Representar al Gobernador del Estado cuando éste lo estime conveniente, ante las autoridades de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios del Estado; y
- VI.- Las demás que le confieran las Leyes.

84.- Para ser Procurador General de Justicia se requiere:

- I.- Ser ciudadano Sudcaliforniano.
- II.- Tener 30 años de edad como mínimo.
- III.- Ser Licenciado en Derecho y acreditar un ejercicio profesional de cinco años, cuando menos.
- IV.- Tener modo honesto de vivir.
- V.- No haber sido condenado por delitos del fuero común, intencionales u oficiales.

85.-

A. El Ministerio Público estará a cargo del Procurador General de Justicia, de Agentes del Ministerio Público y de la Policía Ministerial, en los términos de su Ley Orgánica.

Son atribuciones del Ministerio Público:

- I.- Ejercitar ante los Tribunales del Estado, las acciones que correspondan contra las personas que violen las Leyes de interés público.
- II.- Intervenir en la forma y términos que la Ley disponga, en los juicios que afecten a personas a quienes la Ley otorga especial protección.
- III.- Defender los intereses del Estado ante los Tribunales, excepto en lo relativo a la Hacienda Pública.

B.- El Congreso del Estado establecerá un organismo de protección de los Derechos Humanos que otorga el orden jurídico mexicano, en el que conocerá de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de cualquier autoridad o servidor público local, con excepción de los del Poder Judicial del Estado, que violen estos derechos. Formulará recomendaciones públicas autónomas, no vinculatorias, y denuncias y quejas ante las autoridades respectivas.

Este organismo que establezca el Congreso de la Unión conocerá de las inconformidades que se presenten en relación con las recomendaciones, acuerdos u omisiones del organismo que, en su caso, cree el Congreso del Estado, el cual, asimismo, podrá comunicarse con el organismo federal que conozca de la defensa y protección de los derechos humanos, para actuar coordinadamente en sus respectivos ámbitos de competencia.

86.- Se deroga.

CAPITULO III DEL PODER JUDICIAL

87.- Se deposita el ejercicio del Poder Judicial del Estado en un Tribunal Superior de Justicia, en un Tribunal Estatal Electoral y Jueces del fuero común, en los términos de esta Constitución.

88.- Corresponde al Tribunal Superior de Justicia y Jueces del Estado la función jurisdiccional en los asuntos del fuero común, lo mismo que en auxilio a los de orden federal, en los casos que expresamente se la concedan las leyes.

89.- El desempeño de la función jurisdiccional corresponde a:

I.- El Tribunal Superior de Justicia.

II.- El Tribunal Estatal Electoral.

III.- Los Jueces de Primera Instancia.

IV.- Los Jueces Menores.

V.- Los Jueces de Paz.

VI.- Los árbitros.

VII.- Se deroga; y

VIII.- Los demás funcionarios y auxiliares de la administración de Justicia.

La Ley establecerá las bases para la selección, formación, actualización y evaluación de los funcionarios y auxiliares del Poder Judicial, así como para el desarrollo de la Carrera Judicial, la cual se regirá por los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia.

90.- El Tribunal Superior de Justicia del Estado se integrará por siete magistrados numerarios nombrados por el Poder Legislativo, de entre las ternas propuestas por el Gobernador del Estado. Para el trámite de las renunciaciones, licencias y remociones de los Magistrados, se seguirá el procedimiento que esta Constitución y las Leyes de la Materia establecen.

91.- Para ser Magistrado se requiere:

I.- Ser ciudadano Sudcaliforniano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles y haber residido en el Estado durante los dos años anteriores al día de la designación.

II.- Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación;

III.- Poseer al día de su elección, con una antigüedad mínima de diez años, Título y Cédula Profesional de Licenciado en Derecho, expedidos por la autoridad o Institución legalmente facultada para ello.

IV.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

V.- No haber sido Secretario de Despacho del Poder Ejecutivo o su equivalente, Procurador General de Justicia o Diputado Local durante el año previo al día de la designación;

Los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia serán designados preferentemente entre aquellas personas que hayan prestado sus servicios con eficiencia y probidad en la Administración de Justicia o que lo merezcan por su honorabilidad, competencia y antecedentes en otras ramas de la profesión jurídica.

92. – Se deroga.

93.- Los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia durarán en su encargo seis años. El ciudadano que haya desempeñado el cargo de Magistrado, en ningún caso y por ningún motivo podrá volver a ocupar ese cargo en el periodo inmediato.

94.- Los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia deberán otorgar la protesta a la Ley ante el Congreso del Estado.

Los jueces protestarán ante el Tribunal Superior de Justicia ; los demás funcionarios y empleados de la Administración de Justicia rendirán su protesta ante la autoridad de quien dependan.

Los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y los Jueces percibirán una remuneración adecuada e irrenunciable, la cual no podrá ser disminuida durante su encargo.

95.- El Tribunal Superior de Justicia funcionará en los términos que lo determine la Ley orgánica. El Tribunal, en escrutinio secreto, en la primera sesión que se celebre durante el mes de abril del año en que se haga la designación, nombrará de entre los Magistrados al que será Presidente del Tribunal Superior de Justicia. Este durará tres años en su cargo.

96.- El Estado se dividirá en partidos judiciales que tendrán la delimitación, cabeceras y número de Juzgados que determine la Ley Orgánica respectiva.

97.- Son facultades del Tribunal Superior de Justicia:

I.- Conocer de las controversias en las que el Estado fuere parte, como sujeto de derecho privado.

II.- Conocer de los recursos de apelación, queja y cualesquier otros señalados en las leyes comunes.

III.- Conocer de las competencias de jurisdicción que se susciten entre los Jueces del Estado.

IV.- Nombrar a los Jueces, preferentemente entre aquellas personas que hayan prestado sus servicios con eficiencia y probidad en la administración de Justicia o que lo merezcan por su honorabilidad, competencia y antecedentes en otras ramas de la profesión jurídica, así como remover y adscribir a los jueces de partidos judiciales y demás funcionarios y empleados del Poder Judicial del Estado.

V.- Discutir modificar y aprobar en su caso, y ejercer de manera autónoma el presupuesto de egresos que para el ejercicio anual proponga el Presidente del Tribunal, el que a través del Ejecutivo se someterá a la aprobación del Congreso del Estado.

VI.- Acordar el aumento de juzgados y de la planta de secretarios y empleados de la administración de justicia, cuando las necesidades del servicio lo requieran y lo permitan las condiciones del erario.

VII.- Ordenar, por conducto del Presidente del Tribunal, que se haga la consignación que corresponda al Ministerio Público en los casos de la Comisión de delitos oficiales que deban ser sancionados por las autoridades competentes.

VIII.- Informar al Gobernador o al Congreso del Estado acerca de los casos de indulto necesario, rehabilitación y demás que las Leyes determinen, previos los trámites y con los requisitos que ellos establezcan.

IX.- Conocer las faltas administrativas de los integrantes del Poder Judicial del Estado, haciendo la sustanciación correspondiente, de acuerdo con el procedimiento que señale esta Constitución y la Ley respectiva.

X.- Conocer de la recusación conjunta de los Magistrados.

XI.- Conceder licencia a los Magistrados cuando no sean mayores de un mes en los términos que establezca la Ley.

XII.- Emitir la opinión que solicite el Congreso del Estado sobre las iniciativas de Leyes o Decretos relacionados con la administración de Justicia;

XIII.- Recibir anualmente en sesión solemne el informe que rendirá el Presidente del Tribunal Superior de Justicia sobre el estado que guarda la Administración de Justicia y del ejercicio presupuestal. A este acto asistirán los Poderes Legislativo y Ejecutivo.

XIV.- Las demás que le confiera esta Constitución y las Leyes.

98.- La Ley Orgánica del Poder Judicial regulará la forma de organización y funcionamiento del Tribunal Superior de Justicia y de los Juzgados dependientes de éste y determinará los requisitos para ser Juez.

El Tribunal Superior de Justicia, determinará el número de Jueces que deberán establecerse, su lugar de residencia y su jurisdicción territorial.

99.- El Tribunal Estatal Electoral tendrá la competencia y organización que determine la Ley, funcionará en pleno y resolverá en una sola instancia, y sus sesiones serán públicas, a excepción de las que determine el propio Tribunal. Los Poderes Legislativo y Judicial garantizarán su debida integración. Para el ejercicio de sus funciones, el Tribunal Estatal Electoral estará integrado con tres Magistrados numerarios y dos supernumerarios, los cuales ejercerán el cargo por seis años y responderán sólo al mandato de la Ley. El Presidente del mismo será elegido de entre sus miembros, para ejercer la función por seis años.

Los Magistrados del Tribunal Estatal Electoral serán electos por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes del Congreso del Estado, de entre los propuestos por el Tribunal Superior de Justicia del Estado. Si dicha mayoría no se logra en la primera votación, se procederá a insacular de los candidatos propuestos, el número que corresponda de Magistrados. La Ley señalará las reglas y procedimientos correspondientes.

Para ser Magistrado del Tribunal Estatal Electoral se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano Sudcaliforniano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y con residencia en el Estado por tres años.

II.- No tener más de 65 años de edad, ni menos de 35 en la fecha de su elección.

III.- Poseer al día de su elección, con una antigüedad mínima de diez años. Título y Cédula Profesional de Licenciado en Derecho, expedidos por la autoridad o Institución legalmente facultada para ello.

IV.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión en sentencia ejecutoria; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

V.- No haber sido ministro de algún culto religioso; a menos que se haya separado formal, material y definitivamente de su ministerio, cuando menos cinco años antes del día de su elección.

VI.- No tener ni haber tenido cargo alguno de elección popular cinco años anteriores al de su elección.

VII.- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cinco años anteriores al de su elección.

VIII.- No ocupar cargo alguno en la administración pública estatal o municipal por lo menos dos años del día de la celebración de las elecciones, excepto los relativos en materia electoral o la docencia; y

IX.- Estar inscrito en el Padrón Electoral y poseer credencial para votar con fotografía.

100.- Ningún funcionario Judicial podrá tener ocupación o empleo diverso, con excepción de los docentes, cuyo desempeño no perjudique las funciones o labores propias de su cargo.

101.- El Gobernador demandará ante el Congreso del Estado, la destitución de cualesquiera de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, por delitos, faltas oficiales y omisiones en los que incurran, previstos en esta Constitución y en las Leyes de la Materia.

Si el Congreso del Estado, mediante el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, declara justificada la petición, el Magistrado acusado quedará privado, desde luego, de su cargo, independientemente de cualquier responsabilidad legal en la que hubiere incurrido, procediéndose a la nueva designación para cubrir la vacante.

El Gobernador, antes de pedir al Congreso del Estado la destitución de algún Magistrado, oirá a éste en lo privado, a efecto de poder apreciar en conciencia la justificación de tal solicitud.

TITULO SEPTIMO DEL PATRIMONIO Y LA HACIENDA PUBLICA DEL ESTADO

CAPITULO I DEL PATRIMONIO

102.- Los bienes que integran el Patrimonio del Estado son:

- I.- De dominio público; y
- II.- De dominio privado.

103.- Son bienes de dominio público:

- I.- Los de uso común.
 - II.- Los inmuebles destinados por el Gobierno del Estado a un servicio público; y
 - III.- Los muebles que normalmente sean insustituibles, tales como los expedientes de las oficinas, archivos, libros raros, piezas históricas o arqueológicas, obras de arte, y otros de igual naturaleza que no sean del dominio de la Federación o de los Municipios.
- Estos bienes son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no están sujetos, mientras no varíe su situación jurídica, acción reivindicatoria o de posesión definitiva o interina.

104.- Los bienes de dominio privado del Estado son los que le pertenecen en propiedad y los que en el futuro ingresen a su Patrimonio, por cualesquiera formas de adquisición de la propiedad, no previstos en el Artículo precedente.

CAPITULO II DE LA HACIENDA PUBLICA

105.- La Hacienda Pública del Estado está constituida por:

- I.- Los ingresos que determine su Ley de Hacienda y demás normas aplicables.
- II.- Los ingresos que adquiera por concepto de Convenios, participaciones legales, legados, donaciones o cualesquiera otra causa.

106.- La administración de la Hacienda Pública estará a cargo del Gobernador, por conducto del Secretario de Finanzas y Administración, quien será responsable de su manejo.

107.- La Ley determinará la organización y funcionamiento de las oficinas de Hacienda en el Estado.

108.- Anualmente, durante la primera quincena del mes de noviembre, el Gobernador presentará al Congreso del Estado el proyecto de presupuesto.

109.- El año fiscal comprenderá del primero de enero al treinta y uno de diciembre, inclusive.

110.- Si al iniciarse el año fiscal no se hubiere aprobado el presupuesto general correspondiente, en tanto se expide éste, continuará vigente el del año inmediato anterior.

111.- Las cuentas de los caudales públicos deberán glosarse sin excepción por una Contaduría Mayor de Hacienda, que dependerá exclusivamente del Congreso del Estado.

112.- No podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto o determinado por Ley posterior.

113.- Los pagos se harán previa autorización del Gobernador, y con absoluta igualdad y proporcionalidad entre los servidores y pensionistas del Estado.

114.- Todo empleado de Hacienda que deba tener a su cargo manejo de fondos del Estado, otorgará previamente fianza suficiente para garantizar su manejo en los términos que la Ley señale.

115.- El Gobernador cuidará de que el Congreso del Estado conozca de la fianza con que los empleados de la Secretaría de Finanzas y Administración caucionen el manejo de las finanzas estatales.

116.- El Secretario de Finanzas y Administración remitirá anualmente al Gobernador, en el mes de Febrero, un informe pormenorizado del estado que guarda la Hacienda Pública al final del ejercicio fiscal anterior.

TITULO OCTAVO
DE LOS MUNICIPIOS
CAPITULO I
CONCEPTOS Y FINES

117.- El Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado; es la institución jurídica, política y social, de carácter autónomo, con autoridades propias, atribuciones específicas y libre en la administración de su hacienda. Su finalidad consiste en organizar a la comunidad asentada en su territorio en la gestión de sus intereses y la satisfacción de sus necesidades colectivas, tendientes a lograr su desarrollo integral y sustentables; proteger y fomentar los valores de la convivencia local y ejercer las funciones en la prestación de los Servidores Públicos de su competencia.

El Municipio posee personalidad jurídica y patrimonio propio y goza de plena autonomía para normar directa y libremente las materias de su competencia, así como para establecer sus órganos de gobierno interior.

118.- Cada Municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, en los términos de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

119.- Los Municipios podrán tener representación en los organismos federales y estatales que actúen dentro de su jurisdicción.

CAPITULO II
LA EXTENSION, LIMITES Y CABECERAS

120.- El Territorio del Estado de Baja California Sur se divide en cinco Municipios que son: La Paz, Comondú, Mulegé, Los Cabos y Loreto, quedando comprendidas las islas, islotes, cayos y arrecifes dentro de sus respectivas jurisdicciones que tendrán los siguientes límites:

a).- Municipio de La Paz: Al Norte, colinda con el Municipio de Comondú, línea descrita en la colindancia sur de la municipalidad citada; por el Sur, con la colindancia Norte del Municipio de Los Cabos; por el Este y el Oeste lo rodean aguas litorales del Golfo de California y el Océano pacífico, respectivamente.

b).- Municipio de Comondú: al Norte, colinda con el Municipio de Mulegé en una línea que inicia en el cruce de la carretera Transpeninsular y el arroyo Cadejé con rumbo oeste hasta llegar al litoral del Pacífico, con el lugar conocido como La Bocana del Rancho Nuevo; al Sur, colinda con el Municipio de La Paz, en una línea que inicia en el sitio conocido como Los Dolores del Municipio de La Paz, con un rumbo suroeste y cruzando la Península hasta un lugar conocido como el Cayuco, rada que se ubica en la costa de Bahía Almejas, en el litoral del Pacífico; al Este, con la colindancia Oeste del Municipio de Loreto y el Golfo de California; y al Oeste, colinda con el Océano Pacífico.

c).- Municipio de Mulegé: al Norte, colinda con el Estado de Baja California, siendo una línea limitrofe el Paralelo 28 de latitud Norte, al Sur, colinda con los Municipios de Loreto y Comondú, con el primero en una línea que partiendo de la punta de San Idefonso, conocida también como Punta el Pulpito, situado en el extremo sur de la Bahía de San Nicolás, sigue con rumbo Noroeste hasta el punto conocido como el Cerrito de la Pitahaya o del Pilón, situada al Sureste del Rancho de Santa Rosalillita, de aquí con rumbo Oeste, hasta llegar al cruce de la carretera Transpeninsular y el arroyo Cadejé, punto que sirve de límite para los Municipios de Loreto, Comondú y Mulegé, siguiendo esta línea con rumbo Oeste, hasta llegar al litoral del Pacífico con el lugar conocido como La Bocana de Rancho Nuevo, colindando en toda esta extensión con el Municipio de Comondú; al Este, colinda con el Golfo de California; y al Oeste, colinda con el Océano Pacífico.

d).- Municipio de Los Cabos: Al Norte, en línea quebrada, con la Delegación de Todos Santos, partiendo del Océano pacífico de un punto llamado "La Tinaja", que va en línea recta al copo de "La Soledad", rumbo al Este; de este punto hacia el Norte, en línea recta al copo de la Sierra de

"Santa Genoveva" y de éste lugar pasando por el copo de la Sierra de "Las Casitas", hasta el lugar conocido como "San Vicente"; de este lugar, en línea recta hacia el Este, hasta llegar a "Piedras Gordas" Delegación de San Antonio, en el Golfo de California; al Sur, el Océano Pacífico; al Este, el Golfo de California ; y al Oeste, el Océano Pacífico y la Delegación de Todos Santos.

e.- Municipio de Loreto: al Norte, colinda con el Municipio de Mulegé, con la línea que partiendo de la Punta de San Idefonso conocida también como Punta Pulpito, situada en el extremo sur de la Bahía de San Nicolás, sigue con rumbo Noroeste hasta el punto conocido como Cerrito de la Pitahaya o del Pílon, situada al Sureste del Rancho Santa Rosalilita; de aquí, con rumbo Oeste, hasta llegar al cruce de la carretera Transpeninsular y el arroyo Cadejé, que es el límite también con el Municipio de Comondú ; al Sur colinda con el Municipio de Comondú con una línea que parte del Golfo de California, del lugar conocido como Ensenada El Cochi, hasta llegar al Cerro Las Chivas con rumbo Noroeste, que colinda también con el Municipio de Comondú; por el Este, colinda con el litoral del Golfo de California ; y por el Oeste colinda con el Municipio de Comondú, en línea quebrada de siete tramos que a continuación se describen:

En el primer tramo, donde inicia una línea del cruce de la Carretera Transpeninsular y el Arroyo Cadejé con rumbo Sureste, hasta llegar al Cerro de Los Panales, situado al Oeste de la Ranchería el Palo Blanco, que pertenece a la Municipalidad de Loreto y al Norte de la Palmita perteneciente a la Municipalidad de Comondú, de este punto, en el siguiente tramo, en una línea con rumbo Sureste hasta llegar al Cerro de Santo Tomás, que se ubica al Noroeste del Rancho del mismo nombre, perteneciendo al Municipio de Comondú; el siguiente tramo parte de una línea de este punto con rumbo Noroeste, hasta llegar al Cerro Prieto, que se ubica al Sur de Agua Verde, ambos, pertenecientes al Municipio de Loreto, de este punto el siguiente tramo sigue en rumbo Sureste hasta llegar al Cerro Blanco ubicado al Suroeste de la Bahía y Rancho Santa Martha, pertenecientes al Municipio de Loreto y al Noroeste de San José de la Noria, pertenecientes al Municipio de Comondú; el siguiente tramo inicia en este punto, de donde sigue una línea con rumbo Sureste, hasta llegar al Cerro de Los Berrendos, ubicado al Oeste del Rancho El Carrizalito y la Punta San Mateo, pertenecientes a la Municipalidad de Loreto; el siguiente tramo inicia en este punto, en una línea con rumbo Sureste hasta el Cerro de las Chivas, ubicado al Suroeste de Tembabiche, y el último tramo inicia en este punto, con línea Suroeste, en el cruce del Litoral del Golfo de California, en el punto denominado Ensenada El Cochi.

Las cabeceras de los Municipios antes descritos, serán las siguientes: de La Paz, la población con el mismo nombre; de Comondú, Ciudad Constitución; de Mulegé, Santa Rosalía; de Los Cabos, San José del Cabo ; y de Loreto, la población del mismo nombre.

121.- Los Municipios se dividirán en:

I.- Cabeceras.

II.- Delegaciones.

III.- Subdelegaciones.

- La extensión y límites de las Delegaciones y Subdelegaciones serán determinadas por el Ayuntamiento respectivo.

CAPITULO III DE LA CREACION, SUPRESION Y ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS

122.- Para la creación de Municipios en el Estado, se requerirá la aprobación del Congreso del Estado y la concurrencia de los siguientes elementos:

I.- Que sea conveniente para satisfacer las necesidades de sus habitantes.

II.- Que la superficie del Territorio del Estado en el que se pretenda erigir sea suficiente para cubrir sus necesidades y atender a sus posibilidades y de desarrollo futuro.

III.- Que compruebe debidamente ante el Congreso, que tienen elementos suficientes para proveer a su existencia política.

IV.- Que su población no sea inferior a cinco mil habitantes.

V.- Que la comunidad en la que se establezca su cabecera cuente con más de tres mil habitantes.

VI.- Que la ciudad señalada en la fracción anterior, tenga servicios públicos adecuados para su población.

VII.- Que previamente se escuche la opinión de los Ayuntamientos de los Municipios que puedan ser afectados en su territorio por la creación del nuevo.

VIII.- Que cuando menos las dos terceras partes de los ciudadanos del territorio que se pretenda erigir en municipio, manifiesten su conformidad en el plebiscito que al efecto se lleve a cabo.

Cuando la solicitud provenga de los Ciudadanos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto por la Ley de la materia.

123.- El Congreso del Estado podrá declarar la supresión de un Municipio y la posterior fusión de sus elementos, cuando en él dejen de concurrir las condiciones requeridas para su creación.

124.- El Gobierno del Estado y los Ayuntamientos de la entidad conjuntamente o por separado podrán promover la fusión de comunidades para crear otras de mayor extensión que permitan integrar a los núcleos aislados de población con el objeto de ejecutar programas de desarrollo general, siempre y cuando pertenezcan al mismo municipio.

125.- Los conflictos de límites que se susciten entre diversas circunscripciones municipales del Estado, se podrán resolver mediante convenios amistosos que al efecto celebren con aprobación del Congreso del Estado. Cuando dichas diferencias tengan carácter contencioso, conocerá de ellas el Tribunal Superior de Justicia.

126.- Los Municipios, previo acuerdo entre sus Ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de sus funciones que le corresponden, y se trata de Municipios de dos o más Estados, deberán de contar con la aprobación de las Legislaturas de los Estados, para constituir corporaciones que tengan por objeto:

I.- El estudio de los problemas locales.

II.- La realización de programas de desarrollo común.

III.- El establecimiento de cuerpos de asesoramiento técnico.

IV.- La capacitación de sus funcionarios y empleados.

V.- La instrumentación de programas de urbanismo y planeación del crecimiento de sus ciudades.

VI.- La realización y construcción de obras, y la prestación de servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que le corresponden; y

VII.- Las demás que tiendan a promover el bienestar y progreso de sus respectivas comunidades.

127.- Si en los programas a los que se refiere el Artículo anterior, se requieren créditos o inversión de recursos del Estado, se requerirá la aprobación del congreso, y el Gobernador coordinará y vigilará su realización.

CAPITULO IV DEL PATRIMONIO Y LA HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL

128.- Los bienes que integran el patrimonio Municipal son:

I.- De dominio público; y

II.- De dominio privado.

129.- Son bienes del dominio público:

I.- Los de uso común.

II.- Los inmuebles destinados a un servicio público.

III.- Los muebles normalmente insustituibles como son los expedientes de las oficinas, archivos, libros raros, piezas históricas o arqueológicas, obras de arte y otros de igual naturaleza, que no sean del dominio de la Federación o del Estado.

130.- Son bienes de dominio privado los que le pertenecen en propiedad y los que en lo futuro ingresen a su patrimonio, no previstos en las fracciones del Artículo anterior.

131.- Los bienes de dominio público Municipal son inalienables, imprescriptibles e inembargables, y no están sujetos, mientras no varíe su situación jurídica, a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o interina.

132.- Los bienes de dominio privado podrán ser enajenados mediante acuerdo del Ayuntamiento.

CAPITULO V DEL GOBIERNO MUNICIPAL CONCEPTO E INTEGRACION

133.- La Hacienda de los Municipios del Estado, se formará con las rendimientos de los bienes que les pertenezcan así como las contribuciones que establezca su Ley de Ingresos y demás disposiciones relativas, y las que adquieran por concepto de participación de impuestos federales y estatales, convenios, legados, donaciones o por cualquier otra causa. Los recursos que integran la Hacienda Municipal, serán ejercidos y administrados en forma libre y directa por los Ayuntamientos, o bien, por quienes ellos autoricen, conforme a la Ley.

134.- El Ayuntamiento es el Órgano Municipal de Gobierno a través del cual el Pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad.

CAPITULO VI DE LA ELECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO

135.- Los Ayuntamientos se integrarán de la siguiente manera:

El Ayuntamiento de La Paz se integrará por un Presidente, un Síndico y ocho Regidores electos por sufragio universal directo, libre y secreto, mediante el sistema de Mayoría Relativa y con cinco Regidores por el principio de Representación Proporcional.

El Ayuntamiento de Comondú se integrará por un Presidente, un Síndico y seis Regidores electos por sufragio universal, directo, libre y secreto, mediante el sistema de Mayoría Relativa, y con tres Regidores por el principio de Representación Proporcional.

El Ayuntamiento de Los Cabos se integrará por un Presidente, un Síndico y siete Regidores electos por sufragio universal, directo, libre y secreto, mediante el sistema de Mayoría Relativa y con cuatro Regidores por el principio de Representación Proporcional.

El Ayuntamiento de Mulegé se integrará por un Presidente, un Síndico y seis Regidores electos por sufragio universal, directo, libre y secreto, mediante el sistema de Mayoría Relativa y con tres Regidores por el principio de Representación Proporcional.

El Ayuntamiento de Loreto se integrará con un Presidente, un Síndico y cuatro Regidores electos por sufragio universal, directo, libre y secreto, mediante el sistema de Mayoría Relativa y con dos Regidores por el principio de Representación Proporcional.

Por cada miembro de los Ayuntamientos, habrá un suplente.

La Ley de la materia determinará la fórmula y el procedimiento de asignación de las Regidurías por el Principio de Representación Proporcional.

Los miembros de los Ayuntamientos durarán en su cargo tres años a partir de la fecha en que tomen posesión del mismo.

136.- Ningún ciudadano puede excusarse de servir al cargo de Presidente, Síndico o Regidor, salvo causa justificada, calificada por el Ayuntamiento.

137.- Los miembros del Ayuntamiento se elegirán por planillas en los términos de la Ley Electoral, las que comprenderán a los candidatos por cada uno de los cargos.

138.- Para ser miembro de un Ayuntamiento se requiere:

- I.- Ser ciudadano Sudcaliforniano en ejercicio de sus derechos políticos.**
- II.- Haber residido en el Municipio por un período no menor de un año inmediato anterior al día de la elección.**
- III.- Tener 21 años cumplidos al día de la elección, excepto para ser Síndico o Regidor, en cuyo caso se requerirán 18 años de edad al día de la elección.**
- IV.- Ser persona de reconocida buena conducta.**
- V.- No desempeñar, con excepción de los docentes, cargos o comisión del Gobierno Federal o Estatal, a menos que se separe con dos meses de anticipación al día de la elección.**
- VI.- No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de cualquier culto, a menos que se separe formal, material y definitivamente de su ministerio, cuando menos cinco años antes del día de la elección.**

139.- Las elecciones de los miembros de los Ayuntamientos serán computadas y declaradas válidas por el órgano electoral municipal, mismo que otorgará la constancia de mayoría a la formula de candidatos que la hubieren obtenido, y hará la asignación de regidores por el principio de representación proporcional, de acuerdo a los requisitos y reglas que establezca la ley de la materia.

140.- La Ley Electoral reglamentará la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso comicial para la renovación de Ayuntamientos.

141.- Los Presidentes Municipales, Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos que hayan estado en ejercicio, no podrán ser electos para el período inmediato como propietarios o suplentes, pero éstos si podrán serlo como propietarios, a menos que hayan ejercido el cargo.

142.- En caso de ausencia temporal que no exceda de treinta días del Presidente Municipal, pasará a desempeñar sus funciones el Primer Regidor.

143.- En caso de falta absoluta del Presidente Municipal, Síndico o Regidores, el Ayuntamiento llamará a los Suplentes respectivos, quienes rendirán la protesta y asumirán el desempeño del cargo.

144.- Cuando no se hubiere verificado la elección en la fecha que debe renovarse el Ayuntamiento, o efectuada ésta, no se presente el Ayuntamiento a tomar posesión de su cargo, el Gobernador propondrá al Congreso un Concejo Municipal que se encargará provisionalmente de las funciones del Ayuntamiento y se convocará a elecciones extraordinarias, las que, en caso de juzgarse necesarias, deberán celebrarse en un plazo no mayor de 45 días.

En caso de declararse desaparecido un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, si conforme a la Ley no procede que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, el Congreso del Estado designará de entre los vecinos al Concejo Municipal que concluirá los períodos respectivos este Concejo estará integrado por el número de miembros que establece la Fracción XXXVIII del Artículo 64 de esta Constitución, quiénes deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos para regidores.

CAPITULO VII DE LA INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO

145.- Los Ayuntamientos electos se instalarán en ceremonia pública y solemne. El Presidente entrante rendirá la protesta de Ley y, a continuación, la tomará a los demás integrantes del Ayuntamiento, que estuvieren presentes.

146.- Si en el acto de instalación no estuviere presente el Presidente Municipal, el Ayuntamiento se instalará con el Primer Regidor, quien rendirá la protesta y, a continuación, la tomará a los demás miembros que estén presentes.

147.- Concluida la sesión de instalación, el Presidente o quien haga sus veces, notificará de inmediato a los miembros propietarios ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de quince días.

Si no se presentan transcurrido este plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo.

CAPITULO VIII DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

148.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

- I.- Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Decretos y disposiciones Federales, Estatales y Municipales.
 - II.- Aprobar y expedir en el ámbito de su competencia los bandos de Policía y Buen Gobierno; los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y Servicios Públicos de su competencia que procuren la participación ciudadana y vecinal;
 - III.- Conceder licencia a sus miembros hasta por treinta días y llamar a quienes deban suplirlos.
 - IV.- Designar al Regidor que deba sustituir al Presidente Municipal en caso de falta absoluta de éste y su suplente, y llamar a los suplentes del Síndico o Regidores en los casos de falta absoluta de éstos.
 - V.- Mantener los servicios de Seguridad Pública, Policía Preventiva y de Tránsito Municipal.
 - VI.- Establecer en el Territorio del Municipio, las Delegaciones y Subdelegaciones que sean necesarias.
 - VII.- Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como de los Asentamientos Humanos; en el ámbito de su competencia; proteger, preservar y restaurar el equilibrio ecológico conforme a lo dispuesto en la Fracción XXIX-G del Artículo 73 de la Constitución General de República, así como su regularización de la tenencia de la tierra en el ámbito de su competencia, y otorgar licencias y permisos para construcciones.
 - VIII.- Proceder conforme a la Ley sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricas, con auxilio del Instituto correspondiente, para ordenar la suspensión provisional de las obras de restauración y conservación de bienes declarados monumentos, y que se ejecuten sin la autorización o permiso correspondiente.
 - IX.- Promover el mejoramiento de las funciones y Servicios Públicos, y el acrecentamiento del patrimonio Municipal.
- Las funciones y servicios públicos que el Municipio tendrá a su cargo serán los siguientes:
- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
 - b) Alumbrado Público;
 - c) Seguridad Pública en los términos del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Policía preventiva y de Tránsito Municipales,
 - d) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
 - e) Mercados públicos y centrales de abasto;
 - f) Panteones;
 - g) Rastros;
 - h) Calles, parques, jardines y su equipamiento;
 - i) Los demás que el Congreso del Estado determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como de su capacidad administrativa y financiera.
- X.- Formular anualmente su proyecto de Ley de Ingresos, que será sometido a la aprobación del Congreso del Estado.
 - XI.- Formular, aprobar y publicar anualmente conforme a la Ley su Presupuesto de Egresos con base en sus ingresos disponibles.
 - XII.- Rendir al Congreso del Estado, por conducto de la Comisión Permanente, dentro de los dos primeros meses, la cuenta del gasto público del año anterior.
 - XIII.- Promover el desenvolvimiento social, cultural, artístico, deportivo, científico y tecnológico de la comunidad.

- XIV.- Acordar lo conveniente para la formación del censo y estadística del Municipio, con sujeción a la Ley.
- XV.- Decretar las obras de utilidad pública u ornato del Municipio.
- XVI.- Los Municipios, previo acuerdo entre sus Ayuntamientos podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los Servicios Públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la Asociación de Municipios de dos o más Estados deberán contar con la aprobación de las Legislaturas de los Estados respectivos. Así mismo cuando a juicio del Ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que este, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien ejerzan coordinadamente por el Estado y por el propio Municipio.
- XVII.- Con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, solicitar al Congreso del Estado su aprobación para celebrar convenio para que el Gobierno del Estado, asuma una función o servicio público municipal por el tiempo que se requiera, y en su caso, establecer una prórroga.
- XVIII.- Ejercer las atribuciones que señalan el Código Civil, el de Comercio y demás Leyes y Reglamentos en materia de Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- XIX.- Celebrar Convenios para que Instituciones Federales o Estatales presten los servicios de seguridad social a sus trabajadores.
- XX.- Formular y promover la ejecución de la política municipal ecológica, cuidando que guarde congruencia con la estatal y federal. Con la finalidad de preservar y restaurar el equilibrio ecológico en áreas o zonas de jurisdicción municipal.
- XXI.- Publicar cada tres meses en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur y en el periódico local de mayor circulación, los ingresos propios, federales y estatales obtenidos, así como su egreso por rubros.
- XXII.- Participar en la formulación de los planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia;
- XXIII.- Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;
- XXIV.- Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- XXV.- Aprobar con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes la afectación del patrimonio inmobiliario municipal; así como la celebración de actos o convenio que comprometan al Ayuntamiento por un plazo mayor al período de su administración; y
- XXVI.- Podrá participar en la elaboración de la iniciativa de Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y Municipios, que el Gobernador proponga al Congreso del Estado.

Igualmente, podrá celebrar convenios con el Gobierno del Estado, en materia de coordinación fiscal.

Asimismo, podrá concurrir a la creación del Comité de Contribuyentes a que se refiere el Código Fiscal del Estado de Baja California Sur, en términos del propio ordenamiento, y formar parte de dicho Comité nombrando para tal efecto un representante.

De igual manera, los Ayuntamientos podrán concurrir con el Gobernador del Estado a la creación de un organismo que tenga la finalidad de revisar permanentemente los aspectos que atañen a la recaudación y distribución de las diversas contribuciones que en vía de ingresos conforman las Haciendas Públicas Municipales, y con la finalidad de crear un grupo de asesoría, capacitación y planeación hacendaria, en el ámbito de coordinación fiscal que determine la Ley de la materia.

Para los efectos señalados, las autoridades fiscales Municipales, como integrantes del organismo a que se refiere el párrafo anterior, se reunirán trimestralmente con las autoridades fiscales del Gobierno del Estado.

CAPITULO IX
SECCION I
DE LOS TITULARES DEL GOBIERNO MUNICIPAL

149.- Corresponde al Presidente, Síndico y Regidores el ejercicio del Gobierno Municipal y a la representación de los intereses de la comunidad. Y en los casos que señala el Artículo 144 de esta Constitución, a los Concejos Municipales.

SECCION II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

150.- El Presidente Municipal tendrá a su cargo la representación del Gobierno del Municipio y la ejecución de las resoluciones del Ayuntamiento.

151.- Son facultades y obligaciones del presidente Municipal:

I.- Cumplir y proveer a la observancia de las Leyes Federales y Estatales.

II.- Ejecutar los Acuerdos y Reglamentos expedidos por el Ayuntamiento y darle cuenta de ello.

III.- Presidir las sesiones y participar en las deliberaciones.

IV.- Rendir anualmente al Ayuntamiento un informe detallado sobre el estado que guarde la Administración Pública Municipal.

V.- Proponer al Ayuntamiento la asignación de Comisiones de Gobierno y administración entre los Regidores.

VI.- Nombrar y remover a los Delegados, Subdelegados, Alcaldes y personal de policía y administrativo, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

VII.- Convocar al Ayuntamiento a sesiones de acuerdo con lo que establezca el Reglamento Interior.

VIII.- Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipales, en los términos que establezcan los el reglamento respectivo

La policía preventiva municipal deberá acatar las ordenes que el gobernador del estado le transmita, en casos en que el mismo juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

IX.- Solicitar la autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

X.- Vigilar que los Delegados y Subdelegados cumplan las funciones de su encargo e informar de ello al Ayuntamiento.

XI.- Remitir ejemplares a las autoridades del Municipio y Estatales, de las Leyes, Decretos y demás disposiciones, autorizados con su firma y la del Secretario, con la fecha de su publicación.

XII.- Nombrar Oficiales del Registro Civil y autorizar a otros empleados o funcionarios municipales técnicamente preparados, a efecto de que desempeñen temporalmente las funciones de aquéllos, ya sea cuando por cualquier causa falte el titular o en los lugares en que el interés social requiera, en un momento dado, la prestación de dichos servicios registrales, y personalmente no pueda realizarlos el oficial del Registro Civil de la jurisdicción.

SECCION III DEL SINDICO

152.- El Síndico tiene a su cargo la vigilancia de la Hacienda Pública Municipal, y además:

I.- Comparecer ante las autoridades judiciales en los asuntos que revistan interés jurídico para el Ayuntamiento.

II.- Tramitar ante las autoridades correspondientes los asuntos relacionados con su competencia.

III.- Presidir la comisión de Hacienda Municipal y revisar las cuentas de la Tesorería.

IV.- Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento.

SECCION IV DE LOS REGIDORES

153.- Los Regidores ejercen las funciones que les son propias como miembros del Ayuntamiento y las demás que les confiera la Ley Orgánica.

También son facultades y obligaciones de los Regidores.

I.- Vigilar la correcta observancia de las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.

- II.- Someter a consideración del Ayuntamiento, proyectos de acuerdo y programas correspondientes a su esfera de competencia; y
III.- Cumplir las funciones inherentes a sus comisiones e informar al Ayuntamiento de sus resultados.

CAPITULO X DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES Y DE SUS TITULARES

154.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, los Ayuntamientos tendrán las siguientes unidades Administrativas internas:

- I.- Secretaría General
- II.- Tesorería
- III.- Contraloría
- IV.- Oficialía Mayor
- V.- Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipales
- VI.- Servicios Públicos
- VII.- Obras Públicas, Asentamientos Humanos y Ecología
- VIII.- El Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales
- IX.- Delegaciones y Subdelegaciones Municipales
- X.- Catastro
- XI.- Registro Público de la Propiedad y del Comercio
- XII.- Desarrollo Municipal
- XIII.- Y las demás que determine la Ley Orgánica Municipal reglamentaria del Título Octavo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur.

155.- La Ley Orgánica determinará la organización y funcionamiento de las Dependencias Administrativas del Ayuntamiento y los requisitos, facultades y obligaciones de sus titulares.

TITULO NOVENO DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES Y PATRIMONIAL DEL ESTADO

156.- Para los efectos de las responsabilidades a que alude este título, se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del poder Judicial y a los funcionarios y empleados, y en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la administración pública estatal o municipal, quienes serán responsables por los actos u omisiones en los que incurran en el desempeño de sus funciones.

157.- El Congreso del Estado, dentro del ámbito de su competencia, expedirá la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y las demás normas conducentes a sancionar a quienes, teniendo este carácter, incurran en responsabilidad, de acuerdo con las siguientes prevenciones:

- I.- Se impondrán mediante el juicio político, las sanciones indicadas en el Artículo 158 a los Servidores Públicos señaladas en el mismo precepto, cuando en el ejercicio de sus funciones, incurran en actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho, no procede el juicio político por la mera expresión de ideas.
- II.- Los delitos cometidos por cualquier servidor público serán perseguidos y sancionados en los términos de la Legislación Penal;
- III.- Se aplicarán sanciones administrativas a los Servidores Públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, economía y eficiencia que deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Los procedimientos para la aplicación de las sanciones mencionadas, se desarrollarán autónomamente, no podrán imponerse dos veces por una sola conducta, sanciones de la misma naturaleza.

Las Leyes determinarán las causas y circunstancias por las que se deba sancionar penalmente a los Servidores Públicos, por enriquecimiento ilícito, cuando aumente sustancialmente su patrimonio durante el tiempo de su encargo o por motivo del mismo, mediante la adquisición de bienes por sí o por interpósita persona, o que se conduzcan como dueños de ellos y cuya procedencia lícita no pudiesen justificar, las Leyes Penales sancionarán con el decomiso y con la privación de propiedad de dichos bienes, además de las otras penas que correspondan.

Cualquier ciudadano, mediante la presentación de elementos de prueba y bajo su más estricta responsabilidad, podrá formular denuncia ante el Congreso del Estado, respecto de las conductas a las que se refiere el presente artículo;

158.- Podrán ser sujetos a Juicio Político, los Diputados al Congreso del Estado, los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, Los Magistrados del Tribunal Estatal Electoral, los Jueces del Fuero Común, los Secretarios y Subsecretarios del Despacho, el Procurador y Subprocuradores de la Procuraduría General de Justicia, el Contralor, el Revisor Fiscal, los Coordinadores de las Unidades Administrativas y los Directores del Poder Ejecutivo, los Directores de los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal, Sociedades y Asociaciones asimiladas, el Consejero Presidente y los Consejeros Electorales del Instituto Estatal Electoral, Presidentes de Juntas y Tribunal de Conciliación y Arbitraje, así como los Presidentes, Síndicos, Regidores y Delegados Municipales.

Las sanciones consistirán en la destitución del servidor público y en su inhabilitación para desempeñar funciones, empleos, cargos o comisiones de cualquier naturaleza en el servicio público estatal o municipal.

Recibida la denuncia por el Congreso del Estado, éste se erigirá en jurado de sentencia y substanciará el procedimiento respectivo, con audiencia del inculpado, aplicará la sanción correspondiente mediante resolución de las dos terceras partes de los miembros presentes en sesión.

Las declaraciones y resoluciones del Congreso del Estado son inatacables.

El procedimiento a que se refiere el presente Artículo sólo podrá iniciarse durante el periodo en el que el servidor público desempeñe su cargo y dentro de un año después, las sanciones correspondientes se impondrán en un periodo no mayor de un año, a partir de iniciado el procedimiento.

159.- Para proceder penalmente contra los servidores públicos a que se refiere el párrafo primero del Artículo 158, por la comisión de delitos cometidos durante el tiempo de su encargo, el Congreso del Estado declarará por mayoría de votos de sus miembros presentes en sesión, si ha lugar o no a proceder contra el inculpado, con las siguientes prevenciones:

I.- Si la resolución del Congreso fuese negativa, se suspenderá todo el procedimiento ulterior, pero ello no será obstáculo para que la imputación por la comisión del delito continúe su curso, cuando el acusado haya concluido el ejercicio de su encargo, pues dicha resolución no prejuzga los fundamentos de la imputación.

II.- Si el Congreso declara que ha lugar a proceder, el inculpado quedará a disposición de las autoridades competentes para que actúen conforme a la ley, separándolo de su encargo en tanto esté sujeto a proceso penal. Si éste culmina en sentencia absolutoria, el inculpado podrá reasumir su función.

III.- Las sanciones penales se aplicarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación respectiva y, tratándose de delitos por cuya comisión el autor obtenga un beneficio económico o cause daños o perjuicios patrimoniales, deberá graduarse de acuerdo con el lucro obtenido y con la necesidad de satisfacer los daños y perjuicios causados por su conducta ilícita.

Las sanciones económicas no podrán exceder de tres tantos de los beneficios obtenidos o de los daños o perjuicios causados.

IV.- En demanda del orden civil que se entable en contra de cualquier servidor, no se requerirá declaración de procedencia.

V.- No se requerirá declaración de procedencia cuando alguno de los servidores públicos a los que se refiere el presente Artículo cometa un delito durante el tiempo en que se encuentre separado de su encargo.

Si el servidor público ha vuelto a desempeñar sus funciones propias o ha sido nombrado o electo para desempeñar otro cargo distinto, pero de los enumerados en el Artículo 158, se procederá en los términos del presente Artículo.

VI.- La responsabilidad por delitos cometidos durante el tiempo del encargo por cualquier servidor público, será exigible de acuerdo con los plazos de prescripción consignados en la Ley Penal, que nunca serán inferiores a tres años y ésta se interrumpe, en tanto el servidor público desempeñe alguno de los encargos a los que se refiere el Artículo 158.

VII.- El Gobernador del Estado, durante el período de su encargo sólo podrá ser acusado de acuerdo a lo establecido en la Constitución General de la República y por delitos graves del orden común.

160.- Las Leyes sobre responsabilidades administrativas de los servidores públicos determinarán sus obligaciones, a fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, economía y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos o comisiones; las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran, así como los procedimientos y las autoridades para aplicarlas.

Dichas sanciones, además de las que señalan las Leyes, consistirán en suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos obtenidos por el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones a los que se refiere el Artículo 157, Fracción III, pero no podrá exceder de tres tantos de los beneficios obtenidos o de los daños y perjuicios causados.

La responsabilidad del Estado por los daños que, con motivo de su actividad administrativa irregular, cause en los bienes o derechos de los particulares, será objetiva y directa. Los particulares tendrán derecho a una indemnización conforme a las bases, límites y procedimientos que establezcan las leyes.

TITULO DECIMO PREVENCIONES GENERALES

161.- Todos los contratos y concesiones que el Gobierno del Estado y los Municipios tengan que celebrar para ejecución de obras Públicas y Servicios, con el objeto de garantizar precios, calidad Y responsabilidad de contratistas y concesiones, serán adjudicados en los términos de la Ley de la materia.

162.- El Gobierno del Estado y los Municipios deberán crear y desarrollar la integración de planos reguladores en sus respectivas jurisdicciones.

163.- Los funcionarios y empleados públicos, antes de tomar posesión de su encargo, otorgarán protesta de guardar y hacer guardar la Constitución General de la República, la presente Constitución y las Leyes que de ellas emanen.

164.- Nadie puede a la vez ejercer, en el Estado, dos o más cargos de elección popular, pero el interesado podrá escoger cualquiera de ellos.

Todo cargo o empleo público de la entidad es incompatible con cualquier otro del Estado, cuando por ambos se perciba sueldo, excepto en el caso de que se trate de los ramos de la docencia o de beneficencia.

165.- Todos los profesionistas que sean funcionarios y empleados del Estado, no pueden ejercer su profesión sino cuando se lo permitan las Leyes Orgánicas aplicables de las Dependencias en las que trabajen. la infracción de este Artículo será causa de responsabilidad.

TITULO UNDECIMO DE LA REFORMA E INVOLABILIDAD DE LA CONSTITUCION

166.- La presente Constitución Política puede ser adicionada y reformada.

Las Iniciativas que tengan este objeto, se sujetarán a las disposiciones establecidas en los artículos 57 al 63, pero requerirán de la aprobación de cuando menos, las dos terceras partes del total de diputados que integran la Legislatura.

Estas Iniciativas se sujetarán a los términos establecidos para la expedición de las Leyes en los Artículos 57 al 63, pero requieren de la aprobación de cuando menos, los dos tercios del número total de Diputados que integran la Legislatura.

167.- Esta Constitución no perderá su fuerza y vigor aun cuando por alguna rebelión se interrumpa su observancia. En caso de que por algún trastorno público se establezca un gobierno contrario a los principios que ella sanciona, tan luego como el pueblo recobre su libertad, se restablecerá su observancia y con arreglo a ella y a las leyes que en su virtud se hubieren expedido, serán juzgados tanto los que hubieren figurado en el Gobierno de la rebelión como los que hubieren cooperado a ésta.

ARTICULOS TRANSITORIOS

1o.- Esta Constitución será promulgada por el Gobernador Provisional, publicada con la solemnidad debida en todas las poblaciones del Estado, y entrará, desde luego, en vigor.

2o.- En tanto no se expidan por el Estado sus propias Leyes, continuarán rigiendo las vigentes en la actualidad, así como los Decretos y Reglamentos que no se opongan a la presente Constitución.

3o.- El Gobernador Provisional, mientras dure en su encargo, recibirá, en representación del Estado, los bienes muebles e inmuebles a los que se refiere el Artículo décimo séptimo transitorio del Decreto del H. Congreso de la Unión, promulgado el 3 de Octubre de 1974 y publicado el día 8 del mismo mes y año.

4o.- El Gobernador provisional durará en su encargo hasta el día en que, conforme a la presente Constitución, deba tomar posesión el Gobernador Constitucional electo, rindiendo un informe de su gestión.

5o.- Los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, los Jueces, el Procurador y los Agentes del Ministerio Público nombrados por el Gobernador Provisional, continuarán en sus funciones hasta que se presenten los nombrados constitucionalmente.

6o.- El Gobernador Provisional convocará a elecciones para Gobernador Constitucional y Diputados al Congreso del Estado, dentro del término de ocho días a partir de la vigencia de esta Constitución.

7o.- Las próximas elecciones de Gobernador Constitucional y Diputados al Congreso del Estado, se verificarán el día 2 de marzo del presente año.

8o.- Para las próximas elecciones de Gobernador Constitucional y Diputados al Congreso del Estado, se requiere reunir los requisitos que señala esta Constitución, exceptuándose la fracción III del Artículo 44 por esta única ocasión, y además no podrán ser electos Gobernador, ni Diputados Constitucionales, el provisional y los Diputados Constituyentes, ni sus Suplentes, en caso de que llegaren a ejercer las funciones de éstos.

9o.- Para las elecciones a que se refiere el Artículo anterior, por esta sola vez se reducen a treinta días los términos que señalan los Artículos 45, fracciones II a V, y 69, Fracciones IV a VI, de esta Constitución.

10o.- El Proceso electoral en dichos comicios se regirá por las disposiciones de esta Constitución, la Ley Electoral Federal en lo conducente, y las bases siguientes:

I.- Se crea la Comisión Estatal Electoral, integrada por un Presidente, un Secretario y un Vocal, designados por el Gobernador Provisional, y por un comisionado de cada uno de los Partidos Políticos.

Por cada miembro Propietario se nombrará un Suplente.

II.- La Comisión Estatal Electoral hará la división territorial en siete distritos electorales y elaborará el calendario al que se sujetará el proceso electoral, con sus plazos.

III.- La Comisión Estatal Electoral integrará los Comités Distritales Electorales con un presidente, un Secretario y un Vocal, así como un comisionado por cada uno de los partidos Políticos. Por cada miembro Propietario se nombrará un Suplente.

IV.- Podrán registrar fórmulas de candidatos para participar en las elecciones los partidos Políticos Nacionales. También podrán registrar candidatos los Partidos Políticos de la Entidad que se constituyan por lo menos con quince mil miembros, reúnan los demás requisitos que señale la Ley Federal Electoral, en lo conducente, y se registren dentro del plazo que señale la convocatoria a elecciones.

V.- La Delegación del Registro Nacional de Electores colaborará y auxiliará a la Comisión Estatal y Comités Distritales Electorales.

VI.- En las elecciones se usarán las credenciales permanentes de elector expedidas por el Registro Nacional de Electores para las elecciones federales.

VII.- Los Comités Distritales Electorales harán el cómputo de los votos emitidos para Gobernador y Diputados. Expedirán constancia de mayoría a las fórmulas de candidatos a Diputados que hayan obtenido mayor número de votos y enviarán el expediente a la Comisión Estatal Electoral.

VIII.- La Comisión Estatal Electoral resolverá sobre el Registro o negativa de registro de las constancias de mayoría.

11.- El día 17 de marzo del presente año, sin necesidad de cita previa, se reunirán los Candidatos a Diputados que hayan obtenido mayoría de votos en el recinto que el C. Gobernador Provisional destine para ello, y se constituirán en junta preparatoria del primer Congreso del Estado, nombrando de entre sus miembros, en escrutinio secreto y por mayoría de votos, un Presidente, un Vice-Presidente y un Secretario.

12.- Aplicando en lo conducente el reglamento para el gobierno interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, a más tardar el 25 de Marzo del presente año, y aprobado el número suficiente de credenciales, después de rendir protesta de Ley, se declarará instalado el primer Congreso del Estado para iniciar su primer período ordinario de sesiones.

13.- Tres días después de la apertura de sesiones del Congreso del Estado, éste calificará la elección de Gobernador, y declarará Gobernador Constitucional electo a quien haya obtenido la mayoría de votos en la elección.

14.- El Congreso del Estado, reunido en sesión solemne el día 5 de abril del presente año, recibirá la protesta del Gobernador Constitucional del Estado, quien asumirá el ejercicio de sus funciones al terminar el acto.

15.- El Congreso Constituyente durará en sus funciones hasta en tanto no se integre la Comisión instaladora del próximo Congreso Constitucional, para los efectos a que hubiere lugar.

16.- Se faculta al Gobernador provisional para que, mediante convocatoria, organice un concurso entre los habitantes del Estado, a fin de seleccionar el lema del escudo de la Entidad.

El Gobernador provisional hará publicar, circular y cumplir la presente Constitución.

Dado en el Teatro "Constitución", declarado recinto oficial del H. Congreso Constituyente del Estado de Baja California Sur, en la Ciudad de La Paz, a los nueve días del mes de enero de mil novecientos setenta y cinco.

PRESIDENTE : DIP. PROFR. ARMANDO TRASVIÑA TAYLOR

III DISTRITO

**VICE-PRESIDENTE : DIP. LIC. ARMANDO AGUILAR PANIAGUA (Q.E.P.D.)
I DISTRITO**

**SECRETARIO : DIP. ING. ELIGIO SOTO LÓPEZ
V DISTRITO**

**DIP. ARMANDO SANTISTEBAN COTA
II DISTRITO**

**DIP. PROFR. FERNANDO I. COTA SANDEZ
IV DISTRITO**

**DIP. PROFR. MANUEL DAVIS RAMÍREZ
VI DISTRITO**

**DIP. PROFRA. MARÍA LUISA SALCEDO DE BELTRÁN
VII DISTRITO**

**PROFR. ELIGIO MOISÉS CORONADO
OFICIAL MAYOR**

Por tanto, mando se imprima, publique y circule para su debida observancia y cumplimiento.

El Gobernador provisional del Estado, Ing. Félix Agramont Cota, El Secretario General de Gobierno, Lic. Angel Cesar Mendoza Arámburo.- P.M.L. El Oficial Mayor, Lic. Antonio Alvarez Rico.

TRANSITORIO DECRETO No. 21

ARTICULO UNICO:- Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, La Paz, Baja California Sur, a 19 de Agosto de 1975.

**DIP. PROFR. MANUEL SALGADO CALDERON
PRESIDENTE**

**DIP.ING.OCTAVIO CLEMENTE PEREZ.
SECRETARIO**

TRANSITORIOS DECRETO No. 22

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, La Paz, B.C.S., A 19 DE AGOSTO DE 1975.

**DIP. PROFR. MANUEL SALGADO CALDERON.
PRESIDENTE**

**DIP. ING. OCTAVIO CLEMENTE PEREZ
SECRETARIO**

TRANSITORIOS DECRETO No. 23

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., A 19 DE AGOSTO DE 1975.

DIP. PROFR. MANUEL SALGADO CALDERON
PRESIDENTE

DIP. ING. OCTAVIO CLEMENTE PEREZ.
SECRETARIO
TRANSITORIO DECRETO No. 55

ARTICULO UNICO:- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., A 14 DE DICIEMBRE DE 1976.

DIP. LIC. ANTONIO ALVAREZ RICO.
PRESIDENTE

DIP. JUVENTINO HERNANDEZ RUBINO.
SECRETARIO
TRANSITORIO DECRETO No. 58

ARTICULO UNICO:- Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., A 15 DE DICIEMBRE DE 1976.

DIP. LIC. ANTONIO ALVAREZ RICO
PRESIDENTE

DIP. JUVENTINO HERNANDEZ RUBINO
SECRETARIO.
TRANSITORIO DECRETO No. 69

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, La Paz, B.C.S., A 19 DE ABRIL DE 1977.

DIP. GILBERTO MARQUEZ FISHER.
PRESIDENTE

DIP. PROFR. GIL PALACIOS AVILES
SECRETARIO
TRANSITORIO DECRETO No. 72.

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., A 19 DE MAYO DE 1977.

DIP. GILBERTO MARQUEZ FISHER.
PRESIDENTE

ARTICULO 5o.- El Ayuntamiento de La Paz ejercerá sus atribuciones en el municipio que se crea, hasta el 31 de diciembre de 1980, y deberá formular la iniciativa de Ley de Ingresos del mismo, tramitándolo en los términos del artículo 26, fracción X de la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 6o.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; Auditorio Municipal de San José del Cabo, declarado Recinto Oficial del Congreso del Estado, San José del Cabo, B.C.S., Abril 8 de 1980.

DIP. LIC. ANTONIO B. MANRIQUEZ G.
PRESIDENTE.

DIP. ANTONIO FLORES MENDOZA
SECRETARIO.

TRANSITORIO DECRETO No. 255.

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO., La Paz, B.C.S., A 17 DE MARZO DE 1981.

DIP. JUAN ANTONIO GARCIA DE JESUS.
PRESIDENTE

DIP. ANTONIO FLORES MENDOZA.
SECRETARIO

ARTICULO TRANSITORIO DECRETO 265.

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., A 23 DE ABRIL DE 1981.

DIP. LIC. MARIO VARGAS AGUIAR.
PRESIDENTE

DIP. PROFR. ALEJANDRO MOTA VARGAS.
SECRETARIO

TRANSITORIO DECRETO 375.

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LAGISLATIVO; La Paz, B.C.S., A 16 DE DICIEMBRE DE 1982.

DIP. ALFONSO LEDESMA ALCANTAR.
PRESIDENTE

DIP. PROFR. LEON COTA COLLINS.
SECRETARIO

TRANSITORIO DECRETO 393

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., A 21 DE ABRIL DE 1983.

DIP. LIC. MA.DE LA LUZ RAMIREZ R.
PRESIDENTE

DIP. PROFR.CESAR MORENO MEZA.
SECRETARIO
TRANSITORIO DECRETO 424

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., A 7 DE DICIEMBRE DE 1983.

DIP. PROFR. CESAR MORENO MEZA.
PRESIDENTE

DIP. PROFR. ALEJANDRO MOTA VARGAS.
SECRETARIO

TRANSITORIO DECRETO 466.

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., a 28 de Agosto de 1984.

DIP. JUAN MANUEL GARCIA DE JESUS.
PRESIDENTE

DIP.JOSE LUIS MARTINEZ L.
SECRETARIO

TRANSITORIO DECRETO 467.

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., a 28 de Agosto de 1984.

DIP. JUAN MANUEL GARCIA DE JESUS.
PRESIDENTE

DIP. JOSE LUIS MARTINEZ L.
SECRETARIO

TRANSITORIO DECRETO 477.

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., a 11 de Octubre de 1984.

DIP. PROFR. MA. LUISA SALCEDO DE BELTRAN.
PRESIDENTE

DIP. LIC. RAUL A. ORTEGA SALGADO.
SECRETARIO

TRANSITORIOS DECRETO No. 510

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., a 7 de Mayo de 1985.

DIP. PROFR. MIGUEL ANTONIO OLACHEA CARRILLO.
PRESIDENTE.

DIP. PROFR. BENITO BERMUDEZ CORONADO.
SECRETARIO.

TRANSITORIO DECRETO No. 518.

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., A 27 DE JUNIO DE 1985.

DIP. PROFR. MIGUEL ANTONIO OLACHEA CARRILLO.
PRESIDENTE.

DIP. PROFR. BENITO BERMUDEZ CORONADO.
SECRETARIO.

TRANSITORIO DECRETO No. 547

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., a 8 de Mayo de 1986.

DIP. PROFR. BENITO BERMUDEZ CORONADO.
PRESIDENTE.

DIP.PROFRA. MA. LUISA SALCEDO DE BELTRAN.
SECRETARIO.

TRANSITORIO DECRETO No. 570

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., A 4 DE NOVIEMBRE DE 1986.

DIP. JUAN MANUEL GARCIA DE JESUS.
PRESIDENTE

DIP. DR. Y LIC. IGNACIO IZQUIERDO BRAVO.
SECRETARIO

TRANSITORIO DECRETO No. 609

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., A 7 DE MAYO DE 1987.

**DIP. LIC. JORGE L. ALVAREZ GAMEZ.
PRESIDENTE**

**DIP. LIC. ALFREDO MARTINEZ CORDOVA.
SECRETARIO**

TRANSITORIO DECRETO No. 631

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., A 19 de Noviembre de 1987.

**DIP. PROFR. VICENTE GARCIA MARTINEZ.
PRESIDENTE**

**DIP. C.P. DOMINGO ARAGON CESEÑA.
SECRETARIO**

TRANSITORIO DECRETO No. 656

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., a 15 de Diciembre de 1987.

**DIP. PROFR. VICENTE GARCIA MARTINEZ.
PRESIDENTE**

**DIP.C.P. DOMINGO ARAGON CESEÑA.
SECRETARIO**

TRANSITORIO DECRETO No. 660

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., a 11 de Febrero de 1988.

**DIP. PROFR. JOSE MARIA ALEJANDRO GARMA DIAZ.
PRESIDENTE.**

**DIP. JOSE MANUEL MURILLO PERALTA.
SECRETARIO.**

TRANSITORIO DECRETO No. 662

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., a 11 de Febrero de 1988.

DIP. PROFR. JOSE MA. ALEJANDRO GARMA DIAZ.
PRESIDENTE.

DIP. JOSE MANUEL MURILLO PERALTA.
SECRETARIO.

TRANSITORIO DECRETO No. 726

ARTICULO 1o.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTICULO 2o.- Los Diputados que se elijan para la VI Legislatura al Congreso del Estado, entrarán en funciones el día 15 de Marzo de 1990, en virtud a las reformas al Artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, mediante Decreto No. 631, de fecha 19 de Noviembre de 1987.

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., a 30 de Junio de 1989.

DIP. C.P. DOMINGO ARAGON CESEÑA.
PRESIDENTE

DIP. JUAN HERNANDEZ VILLANUEVA.
SECRETARIO.

ARTICULOS TRANSITORIOS DECRETO 730

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., a 28 de Octubre de 1989.

DIP. JOSE MANUEL MURILLO PERALTA
PRESIDENTE

DIP. PROFRA. ALICIA GALLO DE MORENO
SECRETARIO

ARTICULO TRANSITORIO DECRETO 753.

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, a 27 de Febrero de 1990.

LIC. JORGE ALVAREZ GAMEZ.
PRESIDENTE

LIC. ALFREDO MARTINEZ CORDOVA.
SECRETARIO

TRANSITORIOS: DECRETO 806.

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, a 11 de Marzo de 1992.

DIP. DR. BENITO MURILLO AGUILAR.
PRESIDENTE

DIP. PROFR. ALOYS AGUILAR PREISSER.
SECRETARIO

TRANSITORIOS DEL DECRETO No. 850.

ARTICULO PRIMERO:- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ARTICULO SEGUNDO:- En tanto se establezca en el Estado el Organismo Protector de los Derechos Humanos en los términos del presente Decreto, la Comisión Estatal de los Derechos Humanos podrá seguir conociendo de las quejas que puedan ser de competencia local, así como la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en términos del primer párrafo del artículo segundo transitorio del Decreto que reforma el artículo 102 de la Constitución General de la República.

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, a 31 de Marzo de 1992.

DIP. C.P. MIGUEL ANGEL OLACHEA PALACIOS.
PRESIDENTE.

DIP. ALVARO GERARDO HIGUERA.
SECRETARIO.

TRANSITORIOS : DECRETO 854

ARTICULO 1o.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, a 19 de Mayo de 1992.

DIP. C.P. MIGUEL A. OLACHEA PALACIOS.
PRESIDENTE.

DIP. ALVARO GERARDO HIGUERA.
SECRETARIO.

TRANSITORIO DECRETO No. 854

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, a 11 de Junio de 1992.

DIP. C.P. MIGUEL A. OLACHEA PALACIOS.
PRESIDENTE.

DIP. ALVARO GERARDO HIGUERA.

SECRETARIO.

TRANSITORIO DECRETO No. 863.

UNICO:- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, B.C.S., a 11 de Junio de 1992.

DIP. C.P. MIGUEL A. OLACHEA PALACIOS.
PRESIDENTE.

DIP. ALVARO GERARDO HIGUERA.
SECRETARIO.

ARTICULO TRANSITORIOS DECRETO No. 872

ARTICULO 1o.- A partir de la fecha en que entre en vigor este Decreto, todas las personas que de manera definitiva, temporal o transitoria residan dentro del Territorio que corresponda al nuevo Municipio, se considerarán vecinos y habitantes del mismo y quedarán sujetas a la jurisdicción de las autoridades de éste.

ARTICULO 2o.- Los bienes del Municipio de Comondú ubicados en el Territorio que se le segrega, pasarán, mediante el procedimiento legal correspondiente, a integrar el patrimonio del Municipio de Loreto.

ARTICULO 3o.- Las obligaciones de contenido económico suscritas por el Ayuntamiento de Comondú, por obras de beneficio colectivo realizadas por éste en el Territorio del Municipio de Loreto, a partir de la vigencia del presente Decreto pasarán a cargo del nuevo Gobierno Municipal.

ARTICULO 4o.- En tanto sea electo constitucionalmente y entre en funciones el Ayuntamiento del Municipio de Loreto, el Gobierno Municipal estará a cargo de un Consejo integrado por cinco miembros y sus respectivos suplentes, que se encargarán provisionalmente de las funciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Comondú ejercerá sus atribuciones en el Municipio que se crea, hasta la instalación del Consejo Municipal al que se refiere el primer párrafo de este artículo.

ARTICULO 5o.- Los integrantes del Consejo Municipal, serán designados por el Congreso del Estado o por la Diputación Permanente, en su caso, a propuesta del Gobernador del Estado de entre los vecinos del Municipio de Loreto y se instalará en Sesión Pública y Solemne que el Congreso del Estado realizará en la Cabecera Municipal, dentro de los 90 días siguientes al de la publicación del presente Decreto; para lo cual, trasladará provisionalmente su Sede al Recinto que se determine al efecto.

Los nombramientos de Concejales Municipales que el Gobernador del Estado someta al Congreso del Estado, o a la Diputación Permanente, en su caso, deberán ser aprobados o desechados dentro del improrrogable plazo de 10 días.

Si el Congreso del Estado, o la Diputación Permanente, en su caso, nada resolvieren dentro del plazo anterior, se tendrán por aprobados los nombramientos, y los Servidores Públicos designados entrarán a desempeñar sus funciones.

En el caso de que el Congreso del Estado o la Diputación Permanente no hicieren la designación de alguno de los integrantes propuestos, el Consejo Municipal empezará a realizar sus funciones con los designados.

En los casos rechazados, se comunicará al Ejecutivo del Estado dentro del término de setenta y dos horas para que formulen una nueva propuesta.

ARTICULO 6o.- El Consejo Municipal, una vez instalado y rendida su protesta, celebrará su primera reunión y elegirá un Presidente y Comisiones.

ARTICULO 7o.- El Ayuntamiento de Comondú dará posesión y hará entrega de las oficinas municipales al Consejo Municipal, una vez instalado éste, ante la presencia de un Representante del Congreso.

ARTICULO 8o.- Por esta única ocasión, el Consejo Municipal rendirá su Informe correspondiente a su ejercicio el día señalado para que el nuevo Ayuntamiento inicie sus funciones.

ARTICULO 9o.- Una vez instalado el Consejo Municipal, el Delegado Municipal de Loreto cesará en sus funciones, y los Subdelegados Municipales continuarán en su cargo hasta en tanto se procede a la división territorial del nuevo Municipio, y se elijan los Delegados Municipales, en términos del artículo 27-A de la Constitución Política del Estado.

ARTICULO 10o.- El Consejo Municipal será dotado de presupuesto propio, que se determinará por el Congreso del Estado, y ejercerá sus funciones en base a las directrices que dicte el propio Congreso, en materia de administración.

Al efecto serán vigentes los ordenamientos fiscales y administrativos aplicables para el Municipio de Comondú, en tanto no se expidan las reformas y disposiciones particulares del Municipio de Loreto.

ARTICULO 11o.- En términos de lo dispuesto por los artículos 62 y 68 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, por esta única ocasión el Congreso del Estado nombrará a los dos comisionados propietarios y suplentes correspondientes al Ayuntamiento de Loreto, a fin de que queden debidamente integrados el Comité Municipal Electoral de Loreto y ante el Comité Distrital Electoral, respectivamente.

ARTICULO 12o.- En tanto no sean expedidos los ordenamientos legales del nuevo Municipio, continuarán rigiendo los vigentes en el Municipio de Comondú, que no se opongan a su autonomía.

ARTICULO 13o.- Se faculta al Congreso del Estado para dictar las normas interpretativas y aclaratorias del presente Decreto, y para resolver las controversias que su aplicación motive. Asimismo, para dictar los acuerdos y disposiciones no previstas en el presente Decreto.

ARTICULO 14o.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, a 20 de Agosto de 1992.

EL PRESIDENTE.
DIP. DR. BENITO MURILLO AGUILAR.

EL SECRETARIO.
DIP. PROFR. ALOYS AGUILAR PREISSER.

TRANSITORIO DECRETO NO. 874.

ARTICULO UNICO.- El Presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, La Paz, B. C. S., a 21 de Agosto de 1992.

DIP. DR. BENITO MURILLO AGUILAR.
PRESIDENTE.

DIP. PROFR. ALOYS AGUILAR PREISSER.

SECRETARIO.

TRANSITORIO DECRETO No. 910.

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, a 1 de Marzo de 1993.

DIP. PROFR. ALOYS AGUILAR PREISSER
PRESIDENTE.

PROFRA. LAURA E. MEDELLIN YEE.
SECRETARIA.

TRANSITORIOS DECRETO 928.

ARTICULO PRIMERO:- Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO:- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTICULO TERCERO:- En tanto no se expidan en el Estado las Leyes y Reglamentos que correspondan, la Secretaría de Educación Pública ejercerá sus funciones de acuerdo con las Leyes y Reglamentos Federales en materia educativa, que no se opongan a su soberanía.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, a 20 de Mayo de 1993.

DIP. LIC. HECTOR EDMUNDO SALGADO COTA.
PRESIDENTE.

DIP. PROFR. MARCO ANTONIO NUÑEZ ROSAS.
SECRETARIO.

TRANSITORIO DECRETO No. 965

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, a los Nueve Días del Mes de Diciembre de Mil Novecientos Noventa y Tres.

DIP. MARCO ANTONIO NUÑEZ ROSAS.
PRESIDENTE

DIP. JOSE MANUEL ROJAS AGUILAR.
SECRETARIO.

T R A N S I T O R I O S DECRETO No. 986.

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

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, a 19 de Mayo de 1994.

DIP. JOSE MANUEL ROJAS AGUILAR
PRESIDENTE

DIP. PROFR. HECTOR JIMENEZ MARQUEZ.
SECRETARIO

TRANSITORIOS DECRETO 1047.

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

ARTICULO SEGUNDO.- Los Magistrados numerarios y supernumerarios que actualmente integran el Tribunal Estatal de lo Contencioso Electoral podrán ser propuestos y designados para ocupar esos cargos, conforme a lo que dispone el presente Decreto.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PALACIO LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, a los 14 días del mes de Julio de 1995.

DIP. PROFR. MARCO ANTONIO NUÑEZ ROSAS.
PRESIDENTE.

DIP. PROFR. CIRILO VERDUZCO CASTRO.
SECRETARIO.

TRANSITORIOS: DECRETO No. 1096

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

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PALACIO LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, a 22 de Octubre de 1996.

DIP. LIC. VALENTE DE JESUS SALGADO COTA.
PRESIDENTE.

DIP. DR. RAMIRO FEERMAN DAVIS.
SECRETARIO.

TRANSITORIOS DECRETO No. 1121

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

SEGUNDO:- A más tardar el día 15 de Junio de 1998, se deberán realizar las adecuaciones a la Legislación secundaria en la materia objeto del presente Decreto.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PALACIO LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur a los catorce días del mes de Febrero de mil novecientos noventa y siete.

DIP. REYES BARRON BUSTAMANTE.
PRESIDENTE

DIP. JORGE ALBERTO CACHU RUIZ.
SECRETARIO.

TRANSITORIO DECRETO 1149

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

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PALACIO LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur a los once días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y siete.

DIP. DR. RAMIRO FEERMAN DAVIS.
PRESIDENTE.

DIP. JORGE ALBERTO CACHU RUIZ.
SECRETARIO.

TRANSITORIO DECRETO 1163

UNICO:- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, a los trece días del mes de Junio del año de mil novecientos noventa y ocho.

DIP. LIC. CESAR DE JESUS ORTEGA SALGADO.
PRESIDENTE.

DIP. JESUS REDONA MURILLO.
SECRETARIO.

TRANSITORIOS DECRETO 1204

PRIMERO:- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO: Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, el día primero del mes de Abril de mil novecientos noventa y nueve.

DIP. DR. BENITO MURILLO AGUILAR.
PRESIDENTE.

DIP. LIC. VICTOR MANUEL GULUARTE CASTRO.
SECRETARIO.

TRANSITORIOS DECRETO 1214

UNICO.- EL PRESENTE DECRETO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

DADO EN LA SALA DEL PODER LEGISLATIVO.- LA PAZ, BAJA CLIAFORNIA SUR, A LOS DIEZ DIAS DEL MES DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.

DIP. DR. BENITO MURILLO AGUILAR
PRESIDENTE

DIP. DOMINGA ZUMAYA ALUCANO
SECRETARIA.

TRANSITORIO DECRETO NUMERO 1257

UNICO.- EL PRESENTE DECRETO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO.- La Paz, Baja California Sur a los catorce días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y nueve.

DIP. PROFR. PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ
PRESIDENTE

DIP. DR. LUIS FRANCISCO AMADOR HERNANDEZ.
SECRETARIO.

TRANSITORIO DECRETO NUMERO 1273

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

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL.

DIP. LIC. SIRIA VERDUGO DAVIS
PRESIDENTA

DIP. ARQ. DANIEL CARRILLO MAYA
SECRETARIO

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor a partir del día primero de Enero del año 2001, previa publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTICULO SEGUNDO.- Se concede al Congreso del Estado, un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigencia del presente decreto para adecuar la legislación secundaria.

ARTICULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO.- LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL.

DIP. DOMINGA ZUMAYA ALUCANO
PRESIDENTA.

DIP. PEDRO ENRIQUEZ LÓPEZ
SECRETARIO

DECRETO No. 1329
PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2001, BOLETÍN OFICIAL NO. 59

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Congreso del Estado expedirá las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se susciten entre los Ayuntamientos y entre éstos con el Poder Ejecutivo del Estado, dentro de los 90 días posteriores a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

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

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, La Paz Baja California Sur, a los diez y ocho días del mes de octubre del año dos mil uno.

**DIP. ALVARO GERARDO HIGUERA
P R E S I D E N T E**

**DIP. DOMINGO ZUMAYA ALUCANO
S E C R E T A R I O**

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

PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL NO. 07 DE FECHA 06 DE FEBRERO DE 2002.

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- En tanto se expidan las disposiciones legales, reglamentarias y acuerdo generales a que se refieren los preceptos Constitucionales que se reforman por el presente Decreto, seguirán aplicándose las vigentes al entrar en vigor las reformas, en lo que no se opongan a éstas.

Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo del Estado, en La Paz, Baja California Sur, a los 01 de noviembre de 2001.

**DIP. ALVARO GERARDO HIGUERA
P R E S I D E N T E**

**DIP. DOMINGA ZUMAYA ALUCANO
S E C R E T A R I A**

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

PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL NO. 15 DE FECHA 10 DE MARZO DE 2002.

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

Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo del Estado, en La Paz, Baja California Sur, a los veinticinco días del mes de febrero del año dos mil dos.

**DIP. DOMINGA ZUMAYA ALUCANO
P R E S I D E N T E**

**DIP. ALEJANDRO FELIX COTA MIRANDA
S E C R E T A R I O**

T R A N S I T O R I O

Decreto No. 1366 publicado en el B.O. número 32 del 10 de Julio 2002.

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

Dado en la Sala de Sesiones del Poder Legislativo.- La Paz, Baja California Sur, a los trece días del mes de Junio del año dos mil dos.

**DIP. LIC. JOSÉ ALBERTO CESEÑA COSIO
P R E S I D E N T E**

TRANSITORIO

Decreto No. 1367 publicado en el B.O. número 32 del 10 de Julio 2002.

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

Dado en la Sala de Sesiones del Poder Legislativo.- La Paz, Baja California Sur, a los trece días del mes de Junio del año dos mil dos.

**DIP. LIC. JOSÉ ALBERTO CESEÑA COSIO
PRESIDENTE**

**DIP. PROFR. LUIS ZÚÑIGA ESPINOZA
SECRETARIO**

TRANSITORIO

Decreto No. 1375 publicado en el B.O. número 44 del 10 de Octubre 2002.

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

Dado en la Sala de Sesiones del Poder Legislativo.- La Paz, Baja California Sur, al primer día del mes de Octubre del año dos mil dos.

**DIP. PROFRA. ROSALÍA MONTAÑO ACEVEDO
PRESIDENTE**

**DIP. T.E. AMADEO MURILLO AGUILAR
SECRETARIO**

TRANSITORIO

Decreto No. 1407 publicado en el B.O. número 16 del 10 de Mayo 2003.

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

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRES.

**DIP. PROFR. CARLOS MANUEL MONTAÑO MONTAÑO
PRESIDENTE**

**DIP. JUAN CARLOS PETRIDES BALVANERA
SECRETARIO**

TRANSITORIO

Decreto No. 1418 publicado en el B.O. número 44 del 27 de Octubre 2003.

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

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS VEINTIUN DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL TRES.

DIP. ING. CLARA ROJAS CONTRERAS
P R E S I D E N T E

DIP. DR. SERGIO IGNACIO BOJORQUEZ
BLANCO.
S E C R E T A R I O

TRANSITORIO

Decreto No. 1468 publicado en el B.O. número 38 del 20 de Junio 2004.

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

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS 10 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CUATRO.

DIP. JORGE ENRIQUE CANCINO VILLAVICENCIO
P R E S I D E N T E

DIP. RODOLFO GARAYZAR ANAYA.
S E C R E T A R I O

TRANSITORIO

Decreto No. 1504 publicado en el B.O. número 71 del 31 de Diciembre 2004.

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

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS 10 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CUATRO.

DIP. ADELINA LOGAN CARRASCO
P R E S I D E N T E

DIP. JOAQUIN CUESTA ROMERO.
S E C R E T A R I O

TRANSITORIO

Decreto 1536 publicado en el B. O. Número 34 del 14 de junio del 2005.

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

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS 07 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CINCO.

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

DIP. JESÚS ARMIDA CASTRO GUZMÁN

S E C R E T A R I O

TRANSITORIO

Decreto 1540 publicado en el B. O. Número 37 del 05 de julio del 2005.

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

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS 23 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CINCO.

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

**DIP. JESÚS ARMIDA CASTRO GUZMÁN
S E C R E T A R I O**

TRANSITORIO DECRETO 1568.

B. O. No. 64 DE FECHA 10 DE NOVIEMBRE DEL 2005.

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

Dado en la Sala de Sesiones del Poder Legislativo del Estado, en La Paz, Baja California Sur, a los 27 días del mes de octubre del año 2005.

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

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



**H. CONGRESO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA

**NORMATIVIDAD SOBRE
EL CONTENIDO DE LA
CUENTA PÚBLICA**

AGOSTO DE 2005

La Contaduría Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado de Baja California Sur con fundamento en el Artículo 111 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; Artículos 79 y 80 de la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur y en el ejercicio de sus facultades conferidas en las fracciones II y III del Artículo 10 de la Ley Reglamentaria de la Contaduría Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado de Baja California Sur; y

CONSIDERANDO

La promulgación del decreto No. 1361 con la nueva Ley Reglamentaria de la Contaduría Mayor de Hacienda que abrogó el decreto No. 14 de fecha 17 de Junio de 1975 que contenía la Ley anterior; además de la necesidad de actualización y modernización de normas y procedimientos que exigen los tiempos actuales, en los que se procura ejercer plenamente las actividades de fiscalización del ejercicio presupuestal de los recursos públicos, con el objetivo principal de transparentar las acciones de gobierno y que rindan cuentas claras de las mismas ante el órgano técnico facultado y encargado de las labores de revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas.

**NORMATIVIDAD SOBRE EL
CONTENIDO DE LA CUENTA PÚBLICA**

INDICE

TÍTULO I

Disposiciones Generales	6
--------------------------------------	----------

CAPÍTULO I

En lo Referente al Rubro de Ingresos.....	7
--	----------

SECCIÓN I

Disposiciones Generales.....	7
------------------------------	---

SECCIÓN II

Soporte Documental del Ingreso	7
--------------------------------------	---

CAPÍTULO II

En lo Referente al Rubro de Egresos	10
--	-----------

SECCIÓN I

Disposiciones Generales.....	10
------------------------------	----

SECCIÓN II.

Soporte Documental del Egreso Liquidado Directamente Por la Tesorería.....	12
---	----

SECCIÓN III

Soporte Documental del Egreso Liquidado a Través De Entregas o Anticipos con Cargo al Presupuesto	22
--	----

SECCIÓN IV

Soporte Documental del Gasto No Liquidado (Creación de Pasivos).....	23
--	----

SECCIÓN V	
En lo Referente al Rubro de Patrimonio.....	23
SECCIÓN VI	
Obra Pública	24
SECCIÓN VII	
Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	30
CAPITULO III	
Control Interno	
SECCIÓN I	
Lineamientos y Políticas de Control Interno Aplicables a las Áreas de Administración	41
SECCIÓN II	
Lineamientos y Políticas de Control Interno por Tipo de Cuenta	43
TÍTULO II	
En lo Referente a la Presentación y Periodicidad de Informes Contables y No Contables	60
Anexo I Apertura Programática	63

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La presente Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública, es aplicable a las Cuentas Públicas de:

- I. Los Poderes del Estado de Baja California Sur.
- II. Los Gobiernos Municipales.
- III. Las Dependencias Estatales y Municipales que ejerzan recursos públicos.
- IV. Cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos.

Artículo 2.- Toda operación y todo movimiento, deben estar debidamente requisitados, vigilando principalmente que:

- I. Las erogaciones sean de carácter estrictamente indispensable.
- II. Las erogaciones sean propias de la actividad que desarrolle la entidad.

Artículo 3.- El envío de la Cuenta Pública Mensual debe realizarse dentro de un plazo de 45 días siguientes a la conclusión del periodo.

En caso de incumplimiento a dicho ordenamiento, la Contaduría Mayor de Hacienda procederá a turnar al Congreso por conducto de la Comisión, los casos en que las entidades sujetas a fiscalización, no entreguen la Cuenta Pública Mensual en los términos señalados en el presente artículo.

Las sanciones derivadas de la responsabilidad mencionada en el párrafo anterior, implicará la imposición de una multa administrativa de 300 a 600 veces el salario mínimo vigente en el Estado.

CAPÍTULO I

EN LO REFERENTE AL RUBRO DE INGRESOS

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, expedido por la dependencia que tenga a su cargo la función de recaudación.

Artículo 5.- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.

En el caso de aquellas recaudaciones que se encuentren localizadas en lugares que no cuenten con institución bancaria, la concentración del ingreso deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles.

SECCIÓN II

SOPORTE DOCUMENTAL DEL INGRESO

Artículo 6.- Ingreso obtenido por Recaudación Directa. El soporte documental deberá consistir en:

I. Ficha de Depósito.

Deberá encontrarse debidamente sellada o certificada por la institución bancaria, y la fecha indicada en el sello, deberá corresponder al día hábil siguiente a la fecha de recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.

II. Resumen Diario de Ingresos.

Deberá consistir en el documento que contenga cada uno de los conceptos o rubros por los que se hubiera recaudado el ingreso durante el día.

III. Recibos Oficiales.

El recibo oficial, es el documento que ampara el ingreso, por lo que deberá contener la información suficiente y competente para la determinación del origen de la recaudación.

Este documento deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- a) Nombre del contribuyente.
- b) Número o folio preimpreso.
- c) Fecha de expedición.
- d) Concepto de ingreso recaudado (deberá especificarse si el ingreso será aplicado para un fin específico).
- e) Artículos y fracciones de la Ley de Hacienda aplicados.
- f) Importe.
- g) Base sobre la cual se aplica la Ley de Hacienda (impuesto predial, impuesto sobre adquisiciones de inmuebles, impuesto por diversiones y espectáculos públicos, por juegos, rifas, competencias y loterías permitidas por la ley, Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y Licencias de construcción y avaluos).
- h) Nombre y firma del cajero.
- i) Periodo que se liquida en su caso.
- j) Forma de pago (efectivo o cheque). Si se efectúa mediante cheque, deberán anotarse los datos del mismo como son: Banco, número de cuenta y número de cheque.

Los recibos oficiales que amparen el ingreso recaudado, deberán anexarse a la Cuenta Pública, en su formato de copia impresa, los cuales deberán contener el sello de certificación de la máquina registradora. Aquellas recaudaciones que no cuenten con máquina registradora, los recibos oficiales se emitirán conteniendo el sello asentado y la firma del cajero responsable.

Los recibos oficiales que durante el día hubieran sido cancelados, deberán integrarse a la Cuenta Pública, en su formato original y todas sus copias impresas, debidamente inutilizados.

IV. Corte Diario de Caja.

En caso de que la recaudación se realice vía caja registradora, designada por la Tesorería de la entidad, deberá anexarse la tira de corte emitida por la misma, firmando en el reverso el cajero responsable, con el visto bueno de la autoridad competente.

Si la recaudación del ingreso, es realizada mediante el procesamiento electrónico de la información, deberá anexarse el reporte de corte diario de caja emitido por el sistema de cómputo, debidamente firmado por el cajero responsable, y con el visto bueno de la autoridad correspondiente.

Artículo 7.- Ingreso Obtenido por Recaudación Vía Institución Bancaria. El soporte documental deberá consistir en:

I. Aviso de Abono Bancario.

Este documento deberá recabarse de la institución bancaria emisora, al día hábil siguiente de su elaboración, y deberá contener el sello de certificación, así como la firma del funcionario responsable.

II. Relación de Pagos Realizados.

Esta relación deberá corresponder al día de recaudación, e incluir en ella una descripción de los contribuyentes que se presentaron ante la institución bancaria a liquidar, así como el detalle de los importes pagados.

III. Recibos Oficiales o Declaraciones de Pago.

Los recibos o declaraciones deberán ser recabados al día hábil siguiente de la fecha de recaudación del ingreso, debiendo contener el sello de certificación de la institución bancaria.

Artículo 8.- En Cuanto al Registro Contable. El registro contable del ingreso deberá encontrarse debidamente asentado en el documento denominado Póliza de Ingresos, y con el soporte documental señalado en el Artículo 6, fracciones I ó II, según sea el caso.

CAPÍTULO II

EN LO REFERENTE AL RUBRO DE EGRESOS

SECCIÓN I

Disposiciones Generales

Artículo 9.- 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, y propias de la actividad que desarrolle la entidad.

Artículo 10.- Los comprobantes deberán reunir los requisitos fiscales que se detallan a continuación:

- I. Ser originales.
- II. Estar expedidos a nombre de la entidad fiscalizada.
- III. Clave del R.F.C. de la entidad fiscalizada.
- IV. Lugar y fecha de expedición.
- V. Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y traer impresa la cedula de identificación fiscal; de quien los expida.
- VI. Contener impreso el número de folio.
- VII. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- VIII. Valor unitario consignado en número, e importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, en su caso.

- IX. Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, en su caso.
- X. Traer impresa fecha de impresión y la caducidad de la factura (vigencia), para personas morales y personas físicas con actividad empresarial; este último requisito no será necesario en los comprobantes que expidan las personas físicas quienes perciben ingresos por honorarios, arrendamiento, etc.
- XI. Demás disposiciones aplicables que se encuentren en vigor en el Código Fiscal de la Federación.

Si la entidad fiscalizada pagase algún documento que no reúna los requisitos anteriores no se exime de la responsabilidad de presentar dichos documentos debidamente requisitados al momento que la Contaduría Mayor de Hacienda se los Observe.

Artículo 11.- Todo pago que se efectúe se realizará mediante cheque nominativo, expedido a favor del beneficiario del mismo, formulándose una póliza de cheque al momento de su expedición; de conformidad a lo establecido en el artículo 31 fracción III de La Ley del I.S.R.

La póliza de cheque deberá contener la siguiente información como mínimo:

- I. Nombre del banco
- II. Número de cheque
- III. Número de cuenta
- IV. Nombre del beneficiario
- V. Fecha
- VI. Importe con número y letra
- VII. Firmas autorizadas
- VIII. Área para aplicación contable, en la cual se indicará cuentas afectadas e importes.
- IX. Área para firmas de quien recibió el cheque, y de aquellas personas que considere la Tesorería como medida de control.
- X. Área para concepto, el cual deberá ser tan amplio y claro como se requiera, para establecer la aplicación del pago o de la entrega.

Artículo 12.- La expedición de cheques, deberá realizarse respetando la numeración de folios, en forma consecutiva.

En caso de expedirse cheques a favor de la entidad, deberá realizarse únicamente para efectos de traspasos bancarios.

Tratándose de cheques cancelados, éstos deberán incluirse en la Cuenta Pública, en su formato original, debidamente inutilizados.

Los formatos de cheques que se encuentren inutilizados en caso de cancelar las cuentas bancarias al finalizar el periodo de la administración, deberán ser remitidos a la Contaduría Mayor de Hacienda, debidamente cancelados por parte de la administración entrante. Tal situación deberá quedar asentada en Acta Administrativa, donde se detallen los formatos que han sido cancelados, y con la firma al calce de los funcionarios responsables.

SECCIÓN II

Soporte Documental del Egreso Liquidado Directamente por Tesorería.

El soporte documental del egreso liquidado directamente por tesorería, deberá consistir en lo siguiente:

Artículo 13.- Tratándose de Servicios Personales las erogaciones correspondientes al pago de percepciones a favor del personal, por servicios prestados en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, deberán encontrarse soportadas conforme a lo siguiente:

- I. ***Cuando el pago de nómina se realice mediante cheques se requerirá la siguiente información :***
 - a) Reporte acumulado donde se indiquen las cuentas o partidas que se afectan por los distintos conceptos de remuneración, deducción y neto a pagar (indicando el nombre del Banco y número de cuenta sobre el cual se gira). Este concentrado servirá como base para realizar el registro contable correspondiente.
 - b) Listado donde se muestre el nombre del empleado, categoría, clave o código de control asignado, registro federal de contribuyentes, importe total de

remuneraciones, importe de deducciones, líquido a pagar, número de cheque mediante el cual se efectúa el pago, y espacio para la firma de recepción.

Se hace necesario destacar que, respecto a la expedición de cheques que amparen el pago de nómina, deberá respetarse la numeración, debiendo realizarse en forma consecutiva.

II. ***Cuando el pago de nómina se realice en efectivo.*** La documentación que deberá proporcionarse será la siguiente:

- a) Copia de la póliza de cheque expedida por el importe neto total de la nómina.
- b) Listado de nómina donde se muestre nombre del empleado, categoría, registro federal de contribuyentes, conceptos de percepción, conceptos de deducción, líquido a pagar, y firma de recepción por parte del beneficiario.

III. ***Cuando por causa imprevista, se formule cheque fuera del programa o del proceso normal de elaboración de nómina.*** Se requerirá documento donde se detalle la liquidación por los distintos conceptos de percepción y deducción, que contenga además, la siguiente información:

- a) Periodo que se liquida.
- b) Motivo por el cual se elabora cheque fuera del proceso normal.
- c) Categoría del empleado.
- d) Firmas de los funcionarios autorizados para aprobar dicho pago fuera del proceso normal.

III. ***Cuando se efectúen pagos a favor de personal contratado para una obra determinada.*** Se requerirá lista de raya que contenga la siguiente información:

- a) Periodo correspondiente a la ejecución de los trabajos.
- b) Nombre del trabajador.
- c) Registro federal de contribuyentes.
- d) Categoría.
- e) Percepción diaria.
- f) Número de días trabajados.

- g) Importe de la percepción devengada en el periodo.
- h) Deducciones de ley.
- i) Líquido a pagar.
- j) Firma del trabajador.
- k) Firma del residente o supervisor de la obra.
- l) Visto bueno del director de la dependencia ejecutora.

IV. Independientemente de la forma en que sea elaborada la nómina, se deberá anexar la siguiente documentación, si se presentara cualquier situación de las que a continuación se indican:

a) *Recepción del Pago de Nómina por Parte de Terceros.*

Es importante establecer que sólo contando con una carta poder otorgada por el beneficiario del pago, podrá aparecer una firma de recepción distinta.

Dicha carta deberá incluirse en su formato original, dentro de la nómina a la que corresponda el pago.

b) *Depósito de Sueldos no Cobrados.*

Deberán anexarse las fichas de depósito por el sueldo líquido no entregado a los beneficiarios, por las diferentes circunstancias que se presentarán, y por las que no aparece firma de recibido en los listados de nómina correspondientes.

La fecha de depósito deberá corresponder a un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a la fecha de pago.

c) *Cheques de Nómina no Liquidados.*

Deberá anexarse copia fotostática de la póliza de diario en la cual se realiza la aplicación contable de la cancelación de los cheques de nómina no pagados por cualquier circunstancia, y de los cuales no aparece firma de recibido en los listados de nómina o el sello de cancelación correspondiente, ya que el original de la póliza de diario y su soporte documental, se presentarán en el tomo correspondiente.

Deberá existir un adecuado control, respecto a los cheques de nómina cancelados.

Artículo 14.- En lo referente a Materiales y Suministros deberán encontrarse soportadas conforme a lo siguiente:

- I. Factura original* que reúna los requisitos fiscales detallados en el artículo 10 de la presente normatividad. Además deberá contener: la firma de quien recibió el bien; en caso de que no existiera de antemano una requisición o pedido, deberá indicarse en el cuerpo de la factura, el lugar o destino del material.
- II. Recibo de caja* en el cual se muestre el concepto de pago, firma de autorización y visto bueno de los funcionarios correspondientes, partida presupuestal y contable que fueron afectadas.

Este recibo de caja podrá omitirse en el caso de que, en la propia factura, se anoten los datos que se señalan en el párrafo anterior.

III. Otros, según la partida.

- a) *Material de construcción y complementario.* Deberá especificarse en forma clara el destino o aplicación del material adquirido.
- b) *Combustibles, lubricantes y aditivos.* Tratándose de combustible, deberá anexarse a la factura que ampare el egreso, el control de distribución de vales de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción.

Artículo 15.- En lo que respecta a Servicios Generales deberán encontrarse soportadas conforme a lo siguiente:

- I. Factura o recibo Original* del servicio que reúna los requisitos fiscales detallados en el artículo 10 de la presente normatividad. Cuando se trate de mantenimiento deberá realizarse el desglose del importe que corresponda a refacciones y mano de obra.

En caso de no existir de antemano una requisición, deberá anotarse en la factura, el bien que recibió el servicio, la dependencia donde se localiza, así como las firmas de autorización y recepción correspondientes.

II. Recibo de caja en el cual se muestre el concepto de pago, firma de autorización y visto bueno de los funcionarios correspondientes, partida presupuestal y contable que se afectarán.

Este recibo de caja podrá omitirse cuando en la propia factura se anoten los datos que se señalan en el párrafo anterior.

Además de lo señalado en las fracciones I y II el soporte documental que se anexe deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes que para cada caso correspondan entre otras las siguientes:

- a) **Intereses, Descuentos y otros Servicios Bancarios.** Tratándose de cargos realizados por el banco por concepto de los diversos servicios que ofrece, deberá anexarse aviso de cargo formulado por el banco o en su caso, copia del estado de cuenta correspondiente.
- b) **Servicios de Arrendamiento.** Deberá anexarse al recibo del primer mes de arrendamiento, copia del contrato celebrado con el arrendatario debidamente requisitado.

Cabe aclarar, que deberán aplicarse las retenciones de impuestos según proceda conforme a las disposiciones fiscales.

- c) **Servicios de Asesoría.** Deberá anexarse a la primera erogación por este concepto, además del recibo correspondiente con requisitos fiscales, copia del contrato de servicios celebrado con el proveedor debidamente requisitado.
- d) **Servicios de Mantenimiento.** Se hace necesario que este tipo de egreso, sea soportado mediante:

Orden de servicio, en la que deberá indicarse la fecha de solicitud, el área de la entidad que lo solicita, el concepto del servicio (especificándose claramente el bien sujeto a mantenimiento), así como la firma de la persona responsable del área que realiza la solicitud.

- e) **Gastos de Difusión o Propaganda.** A la factura original debidamente requisitada como lo establece el artículo 10 de la presente normatividad, deberá anexarse copia fotostática del convenio realizado con periodistas y empresas editoras, mismo que deberá ser incluido anexo a la primera erogación por el servicio contratado.

- f) **Impresiones y Publicaciones Oficiales.** Deberá remitirse un ejemplar de la impresión o publicación.
- g) **Pasajes.** En el caso de pasajes por traslado de personas vía aérea, se considerará soporte documental suficiente, el recibo original que expide la agencia de viajes y el Boleto de avión, con el fin de evitar la duplicidad de efectuar el gasto primero por la factura y posteriormente el boleto. A dicho comprobante deberá anexarse oficio donde se especifique en forma clara el motivo del viaje, así como la firma de autorización por parte del funcionario responsable.
- h) **Viáticos.** Se deberá anexar el formato de Ministración de Viáticos que contenga la siguiente información: nombre del beneficiario, puesto y área de adscripción, cuota diaria, número de días, comisión a realizar, lugar en donde se llevará a cabo la comisión y medio de transporte que se utilizará, así como el visto bueno del director de la dependencia que lo solicita.
- i) **Gastos de Recepción, Conmemorativos y de Orden Social.** Se requerirá la descripción del evento realizado y su autorización.
- j) **Apoyos a Servicios Asistenciales.** Todos los apoyos deberán contar con una copia de la credencial de elector o en su caso nombre, domicilio y copia de credencial con fotografía del beneficiario. Deberá anexarse la solicitud por escrito del apoyo por parte del beneficiario, en caso de exceder los 100(cien) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega; además deberán ser respaldados con la documentación que a continuación se señala:

1. Apoyo Otorgado en Efectivo. Deberá contener:

Recibo de caja debidamente requisitado conforme a lo citado anteriormente en esta normatividad.

Estudio socio-económico del beneficiario, en caso de exceder los cien salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.

2. Apoyo Otorgado en Especie (*compra de medicamentos, material de construcción, etc*).

Factura original que ampara la compra realizada al proveedor.

Recibo de caja donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.

3. Apoyo en Especie (*servicios por parte de un profesionalista independiente a la entidad*).

Deberá remitirse la siguiente información:

Recibo de honorarios del profesionalista que reúna requisitos fiscales, aplicando las retenciones de impuestos conforme a lo disposiciones legales.

Cabe destacar que para todo apoyo otorgado en especie, deberá anexarse una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.

Artículo 16.- Tratándose de Transferencias deberán encontrarse soportadas conforme a lo siguiente:

I. De los Apoyos Otorgados a Organismos Oficiales y Privados.

- a) Recibo elaborado en hoja membretada del organismo oficial o privado, debidamente sellado y firmado por la persona que represente dicho organismo. En el caso de que este organismo no cuente con papel membretado, deberá elaborarse el recibo en hoja blanca, especificándose el nombre del organismo, domicilio, firma y sello correspondiente.
- b) Si el apoyo ha sido realizado en especie, será necesario anexar además de la factura original emitida por el proveedor a favor de la entidad, el recibo elaborado por el organismo o institución beneficiaria.
- c) Dependiendo de su monto, también deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del organismo beneficiario.

II. De los Apoyos Otorgados por Concepto de Becas.

- a) Cuando se otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato previamente elaborado, el cual contendrá como información mínima: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como el visto bueno de la autoridad responsable de la entidad.
- b) Recibo de caja en el cual se muestre el concepto del pago, firma de autorización y visto bueno de los funcionarios correspondientes, partidas presupuestal y contable que se afectarán.

El recibo de caja podrá omitirse cuando en el cuerpo del documento que constituye el comprobante del gasto, se anoten los datos que se señalan para el mismo (firmas de autorización y visto bueno; partidas contable y presupuestal afectadas).

Artículo 17.- En lo que referente a los Bienes Muebles e Inmuebles deberán encontrarse soportadas conforme a lo siguiente:

I. En Cuanto a Bienes Muebles.

- a) Copia fotostática de la factura original a nombre de la entidad, con los requisitos fiscales detallados en el artículo 10 de la presente normatividad, en la cual se especifique claramente el bien mueble adquirido, características del mismo y su costo.
- b) Copia de la boleta de resguardo, en la cual se especifique el número del mismo, lugar en donde se localiza el bien y el nombre de la persona responsable del resguardo.
- c) Recibo de caja en el cual se muestre el concepto de pago, firma de autorización y visto bueno de los funcionarios correspondientes, partidas presupuestal y contable afectadas.
El recibo de caja podrá omitirse cuando en el cuerpo de la factura, se anoten los datos que se señalan para el mismo (firmas de autorización, visto bueno, así como partidas presupuestal y contable afectadas).

II. En cuanto a bienes inmuebles.

- a) Copia fotostática de la escritura pública debidamente expedida por Notario Público, o en su caso copia fotostática del Título de Propiedad expedido por la autoridad correspondiente, según sea el caso.
- b) Tratándose de donación de bienes, tanto muebles como inmuebles, deberá remitirse el documento donde se haga constar la recepción del bien, por parte de la persona o institución beneficiaria.

Artículo 18. Tratándose de Obras Públicas deberán encontrarse soportadas conforme a lo siguiente:

I. Obras Ejecutadas por Contrato.

- a) Copia fotostática del contrato de obra (al inicio de la Obra).

- b) Recibo de anticipo a nombre de la dependencia ejecutora, especificando: Importe del anticipo que se entrega, Porcentajes correspondientes para mano de obra y para la compra de material de construcción, Fecha de expedición y Firma del representante legal de la empresa.
- c) Copia fotostática de la fianza de garantía, con el objeto de realizar la correcta aplicación del anticipo.
- d) Factura original a nombre de la entidad, que reúna los requisitos fiscales detallados en el artículo 10, de la presente normatividad.
- e) Estimación elaborada por la constructora o persona que está realizando la obra, donde se especifique: tipo de obra, lugar donde se está ejecutando la obra, periodo de los trabajos ejecutados, número de estimación y firmas del contratista y residente de la dependencia. Anexar números generadores de obra y croquis de los mismos, firmados por el residente de la dependencia y del contratista.
- f) Recibo de Estimación. Deberá elaborarse en papel membretado de la empresa constructora o persona física que está realizando la obra. Y la información que deberá contener este recibo es la siguiente:
 - 1. Concepto por el que se recibe el pago.
 - 2. Importe de la estimación.
 - 3. Importe del Impuesto al Valor Agregado.
 - 4. Importe Total.
 - 5. Importe de amortización del anticipo.
 - 6. Importe de las retenciones estipuladas en Ley y en el contrato de obra.
 - 7. Importe líquido.
 - 8. Lugar y fecha.
 - 9. Firma del representante legal.
- g) Recibo de caja en el cual se muestre el concepto de pago, deducciones de ley y contractuales, amortización de anticipo, firma de autorización y visto bueno de los funcionarios correspondientes, partida presupuestal y contable que se afectarán.

Este recibo de caja podrá omitirse cuando en el cuerpo de la factura o estimación, se anoten los datos que se señalan para el mismo.

II. Obras Ejecutadas por Administración Directa.

- a) *Factura de adquisición de materiales y suministros*, la cual deberá reunir las características señaladas en el artículo 14, fracción I de la presente Normatividad. Invariablemente deberá indicarse el nombre de la obra a la cual fueron aplicados.
- b) *Pagos por concepto de fletes o arrendamiento de maquinaria*, las facturas o recibos deberán reunir las características señaladas en el artículo 15, fracción I de la presente Normatividad.
- c) *Listas de raya del personal* que se emplea por obra determinada, debiendo contener la información que se señala en el artículo 13, fracción III de la presente Normatividad.
- d) En el caso de que la dependencia ejecutora emplee personal de su nómina normal, deberá enviar una relación en la que se detallen: Nombre del trabajador, días trabajados, actividad desempeñada, área de adscripción, firma del residente de supervisión y firma del director de la dependencia.
- e) Además de lo anterior, deberán anexarse a las listas de raya o, en su caso, a la relación señalada anteriormente, los números generadores de obra, y croquis de los conceptos y volúmenes de obra ejecutados en el periodo correspondiente.
- f) *En materia de adquisiciones, arrendamientos o servicios*, se deberán celebrar contratos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Baja California Sur, y remitir copia de los mismos, anexa a la primera erogación por el servicio contratado.

Artículo 19.- En lo que respecta a Deuda Pública deberán encontrarse soportadas conforme a lo siguiente:

I. ADEFAS por Servicios Personales.

Tratándose de adeudos por concepto de Servicios Personales, se requerirá la documentación conforme a lo señalado en el artículo 13 de la presente Normatividad.

II. ADEFAS por Conceptos Distintos de Servicios Personales.

Factura o recibo en su formato original, que reúna los requisitos señalados en el Artículo 10, de la presente Normatividad, donde se especifique el bien o servicio que se liquida, su costo, así como la firma de la persona responsable de la recepción del bien o servicio

En ambos casos, se deberá anexar recibo de caja donde se especifique el tipo de deuda pública que se está liquidando, así como la información respecto a su registro contable previo (relacionado con la afectación de cuentas de pasivo), y respecto a su asignación presupuestal.

Artículo 20.- El registro contable del egreso liquidado directamente por la tesorería deberá quedar asentado en póliza de cheque, debidamente soportada con la documentación citada en la sección anterior, según corresponda.

La póliza de cheque deberá contener claramente la cuenta o partida afectada, el importe, así como el concepto o motivo de la expedición del cheque.

Artículo 21.- Todo egreso relacionado con obra pública, que se realice por concepto de pago de estimaciones, adquisición de materiales, fletes, arrendamientos de maquinaria, deberá cargarse a la obra que corresponda, e invariablemente en el capítulo de Obras Públicas.

Artículo 22.- Deberá efectuarse la cancelación oportuna de los cheques cancelados, afectando las partidas contables involucradas en el asiento inicial.

SECCIÓN III

Soporte Documental del Egreso a Través de Entregas o Anticipos con Cargo al Presupuesto.

Artículo 23.- El soporte documental del egreso a través de entregas o anticipos con cargo al presupuesto deberá consistir en:

- I. ***Factura original del bien o servicio liquidado***, la cual deberá corresponder al concepto por el cual fue solicitado el recurso.

- II. **Documento.** en el cual se especifiquen los datos relativos a la fecha de entrega del recurso, así como el número de referencia del cheque, número de cuenta bancaria, beneficiario, importe y concepto para el cual fue solicitado el recurso.

Artículo 24.- El registro contable de la comprobación de entregas o anticipos con cargo al presupuesto deberá quedar asentado en póliza de diario, debiendo corresponder la comprobación a cada uno de los conceptos del gasto.

SECCIÓN IV

Soporte Documental del Gasto no Liquidado (Creación de Pasivos).

Artículo 25.- El soporte documental del gasto no liquidado deberá consistir en lo siguiente:

- I. **Respecto a Pasivos Contraídos con Proveedores.**
Factura o recibo en su formato original, emitido por el proveedor del bien o servicio. Este deberá anexarse en la póliza donde se efectúe el registro del adeudo.
- II. **Respecto a Cheques Devueltos.**
Copia fotostática del o los cheques devueltos.
- III. **Respecto a la Liquidación de Créditos Bancarios.**
Deberá remitirse el documento, en su formato original.

Artículo 26.- El registro contable del gasto no liquidado deberá quedar asentado en póliza de diario, debiendo corresponder la comprobación para cada uno de los capítulos del gasto, conforme a lo señalado en la sección II del presente capítulo.

SECCIÓN V

En lo Referente al Rubro de Patrimonio.

Artículo 27.- Los bienes patrimoniales muebles e inmuebles que figuren con una expresión monetaria en los registros contables, deben referirse a los de dominio privado; es decir, a los que son propiedad de la entidad, susceptibles de ser enajenados.

Artículo 28.- En cuanto al soporte documental, éste será el mismo que se enuncia en el artículo 17, fracciones I y II; de esta Normatividad.

Artículo 29.- En cuanto al registro contable, éste deberá efectuarse conjuntamente con el asiento inicial, en el que se efectúe el registro de la adquisición con la afectación directa al gasto.

SECCIÓN VI

Obra Pública

Artículo 30.- Las Obras Públicas se efectuarán por Contrato o por Administración Directa y sus Expedientes Unitarios de Obra Pública deberán contener lo siguiente:

I.- Obras Ejecutadas por Contrato.

a) *Oficio de Autorización de Recursos.*

Se deberá contar con este documento antes de convocar, adjudicar o contratar las obras, esto es con la finalidad de tener la seguridad de que se cuenta con saldo disponible dentro del presupuesto aprobado.

Además, se deberá contar con los estudios y proyectos, las normas y especificaciones de construcción, el programa de ejecución y en su caso, el programa de suministros.

b) *Documentación del Proceso de Licitación y Contratación.*

Esta documentación deberá integrarse a fin de darle transparencia a los procesos de licitación y contratación, evitando con esto que se adjudiquen en forma arbitraria los contratos de obra, la documentación correspondiente a esta etapa será la siguiente:

- 1.- Acta de apertura de propuestas.
- 2.- Dictamen de análisis de las propuestas aceptadas.
- 3.- Acta de fallo.

c) *Contrato de Obra Pública.*

Este documento deberá integrarse a fin de conocer los términos bajo los cuales se está pactando la ejecución de la obra pública.

d) *Fianza de Cumplimiento de Contrato.*

Esta fianza se presenta a fin de garantizar el total cumplimiento de cada una de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente y deberá ser por el 10% del importe total contratado.

e) *Recibos de Anticipos Otorgados.*

Los recibos de anticipos se presentarán a fin de verificar que el importe de los mismos correspondan con los porcentajes señalados en el contrato respectivo; asimismo, que el otorgamiento de los mismos se de en los plazos convenidos, de igual forma nos determinará la fecha de inicio de los trabajos.

f) *Fianza de Garantía de Anticipos.*

Deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo. La presentación de este documento es con la finalidad de garantizar la correcta aplicación de los anticipos otorgados. Dicha fianza será liberada hasta que sea amortizado en su totalidad el anticipo. En el contrato respectivo se deberá estipular la forma y términos de garantizar la correcta aplicación de los anticipos.

g) *Convenios Adicionales.*

Estos deben amparar aquellos conceptos que se encuentren fuera del contrato original y que fueron producto de modificaciones realizadas al proyecto de la obra.

h) *Planos o Croquis de la Obra.*

Los planos que se deben presentar serán los definitivos, con el fin de verificar en forma fidedigna la cantidad de obra ejecutada, la ubicación y las posibles modificaciones que haya sufrido el proyecto original.

i) *Calendario de Obra Programado y Real.*

El calendario de obra programado deberá corresponder en sus fechas de inicio y terminación de obra con las que fueron pactadas en el contrato respectivo, en caso de existir desfaseamientos en las fechas de inicio o terminación, se deberá reprogramar la obra, cuando el caso lo amerite, dando las correspondientes justificaciones, a fin de determinar su posible

proceder, o en su caso, la aplicación de las sanciones correspondientes por incumplimiento de contrato.

j) *Bitácora de Obra.*

La bitácora de obra es un documento que debe ser elaborado por el residente de la obra. Constituye el único elemento de control, capaz de modificar las condiciones pactadas en el contrato original, a través de instrucciones dadas al contratista por el representante de la dependencia ejecutora y asentadas en la misma.

De igual manera, deberá reflejar el desarrollo constructivo de la obra, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- 1.- Apertura y registro de firmas de las personas autorizadas para ello.
- 2.- Se anotará en ella la cantidad y categoría del personal y equipo que se utilice.
- 3.- Se anotará cualquier modificación que sufra el proyecto original, indicando nombre y cargo de quien da la instrucción o autoriza, y nombre de quien la recibe y ejecuta.
- 4.- Se anotará la fecha de inicio y terminación de los trabajos ejecutados.
- 5.- Se anotará el cierre de la misma.

k) *Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) o Pólizas de Cheques.*

Estos documentos certifican el pago recibido por parte del contratista por concepto de los trabajos ejecutados y deberán coincidir con el importe señalado en la factura correspondiente.

l) *Factura Original.*

La factura se debe presentar, ya que es el único documento fiscal que sirve para respaldar el egreso realizado, debiendo corresponder el concepto y el importe con el especificado en la estimación correspondiente.

m) *Estimaciones.*

Las estimaciones nos sirven para determinar las cantidades de obra que se van a cobrar, las que deberán corresponder con los números generadores, y el periodo en el cual se ejecutaron los trabajos, debiendo presentarse por el contratista a la dependencia ejecutora, a más tardar, en periodos mensuales.

n) *Recibo de Estimaciones.*

Los recibos de estimaciones se deben presentar con el propósito de verificar que se paga al contratista lo que realmente se encuentra estimado, que se aplican las retenciones de ley y contractuales, así como la debida amortización de los anticipos otorgados.

o) *Números Generadores.*

Los números generadores se deben presentar a fin de respaldar las cantidades de obra que se están estimando. Asimismo, para ubicar la zona en la cual se localizan los trabajos ejecutados.

p) *Información sobre Escalatorias.*

Esta información se deberá proporcionar a fin de verificar que dichas escalatorias se autoricen, siguiendo los procedimientos adecuados.

q) *Finiquito de Obra.*

Este documento se presentará con el fin de verificar las cantidades totales de obra ejecutada y las posibles diferencias existentes, en más o menos, contra los conceptos que fueron pagados.

r) *Garantía de los Trabajos Ejecutados.*

Concluida la obra, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaran de la misma, de los vicios ocultos, y de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo, por un periodo de un año posterior a la fecha de recepción formal de los trabajos.

s) *Álbum Fotográfico.*

El álbum fotográfico se presentará con el propósito de mostrar aquellos conceptos que son relevantes en la ejecución de la obra, así como aquellos elementos que quedarán ocultos a la terminación de la misma y que no podrán ser verificados con posterioridad.

1) *Acta de Entrega-Recepción.*

Después de que la dependencia verifique la terminación de los trabajos encomendados al contratista, los recibirá bajo su responsabilidad y levantará el acta correspondiente.

II.-Obras Ejecutadas por Administración Directa.

Las dependencias podrán realizar obra pública por Administración Directa, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria, equipo de construcción y personal técnico que requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos, y podrán según el caso:

- 1.-Utilizar la mano de obra local complementaria que se requiera, lo que invariablemente deberá llevarse a cabo por obra determinada.
- 2.-Alquilar el equipo y maquinaria de construcción complementaria.
- 3.-Utilizar los servicios de fletes y acarreo complementarios que se requieran.

En la ejecución de obra por administración directa, no podrán participar terceros como contratistas, independientemente de las modalidades que éstos adopten.

Previamente a la ejecución de las obras por administración directa, las dependencias deberán contar con los siguientes elementos:

a) *Acuerdo de Ejecución por Administración Directa.*

Deberá contener como mínimo los datos de la autorización de la inversión, el importe total de la obra y el monto a disponer para el ejercicio correspondiente; la descripción general de la obra y las fechas de iniciación y terminación de los trabajos. El Acuerdo de Ejecución por Administración Directa se emitirá por el titular de la dependencia y lo hará del conocimiento de la Unidad de Desarrollo Administrativo y Control Gubernamental del Gobierno del Estado. Tratándose de obras municipales, se informará al Tesorero y al Síndico Municipal.

b) Programa de Ejecución.

El cual se disgregará en etapas, conceptos y actividades, señalando fechas de iniciación y terminación de cada una de ellas; las cantidades de obra que se ejecutarán mensualmente, así como sus importes correspondientes y el importe de la producción mensual.

c) Programas de Utilización de Recursos Humanos.

Deberá consignar la especialidad, categoría, número requerido y percepciones totales por día, semana o mes. El programa incluirá al personal técnico, administrativo y obrero, encargado directamente de la ejecución de los trabajos.

d) Programa de Utilización de Maquinaria y Equipo de Construcción.

Deberá consignar las características del equipo, capacidad, número de unidades y total de horas efectivas de utilización calendarizadas por semana o mes.

e) Programa de Suministros.

En él se indicarán las cantidades de materiales que se suministrarán, el periodo y lugar en donde serán depositados.

f) Relación y Cantidad de Materiales Adquiridos.

Deberá contener el nombre de la obra en donde se aplicaron.

g) Lista de Raya.

Deberá especificar la relación del personal, el R.F.C., categoría, salarios, retenciones, actividades desarrolladas, cantidades de obra y periodo de los trabajos ejecutados.

h) Factura original.

La factura se debe presentar, ya que es el único documento fiscal que sirve para respaldar el egreso realizado, debiendo especificar los materiales, el precio unitario y el importe total de las adquisiciones realizadas.

i) Planos o Croquis de la Obra.

Los planos se deberán presentar a fin de verificar la cantidad de obra a ejecutar y las posibles modificaciones que sufra el proyecto original.

j) *Bitácora y/o Reportes de Supervisión.*

Deberán anotarse diariamente todos los aspectos que incidan en el desarrollo de los trabajos, las modificaciones que se den al proyecto original y el funcionario que las autoriza, las cantidades y categoría del personal, del equipo utilizado y las fechas de inicio y terminación de los trabajos.

k) *Números Generadores.*

Los números generadores se deberán presentar para poder ubicar el lugar de ejecución de los trabajos y las cantidades de obra.

l) *Álbum Fotográfico.*

El álbum fotográfico deberá mostrar aquellos aspectos que son relevantes en la ejecución de la obra, así como aquellos elementos que quedarán ocultos después de la terminación de la misma y que no podrán ser verificados posteriormente.

m) *Acta de Entrega-Recepción.*

Es el documento mediante el cual se libera formalmente a la dependencia ejecutora de la responsabilidad de la obra, al hacerle entrega de ésta al organismo que se encargará de su operación y mantenimiento.

SECCIÓN VII

Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

Artículo 31.- Las Aportaciones federales son recursos que la Federación transfiere a los Municipios a través de Gobierno del Estado, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la Ley de Coordinación Fiscal, para los Fondos siguientes:

a) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISM);

b) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN);

Artículo 32.- Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social reciban los Municipios (FAISM), se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema en los siguientes rubros:

- a) Agua Potable
- b) Alcantarillado
- c) Drenaje y Letrinas
- d) Urbanización Municipal
- e) Electrificación Rural y de Colonias Pobres
- f) Infraestructura Básica de Salud
- g) Infraestructura Básica Educativa
- h) Mejoramiento de Vivienda
- i) Caminos Rurales
- j) Infraestructura Productiva Rural.

Revisar el **ANEXO I de la Apertura programática** de los rubros señalados anteriormente, para la aplicación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISM).

Asimismo, los municipios podrán disponer de hasta un 2 % del total de los recursos del FAISM que les correspondan para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional. Este programa *será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Gobierno Estatal y el Municipio.*

Artículo 33.- El *Programa de Desarrollo Institucional* tendrá por objeto fortalecer la capacidad técnico-administrativa de los municipios, para que éstos cumplan eficientemente las funciones que le han sido asignadas, abarcando las áreas de capacitación, asistencia técnica, equipamiento, profesionalización de recursos humanos y difusión.

Artículo 34.- Las características del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que reciban los Municipios consisten en:

a) El fondo se enterará mensualmente en los primeros diez meses del año por partes iguales a los estados por conducto de la Federación y a los municipios a través de los estados, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, que las correspondientes a los fines que se establecen en el Art. 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.

b) Las aportaciones federales del FAISM se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema.

c) El FAISM no podrá aplicarse para cubrir otras erogaciones con fines distintos a los señalados en el artículo 36 de esta normatividad.

d) Las aportaciones del FAISM y sus accesorios no serán embargables ni los gobiernos correspondientes podrán bajo ninguna circunstancia gravarlas o afectarlas en garantía.

e) Las aportaciones serán administradas y ejercidas por los gobiernos municipales que las reciban, **conforme a sus propias leyes**. Por tanto, deberán registrarlas como ingresos propios destinados específicamente a los fines establecidos, principalmente los citados en el punto (b), antes señalado.

f) Los municipios podrán destinar hasta el 3% de los recursos del FAISM, para ser aplicados como gastos indirectos a las obras que se realicen con este Fondo.

Artículo 35.- Las obligaciones de los municipios que manejan y ejercen los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal serán las siguientes:

a) Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.

b) Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar.

c) Informar a sus habitantes al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.

d) Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal le sea requerida. En el caso de los municipios, lo harán por conducto de los estados.

e) Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos, sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.

Artículo 36.- Respecto al cálculo de la distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM), correspondientes a sus municipios, la Ley de Coordinación Fiscal, en su apartado V, Art. 35, penúltimo párrafo establece que: "Los estados, con base a lineamientos considerados en este Artículo y previo Convenio con la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), calcularán las distribuciones del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM), correspondientes a sus municipios, debiendo publicarlas en sus respectivos órganos oficiales de difusión a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal aplicable, así como la fórmula y su respectiva metodología, justificando cada elemento".

Artículo 37.- Los municipios una vez que tengan el conocimiento sobre el monto total de los recursos que se le asignaron, procederán a definir y elaborar el presupuesto definitivo sobre las obras y acciones que se llevarán a cabo durante el ejercicio presupuestal correspondiente, esta responsabilidad regularmente recae en las autoridades de **Desarrollo Municipal**.

Se deberá formular un presupuesto de egresos sobre el FISM, considerando el monto total anual de los recursos con que se cuentan. El procedimiento será similar al que se lleva a cabo con el presupuesto de egresos que elabora anualmente el municipio, en base a lo establecido en la Ley de Hacienda Municipal.

El presupuesto de egresos deberá ser aprobado por el **Cabildo**, en cumplimiento con la Ley Orgánica Municipal y se turnará una copia certificada del Acta de Sesión de Cabildo a la Contaduría Mayor de Hacienda, del H. Congreso del Estado, para efectos de la revisión de la Cuenta pública.

Artículo 38.- Se consideran modificaciones al presupuesto los cambios o adecuaciones que se presentan después de haber sido aprobado.

En el primer mes del ejercicio presupuestal queda definido el monto de la aportación federal, la cual no variará, por lo que las modificaciones al presupuesto se darán por trasposos y por cancelaciones, parciales o totales de partidas.

El presupuesto modificado deberá ser aprobado por el **Cabildo** y dejar constancia en Acta, estos documentos deberán remitirse a la Contaduría Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado, para efectos de control y revisión de la Cuenta Pública.

Artículo 39.- Respecto del ejercicio de recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal, el **Ayuntamiento** será el responsable de la correcta aplicación de los recursos del Fondo, así como de llevar un estricto control del gasto apegado al presupuesto de egresos aprobado por el Cabildo.

En lo relativo al *marco legal aplicable* en el ejercicio de los recursos del Fondo, será en primera instancia la *Norma Legal de carácter municipal* y en ausencia de ésta, por analogía, la *Norma Estatal*.

Artículo 40.- Los Municipios deberán respetar lo establecido en la Ley Orgánica Municipal la cual establece que es obligación del Ayuntamiento administrar su Hacienda en términos de Ley y controlar la aplicación correcta del presupuesto de egresos del Municipio. Bajo este contexto, es importante que en la aplicación de los recursos se observen los siguientes lineamientos de carácter general:

a) Todos los egresos que con cargo al Fondo se deriven, deberán ser autorizados por el Tesorero Municipal.

- b) El presupuesto del FAISM aprobado por el Cabildo, deberá ejercerse conforme a lo autorizado en cada una de sus partidas, en caso contrario, sería impropio el gasto.
- c) Deberá respetarse lo que establece la Ley de Coordinación Fiscal, en lo relativo a que ***"El ejercicio de los recursos del Fondo no podrá ser aplicable a fines distintos a los expresamente previstos en su objetivo, además de que no serán embargables, ni el gobierno municipal podrá bajo ninguna circunstancia gravarlos o afectarlos en garantía"***.

De una forma más específica, podríamos decir que el gasto o inversión con cargo al FAISM, deberá registrarse y controlarse documentalmente de acuerdo a como se hace con el presupuesto normal, considerando los lineamientos antes señalados.

En este sentido, la forma de cubrir un egreso será a través de la expedición del cheque de la cuenta exclusiva del FAISM, especificando en la póliza y en la Orden de Pago respectiva todos los datos que identifiquen el egreso.

Artículo 41.- En el caso de pago de obras ejecutadas con recursos federales del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal a través de contrato, el soporte documental de la erogación será la factura amparada por la estimación de obra correspondiente, con sus números generadores y croquis de obra.

Cuando se paguen anticipos de obra para inicio y compra de materiales, se deberá anexar contrato de obra pública y fianzas de garantía de anticipo y de cumplimiento de contrato.

En los contratos por adquisiciones, el soporte del pago correspondiente será la factura con la descripción a detalle del *bien* adquirido, indicando la *unidad, cantidad, precio unitario e importe*.

En las obras realizadas por Administración Directa, en lo relativo al pago por compra de materiales o servicios, el soporte sería la factura de la adquisición de los materiales o por el servicio recibido. En lo que se refiere al pago de la mano de obra, el soporte serían las Listas de Raya, anexando la relación de las actividades realizadas en el período, cantidades de obra ejecutada, números generadores y los croquis de obra.

Artículo 42.- Las modalidades de ejecución de las obras son por *Contrato* o por *Administración Directa*.

a) **Obras Ejecutadas por Contrato.** La obra pública ejecutada a través de contrato, podrá ser sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el pago que se cubra al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado. También se podrá contratar a precio alzado, en este caso el importe que se cubrirá al contratista, será por la obra totalmente terminada en el plazo establecido.

El municipio será el responsable de que el procedimiento para la contratación de obras se ajuste a la Normatividad aplicable. Aquellos municipios con una Ley o Reglamento para la contratación de obra pública, lo podrán aplicar para este procedimiento. En caso contrario tomarán en cuenta la **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado y municipios de Baja California Sur** y para las adquisiciones, la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Baja California Sur**.

La contratación de las obras podrá efectuarse bajo los procedimientos siguientes:

- a) Por Adjudicación Directa (hasta diez mil días de salario mínimo general).
- b) Por Invitación a cuando menos 3 contratistas (hasta treinta mil días de salario mínimo general).
- c) Por Licitación Pública (mayor a treinta mil días de salario mínimo general).

La documentación básica que deberán contener los Expedientes Unitarios de Obra, ejecutadas bajo la modalidad de **Contrato**, será la siguiente:

1.- Expediente Técnico de Obra.- se elabora con el propósito de justificar la propuesta de inversión, debiendo contener información fidedigna y actualizada sobre el proyecto a ejecutar a fin de determinar la viabilidad técnica, social y económica del proyecto.

Dicha información deberá ser validada por la Dependencia Federal Normativa correspondiente.

2.- Oficio de asignación de recursos.

- 3.- Documentos del proceso de contratación: convocatoria, bases de la licitación, acta de apertura de propuestas, dictamen técnico y acta de fallo (cuando procedan).
- 4.- Contrato de obra pública.
- 5.- Fianza para cumplimiento de contrato.
- 6.- Recibos de anticipos otorgados.
- 7.- Fianza de garantía de anticipo otorgado.
- 8.- Convenios adicionales.
- 9.- Planos de la obra.
- 10.- Calendarios de obra, programado y real.
- 11.- Bitácora de obra.
- 12.- Números generadores.
- 13.- Estimaciones de obra.
- 14.- Pólizas de cheques y facturas de las estimaciones.
- 15.- Documentación sobre escalatorias aprobadas.
- 16.- Finiquito de obra.
- 17.- Garantía de los trabajos ejecutados.
- 18.- Álbum fotográfico.
- 19.- Acta de entrega - recepción.

b) *Obras Ejecutadas por Administración Directa.*

Los municipios podrán realizar obras por **Administración Directa**, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria, equipo de construcción y personal técnico que se requieran para el buen desarrollo de los trabajos respectivos, y podrán según el caso:

- 1.- Utilizar la mano de obra local que se requiera, lo que invariablemente deberá llevarse a cabo por obra determinada.
- 2.- Alquilar el equipo y maquinaria de construcción complementaria.
- 3.- Utilizar preferentemente los materiales de la región, y,
- 4.- Utilizar los servicios de fletes y acarreos complementarios que se requieran, respetando las tarifas vigentes y aprobadas por los Ayuntamientos.

En la ejecución de obras por Administración Directa, bajo ninguna circunstancia podrán participar terceros como contratistas, sean cuales fueren las condiciones particulares, naturaleza jurídica o modalidades que éstos adopten.

Antes, durante y después de la ejecución de obras por Administración Directa, las dependencias responsables deberán elaborar una serie de elementos de control, mismos que deberán integrarse al Expediente Unitario de las Obras, siendo éstos los siguientes:

- a) Expediente Técnico de Obra.
- b) Acuerdo de Ejecución de Obra por Administración de Obra.
- c) Programa de ejecución.
- d) Programa de utilización de recursos humanos.
- e) Programa de utilización de maquinaria y equipo de construcción.
- f) Programa de suministros.
- g) Relación y cantidad de materiales adquiridos.
- h) Planos de obra.
- i) Bitácora de obra o reportes de supervisión.
- j) Pólizas de cheques.
- k) Facturas originales de materiales que contenga los requisitos fiscales.
- l) Listas de raya.
- m) Números generadores.
- n) Álbum fotográfico.
- o) Acta de entrega - recepción.

Artículo 43.-Al concluir la obra, el municipio deberá convocar a una reunión en la que participen la comunidad beneficiada, la dependencia responsable de la ejecución y las autoridades de control y supervisión municipal, con el fin de llevar a cabo la Entrega-Recepción de la obra, de este acto se levantará un **Acta de Entrega – Recepción**, en la cual se hará constar que la obra está totalmente terminada y en condiciones de funcionamiento y que la comunidad o las autoridades competentes la reciben y se comprometen a conservarla y a cuidar de su correcta operación; asimismo, el Acta deberá contener información relativa a los datos de identificación de la obra, descripción de la obra, recursos autorizados y

ejercidos, fechas de inicio y terminación, señalar cualquier inconformidad que sea manifestada por alguno de los participantes, instancias responsables de su operación, conservación y mantenimiento, así como nombre, cargo y firma de todas las autoridades participantes.

Artículo 44.- Los municipios al terminar el ejercicio presupuestal deberán elaborar el Cierre de Ejercicio en los formatos que para tal efecto se han establecido y remitirlo a esta Contaduría Mayor de Hacienda, en el mes de enero del siguiente ejercicio presupuestal.

Artículo 45.- Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN), se entreguen a los Municipios, deberán utilizarse para la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras y a la atención de sus necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública de sus habitantes, debiendo decidir su destino específico en sesión de Cabildo.

Artículo 46.- Los conceptos de gasto que se pueden realizar con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios son los siguientes:

a) Obligaciones financieras de ejercicios anteriores, siempre y cuando estén debidamente registradas en la contabilidad municipal al 31 de diciembre del ejercicio presupuestal correspondiente.

b) Necesidades en materia de seguridad pública tales como: vehículos para patrullas, equipo personal y de trabajo policial, equipo de radiocomunicación, percepciones y prestaciones de ley a los elementos policíacos, siempre y cuando su contratación no rebase el 31 de diciembre del ejercicio presupuestal correspondiente y su sueldo no sea mayor al del personal regular, considerando que estos recursos (FAFM o FORTAMUN), son producto de un presupuesto asignado al municipio para aplicarse exclusivamente durante este ejercicio.

c) Vehículos para limpia pública y de trabajo austeros (bajo ninguna circunstancia podrán ser de lujo).

d) Rehabilitación de equipo de transporte, siempre y cuando su costo no sea mayor al 50% del valor del equipo nuevo.

e) Mobiliario y equipo de oficina básico, fax y líneas telefónicas, equipo de cómputo y periféricos, así como otros que sirvan para incrementar su capacidad administrativa.

f) Maquinaria y equipo de construcción, en caso de ser usado o de importación, deberá estar debidamente facturado, con el pedimento de importación aduanal y la garantía de funcionamiento, así como el avalúo correspondiente.

g) Obra pública básica, en cuyo caso deberán observarse los lineamientos específicos señalados para el F.A.I.S.M.

h) Seguros de autos adquiridos en el año con recursos del FAFM. No se consideran los seguros de vehículos comprados en otros años, tomando en cuenta que deberán ser pagados de acuerdo a su presupuesto de egresos.

i) Costo de licitaciones.

j) Costo de publicaciones relativas al Ramo 33.

k) Protección civil (alquiler de maquinaria, combustibles, mano de obra, despensas y otros específicos).

l) Estímulos a la educación básica.

m) Bienes inmuebles (previo avalúo).

n) Exámenes médicos, de laboratorio, medicamentos y cuotas de seguridad social del personal de seguridad.

Revisar el **ANEXO I de la Apertura programática** de los conceptos señalados anteriormente, donde se establecen la aplicación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FAFM o FORTAMUN).

Cualquier concepto no previsto anteriormente deberá consultarse por escrito y justificarse ante la Contaduría Mayor de Hacienda, la cual emitirá su opinión fundada y motivada también por escrito para salvaguarda de los ejecutores responsables.

A más tardar, en los primeros 17 días del mes de diciembre del año en curso, el H. Ayuntamiento remitirá a la Contaduría Mayor de Hacienda, el informe anual del ejercicio del presupuesto del FORTAMUN, anexando el Estado de Origen y Aplicación de los Recursos.

Artículo 47.- El programa de inversión de los fondos de aportaciones federales para acciones, obras y adquisiciones determinado en Cabildo, deberá enviarse a la Contaduría Mayor de Hacienda, anexando la copia del Acta de Cabildo correspondiente.

Cuando se realicen modificaciones al programa de inversión, igualmente, deberá enviarse a la Contaduría Mayor de Hacienda, las Actas de Cabildo en las cuales hayan sido aprobadas.

Para el caso en que se destinen recursos de este fondo para la ejecución de obra pública, ésta deberá cumplir con la Normatividad aplicable al F.A.I.S.M y al entregarse la documentación comprobatoria a la Contaduría Mayor de Hacienda, deberá acompañarse de la relación de Comités Comunitarios.

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

SECCIÓN I

Lineamientos y Políticas de Control Interno Aplicables a las Áreas Administrativas.

El control interno contable puede definirse como el plan de organización, los procedimientos y registros que conciernen a la custodia de los recursos financieros y materiales. Por otra parte, comprende la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros.

La administración pública moderna, exige un control interno contable, que incluya procedimientos de control, previo al compromiso y desembolso de fondos públicos.

Los objetivos del control interno consisten principalmente en salvaguardar sus activos de pérdidas debidas a fraudes o errores involuntarios, reforzar la veracidad, confiabilidad y oportunidad de los datos de contabilidad, reflejados en los estados financieros que la administración pueda utilizar en la toma de decisiones, así fomentar la eficiencia y eficacia en las operaciones, y el cumplimiento de las metas establecidas.

Artículo 48.- La implantación de un sistema de control interno según sus objetivos, se clasifica en forma general en:

I.- Control Interno Contable.

Proporciona una seguridad razonable de que las transacciones realizadas son válidas, se encuentran debidamente autorizadas, registradas en forma oportuna y completa, cuantificadas en forma correcta y reflejada en los auxiliares y registros contables.

II.- Control Interno No Contable.

a) Respecto al personal.

- 1.-Que los empleados estén bien capacitados y comprendan los motivos existentes para la realización de las funciones de control.
- 2.- Que los empleados sean competentes para desempeñar sus funciones.
- 3.-Que haya una supervisión adecuada.
- 4.-Que las personas que manejen activos de valor, estén sujetas a fianza.

b) Respecto a las Autorizaciones.

Que las personas encargadas de autorizar transacciones, no tengan ningún otro interés en las mismas y estén suficientemente informadas para analizarlas y comprenderlas.

SECCIÓN II

Lineamientos y Políticas de Control Interno por Tipo de Cuenta.

Artículo 49.- Para el correcto manejo de los diversos tipos de cuentas las entidades deberán seguir lineamientos y políticas de control interno que le permitan lograr un mejor manejo y registro de los recursos.

I.- Control interno en la Caja.

- a) Afianzar a todas aquellas personas que tienen a su cargo el manejo de efectivo.
- b) Efectuar arqueos periódicos y sobre base sorpresiva.
- c) Antes de pagar cualquier comprobante, debe hacerse una revisión sobre el cumplimiento de requisitos fiscales y administrativos.
- d) Prohibir usar los fondos de caja para cambiar cheques de funcionarios, empleados, proveedores, etc.
- e) Para la entrega de efectivo, deberá existir la autorización previa de funcionarios responsables y la adecuada comprobación de las erogaciones.
- f) Se deberá adoptar la política de realizar un corte de caja diario, verificando los comprobantes correspondientes.
- g) Se deben establecer fondos fijos de caja para que, a través de ellos, se canalicen recursos a los movimientos menores.

II.- Control interno en Bancos.

- a) Que la firma para la expedición de cheques se haga en forma mancomunada.
- b) Prohibir la práctica de firma de cheques en blanco.
- c) Dar a conocer al personal que maneja fondos públicos las políticas internas, instrucciones, obligaciones y funciones que deberán realizar para la correcta operación y aplicación de los recursos.
- d) Establecer políticas para cancelar a un tiempo determinado, aquellos cheques en tránsito que no hayan sido cobrados, con base a lo establecido en la Ley de Títulos y Operaciones de Créditos.
- e) Las cuentas de cheques que se manejen, deberán registrarse a nombre de la entidad.
- f) Evitar que las personas que manejan las chequeras intervengan en los registros contables.

g) Conciliar mensualmente las cifras manejadas en estados de cuenta bancarios, contra las cifras según los registros contables.

III.- Control interno en las Inversiones en Valores.

Las operaciones que se realicen con valores deben ser autorizadas por el funcionario público responsable.

- a) Los valores deberán estar a nombre de la entidad de que se trata o bien, endosados a favor de ésta.
- b) organizar e implementar políticas que promuevan la responsabilidad y obligaciones del personal encargado de las inversiones, para que garanticen su manejo.
- c) Establecer procedimientos específicos para el cobro oportuno de los rendimientos, así como el canje inmediato de los valores amortizados, a fin de evitar la improductividad de los mismos.
- d) Llevar registros auxiliares que permitan identificar con claridad el comportamiento de las operaciones realizadas con valores.
- e) Practicar arqueos periódicos y sorpresivos con personal distinto, observando los aspectos legales de los documentos.

IV.- Control Interno en los Documentos por Cobrar.

- a) Deberán estar físicamente bien salvaguardados los documentos por cobrar.
- b) Deberán llevar un registro especial que indique la fecha de vencimiento de los documentos.
- c) Designar a los funcionarios autorizados para otorgarlos y establecer plazos de vencimiento para su cobro.
- d) Enviar recordatorios y solicitudes de confirmación de adeudos a los deudores de documentos.
- e) Establecer los mecanismos adecuados para la recuperación oportuna del monto de los documentos por cobrar.

V.- Control Interno en los Deudores Diversos.

- a) Los adeudos a favor de la entidad deberán estar debidamente documentados.
- b) Se deberá designar a los funcionarios autorizados para otorgar créditos, así como establecer plazos de vencimiento de su recuperación.
- c) Deberán llevarse registros auxiliares que permitan identificar: El monto total del crédito por deudor, los pagos parciales efectuados por éstos y saldo pendiente de liquidar.
- d) Establecer los mecanismos necesarios para la recuperación de los adeudos a favor de la entidad.
- e) Enviar periódicamente recordatorios a los deudores y solicitudes de confirmación de adeudos.

VI.- Control Interno en las Entregas o Anticipos con Cargo al Presupuesto.

Durante el ejercicio se efectúan entregas o anticipos con cargo al presupuesto, que no son comprobados con oportunidad y, en algunos casos, quedan al final del ejercicio pendiente de comprobar y de registrar. Esto impide que estos recursos entregados se reflejen como gastos en el resultado del ejercicio.

Es necesario la formulación y aplicación de normas que regulen y agilicen la comprobación y registro de una erogación realizada a través de Entregas o Anticipos con Cargo al Presupuesto.

a) *En cuanto a su origen:*

El otorgamiento de la entrega o anticipo, deberá realizarse con base a la necesidad del bien o servicio por el área, y previa autorización de la persona responsable, asimismo establecerse el motivo, el tipo o descripción del servicio o bien por adquirir, por cuenta y orden de la entidad, así como la justificación por lo que esta operación no se realiza a través del área que para tal efecto cuente la entidad.

El importe del gasto a comprobar deberá ser por un importe de hasta \$50.000.00 (Cincuenta Mil pesos 00/100 M.N.), en caso de excederse deberá justificarse documentalmente por la entidad el motivo que lo genera.

b) *En cuanto a su registro.*

El registro contable de las entregas o anticipos, deberá realizarse atendiendo a la naturaleza de los mismos, pudiendo ser afectadas las siguientes cuentas de Activo Circulante:

- 1.- Fondo a funcionarios y empleados pendientes de aplicación presupuestal.
- 2.- Adquisición de bienes muebles con cargo al presupuesto.
- 3.- Anticipos para obras con cargo al presupuesto.
- 4.- Otras cuentas por cobrar (en algunos casos).
- 5.- aquellas que señale el catálogo de cuentas de cada entidad.

Tanto el motivo de la solicitud del recurso, como la aplicación (tipo de bien o servicio) y el plazo para la comprobación de las entregas, deberán establecerse dentro del concepto de la póliza de cheque, y en su registro contable.

c) *En cuanto al plazo para presentar la comprobación.*

Los funcionarios que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de *30 días naturales* para la entrega de la documentación comprobatoria.

d) *En Cuanto al Seguimiento de Plazos de Comprobación.*

Dado que el incumplimiento de los plazos da como resultado, el manejo de cifras incorrectas en la información financiera que constituye una herramienta para la toma de decisiones, se hace necesario el establecimiento de políticas, respecto al incumplimiento a la presente Normatividad, atendiendo las circunstancias:

- 1.- Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.

2.- Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro al departamento encargado de las finanzas, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso. Esto dará motivo al análisis profundo de las solicitudes (Entregas o Anticipos con cargo al Presupuesto) que de esa área o persona responsable se encuentren en trámite.

3.- Complementando los dos puntos anteriores, y como resultado negativo al cumplimiento de esta Normatividad, se sobreentenderá que, la entrega del recurso, fue aplicada a una actividad particular, distinta a la de la entidad, por lo que se procederá a efectuar los descuentos a las remuneraciones, que por concepto de Servicios Personales, obtenga el servidor público responsable de la solicitud del recurso.

4.- Quince días antes de concluir el periodo de administración deberán encontrarse comprobados todos los recursos entregados a los funcionarios.

VII.- Control Interno en el Fondo Revolvente.

Con el propósito de que las entidades sujetas a fiscalización puedan atender necesidades urgentes con mayor eficiencia, el área de finanzas y administración de dichas entidades las dotará de recursos a través de los siguientes Fondos Revolventes:

a) Fondo Revolvente para las Dependencias y Entidades.

Con este Fondo las dependencias y entidades podrán 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 esta normatividad, para su reintegro.

Podrá afectarse la partida 5000 “activo fijo” en casos de fuerza mayor o urgencia, y siempre y cuando se justifique plenamente la necesidad de la utilización del activo solicitado y este autorizado por los funcionarios que intervengan en la adquisición.

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

Para el manejo de los recursos deberán abrirse una cuenta de cheques con firmas mancomunadas a nombre de la dependencia o entidad.

Se podrán pagar viáticos a través de Fondo Revolvente hasta por \$5,000.00 que comprendan a “x ” número de días.

Las dependencias y entidades mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados.

b) Fondo Revolvente para los Funcionarios (caja chica)

Con el Fondo Revolvente los funcionarios podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria de acuerdo a lo establecido en esta normatividad, para su reintegro.

Los funcionarios mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados.

Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

VIII.- Control Interno en los Documentos por Pagar.

- a) Se debe llevar un registro detallado por cada Documento por Pagar.
- b) Deben cancelarse con sello de pagado los documentos ya liquidados.
- c) Cuando se cubran los intereses verificar el cálculo correspondiente.
- d) No pagar documentos que no estén a nombre de la entidad.

IX.- Control Interno en los Créditos a Corto, Mediano y Largo Plazo.

- a) Deberán implantarse programas adecuados para su contratación, con base en las necesidades y capacidades de solvencia que se tenga.
- b) La contratación de créditos deberá realizarse por funcionarios facultados y autorizados para ello, observando los aspectos legales correspondientes.
- c) Los funcionarios solo podrán adquirir créditos por los años que duren en su administración, en caso de que se contrate con afectación a ejercicios posteriores se necesita la autorización del H. Congreso del Estado.
- d) En los créditos (a corto y mediano plazo) que se obtengan deberá considerarse por lo menos los siguientes aspectos:
 - 1. Monto del financiamiento requerido.
 - 2. Tipos de créditos.
 - 3. Plazos para la amortización.
 - 4. Vencimientos.
 - 5. Tipo de amortización.
 - 6. Tasas de Interés.
 - 7. Intereses moratorios.
 - 8. Normatividad.
- e) Los créditos contratados, sin excepción, deberán estar debidamente documentados.
- f) En los créditos a largo plazo (más de 5 años), deberán realizar estudios económicos y financieros completos para soportar y justificar su necesidad y beneficio, y solicitar la autorización al H. Congreso del Estado.
- g) Deberá existir una programación adecuada para el pago de la deuda, en función de los créditos contratados y los plazos de vencimiento para cubrirlos, a fin de evitar pago de intereses moratorios, y otros cargos por pago extemporáneo de dichos créditos.
- h) Se deberán llevar registros auxiliares que permitan identificar cada una de las obligaciones contraídas, el monto y los plazos de vencimiento; así como las instituciones financieras con las que se contrató.
- i) Enviar a las instituciones financieras correspondientes, solicitudes de confirmación de adeudos.

X.- Control Interno en los Proveedores.

- a) Verificar el pago oportuno a proveedores, con objeto de evitar el pago de intereses moratorios.
- b) Contar con un programa de pagos a proveedores, con objeto de evitar el pago de intereses moratorios y de obtener ventajas, con la óptima utilización de los recursos de la entidad.
- c) Vigilar que los anticipos entregados a proveedores sean descontados de los pagos que se les hagan.
- d) Deberá realizarse en forma periódica, la confirmación de saldos con proveedores.

XI.- Control Interno en los Acreedores Diversos.

- a) Conciliar con las dependencias, los adeudos en forma periódica.
- b) Verificar el pago oportuno a los acreedores, con objeto de evitar el pago de intereses moratorios o algún otro tipo de recargos, multas, sanciones, etc.
- c) Se deberá mandar confirmación de saldos periódicamente.
- d) Recabar los documentos en las diferentes dependencias, por los descuentos que se efectúen a cuenta de Participaciones.

XII.- Control Interno de los Ingresos.

Se hace necesario implementar en estricto control de recibos o formas valoradas, el cual deberá consistir en lo siguiente:

- a) En el caso de emisión de recibos oficiales elaborados en imprenta. Deberá elaborarse un reporte mensual que contenga la siguiente información:
 - 1.- No. de formatos adquiridos.
 - 2.- No. de formatos y folios en poder de cada recaudación.
 - 3.- No. de formatos utilizados.
 - 4.- No. de formatos y folios cancelados.
 - 5.- Expediente de copias de facturas de adquisición de recibos. Las facturas deberán especificar en forma clara la cantidad de recibos oficiales y los números de folios impresos.

6.- Consecutivo de recibos oficiales utilizados.

b) En el caso de emisión de recibos oficiales elaborados en formas prenumeradas o estándar; es decir, impresos en hojas de papel consecutivo, con asignación de folios por parte de la empresa que los elabora, para su impresión mediante sistema de cómputo.

1.- Deberá emitirse un reporte mensual, que contenga la información citada en el inciso a).

2.- Deberá asignarse a una sola persona, la responsabilidad de efectuar cualquier tipo de cambios a la base de datos, debiendo quedar evidencia en documento, de la respectiva autorización de cada operación realizada.

3.- Deberá limitarse el acceso a la base de datos que contenga la información relativa a la recaudación del ingreso, mediante la implementación de claves o contraseñas de acceso y salida.

c) En un caso fortuito que impida la emisión de los recibos emitidos mediante equipo de cómputo, deberá levantarse acta administrativa, en la que se asentarán los hechos, firmándose al calce por parte del funcionario responsable del área, el contador general, y el responsable de las finanzas de la entidad.

d).- Independientemente de la forma en que los recibos oficiales fueron impresos, los formatos o folios que han sido cancelados, deberán ser remitidos dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los funcionarios responsables.

e) Los reportes de control de recibos oficiales, deberá contar con la revisión y supervisión por parte del funcionario responsable, sugiriéndose la participación de la Contraloría Interna de la Entidad fiscalizada.

f) Deberá adoptarse políticas y medidas internas para el personal que intervenga en la recaudación de los distintos conceptos del ingreso, asimismo darles a conocer los actos u omisiones en los que pueden incurrir en responsabilidad.

g) Deberán aplicarse las responsabilidades que resulten a cargo del personal encargado de la recaudación de los diversos conceptos del ingreso.

h) Practicar arquezos al término de la recaudación diaria, para constatar que, las cifras contenidas en la documentación comprobatoria respectiva, correspondan al efectivo recaudado.

i) Vigilar la adecuada clasificación de los recursos públicos que maneja la entidad, previa a su contabilización.

XIII.- Control Interno de los Servicios Personales.

El ciclo de nóminas, abarca desde la contratación del personal, la aplicación del recurso humano a favor de la entidad, hasta el pago de los servicios personales que de ello se deriven, como por ejemplo: nóminas al personal de base, nóminas al personal de confianza, así como las nóminas al personal eventual.

a) *En cuanto al Departamento de Personal.*

1.- Deberá tenerse especial cuidado en cuanto a las políticas establecidas para la selección y contratación del personal.

2.- Deberá elaborarse un organigrama del personal que presta sus servicios a la entidad, con la definición en los análisis de puestos, de las funciones o actividades que deberán desempeñarse en cada caso.

3.- Deberá verificarse que los empleados estén efectivamente contratados, contando con la evidencia que el empleado o trabajador que cobra, efectivamente haya trabajado (existencia de la relación de trabajo).

4.- Todos los empleados deberán contar con una credencial de identificación, misma que se deberá verificar, al momento del pago.

5.- Deberá existir un archivo maestro donde se incluya toda la historia del empleado que presta sus servicios a favor de la entidad.

6.- La información que deberá contener será la relativa a fechas y frecuencia de pago de sueldos, tipos autorizados de sueldos (tabulador de sueldos), horarios de trabajo, días festivos, retenciones, políticas del pago de remuneraciones por horas extraordinarias mismas que deberán encontrarse debidamente autorizadas por el funcionario responsable.

b) *En cuanto al Programa de Nóminas:*

- 1.- Será importante conciliar los datos incluidos en el archivo maestro que contenga el historial del personal, contra la información incluida en la base de datos.
- 2.- Se hace necesaria la actualización permanente de la base de datos, realizando las modificaciones de los datos que en su caso se llevaran a cabo. Aquí revierte especial importancia, el control que deberá existir en cuanto a las bajas de personal que no labora en la entidad.
- 3.-Deberá limitarse el acceso a la computadora, únicamente al personal autorizado, mediante la implementación de claves o contraseñas.
- 4.-Deberá efectuarse una verificación selectiva de los archivos, por parte de personal ajeno al proceso, proponiéndose para ello el área de Contraloría, si existiera dentro de la organización de la entidad.

c) *En Cuanto al Pago de Nóminas.*

- 1.-El pago de nóminas deberá realizarse mediante cheque prenumerado, debidamente controlado, en cuanto a su expedición.
- 2.-Deberá darse el uso de firmas mancomunadas autorizadas, tanto en la emisión de cheques mediante equipo de cómputo; como para los cheques no impresos mediante sistema informático.
En caso de existir facsímiles de las firmas autorizadas, deberán encontrarse controlados, en un lugar seguro (gabinete bajo llave o caja fuerte).
- 3.-Deberá revisarse por parte de funcionario autorizado que, en la preparación de cheques para pago de nómina, se hayan considerado los descuentos correctos, principalmente en cuanto a préstamos personales y anticipos a cuenta de sueldos se refiere.
- 4.-Deberá existir una segregación de funciones entre la persona que elabora la nómina y la persona que firma los cheques.

5.- Deberán utilizarse cuentas bancarias para uso exclusivo del pago de nóminas, haciéndose necesario, la realización de conciliaciones bancarias de las mismas en forma mensual, investigándose las partidas más antiguas pendientes de cobro.

d) *En Cuanto al Procesamiento de la Información.*

1.-Deberá restringirse el acceso físico, al área donde se realiza el procesamiento de la nómina, así como al área donde se localizan los programas, y la documentación relativa a la nómina.

2.-Deberá existir una segregación de funciones entre los operadores de la computadora y los programadores del sistema.

e) *En Cuanto a la Clasificación y Registro de Transacciones Relacionadas con la Nómina.*

1.-Deberá darse un correcto reconocimiento de la información relativa al servicio prestado por el personal. Para ello, el departamento que tenga a su cargo el control de los Recursos Humanos con que cuenta la entidad, deberá informar con exactitud y en forma oportuna, sobre los tiempos y la asistencia de los empleados, al departamento que efectúa el pago así como al departamento que lo registra en la contabilidad.

2.-Deberán realizarse los cálculos exactos sobre los adeudos al personal, y el registro contable deberá realizarse en forma oportuna, con la afectación de las cuentas de pasivo que correspondan.

3.-Será importante contar con las tablas de impuestos actualizadas, así como los programas para los descuentos voluntarios (aportaciones al Fondo de Ahorro, Fonacot, etc.), debidamente autorizados mediante la firma del empleado.

Deberá llevarse un control de los sueldos pendientes de pago, así como de aquellos sueldos no cobrados que se encuentran pendientes de depósito.

4.-Se hace necesario preparar un catálogo de cuentas que constituya un listado pormenorizado de las cuentas involucradas con el pago de nóminas del personal, con el

objeto de efectuar un correcto registro del mismo. Esto redundará en un registro contable realizado en forma uniforme y consistente.

f) *La verificación de la distribución contable, deberá ser realizada por parte del departamento de Contraloría.*

Si se diera el procesamiento electrónico de datos:

- 1.-Deberá existir un sistema de cómputo que prepare simultáneamente: el cheque de nómina, el registro en auxiliares y en el libro mayor.
- 2.-Deberán encontrarse los procedimientos documentados, respecto al proceso, corte y cierre del periodo por el que se elabore la nómina.
- 3.-El almacenamiento de la información de los sistemas de cómputo, deberá encontrarse debidamente respaldada, resguardada y protegida bajo llave; con el objeto de que los registros y archivos del equipo de cómputo cuenten con un almacenaje interno y externo debidamente protegidos.

XIV.- Control Interno de los Materiales y Suministros.

- a) Se deberá requerir la aprobación de un funcionario competente, para disponer del material.
- b) Deberá llevarse un control especial para cada tipo o clase de material.
- c) Deberán remitirse sugerencias de proveedores y descuentos por pagar.
- d) Respecto a la partida de Combustibles y Lubricantes:

Dado el volumen por este concepto, se hace necesaria la implementación de un control que contemple:

1.- Copia de la factura a nombre de la entidad, que reúna los requisitos fiscales, donde se especifique claramente la cantidad de litros consumidos, tipo de combustible y el importe por el consumo. (Según las características que se mencionan en el Artículo 14, fracción III, inciso b de la presente Normatividad.)

2.- Control de distribución de vales. El formato deberá contener fecha o periodo por el que se otorga, descripción de las áreas beneficiarias, firma de las personas responsables, fecha de entrega y firmas de las personas responsables de la recepción.

XV.- Control Interno de los Servicios Generales.

a) Deberá existir la autorización formal de la solicitud de aplicación de cualquier servicio de mantenimiento, por parte del responsable del área de la entidad.

b) Deberá existir una segregación de funciones entre la persona que realiza el control del servicio de mantenimiento, y la persona responsable del activo al que se le brinda el servicio.

c) El departamento de Contraloría, Auditoría Interna u otro que la entidad designe conforme a su organigrama, podrá aplicar los procedimientos que juzgue necesarios, para comprobar que el servicio haya sido efectivamente brindado al activo en cuestión, conforme a las especificaciones aplicables.

d) Deberá comprobarse que dicho servicio haya sido registrado en forma correcta y oportuna, en el control correspondiente, y que su registro contable refleje adecuadamente la información real.

e) Deberá llevarse una bitácora, en la que se anotará el récord de los servicios brindados a los bienes que forman parte del activo fijo.

Esta bitácora deberá anexarse al expediente donde se encuentre el resguardo de cada bien propiedad de la entidad. La información que este documento deberá contener es la siguiente:

1.-Datos generales referente al activo: tipo, marca y modelo; número de serie, color y número de placas (en el caso de equipo de transporte), nombre de la persona responsable del equipo, cargo que desempeña y el área donde se encuentra ubicada.

2.-Datos referentes a los servicios de mantenimiento. Deberá realizarse un detalle de cada uno de los conceptos debiendo contar con la referencia de la factura emitida por el

proveedor (indicándose número y fecha), nombre del proveedor, descripción del servicio o mantenimiento, detalle de refacciones o partes utilizadas, importe unitario e importe total.

3.-El soporte documental correspondiente a los servicios de mantenimiento brindado al activo fijo, deberá conservarse en archivos adecuados que faciliten su localización y control (documentos soporte: resguardos, bitácoras, copias de facturas, etc.).

f) Deberá efectuarse comprobación periódica de la existencia y de las condiciones físicas de los bienes registrados sujetos a mantenimiento.

g) Deberá remitirse oportunamente al departamento de Contabilidad, la información relativa a las unidades dadas de baja.

h) En forma periódica, deberá efectuarse una conciliación entre los saldos del auxiliar, y la información contenida en las bitácoras de los activos.

XVI.- Control Interno de las Transferencias.

Deberá verificarse que los subsidios y los apoyos sean aplicados para el fin solicitado.

XVII.- Control Interno de los Bienes Muebles e Inmuebles.

a) En el caso de inversión, venta o retiro de esta clase de activos, deberá existir una autorización formal por parte de la persona responsable de la administración de la entidad, previo estudio y análisis.

b) Deberá existir una segregación de funciones entre la persona que autoriza la adquisición, la que autoriza el pago, y la persona que realiza el registro contable. Con ello se evita que, un solo departamento o persona, controle varias fases de una misma transacción.

c) Deberán establecerse procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos.

Una vez aprobada la adquisición, se hace necesario verificar que los bienes recibidos, correspondan a las especificaciones aprobadas y que los registros contables, reflejen adecuadamente la información.

En el caso de bienes inmuebles, para comprobar su propiedad, deberá existir la documentación, escritura o título de propiedad y la autorización que ampare las adquisiciones, se deberá tener la plena seguridad de que los mismos se encuentren libres de todo gravamen, al momento de adquirirlos.

d) El soporte documental de la propiedad de los activos, deberá conservarse en archivos adecuados que faciliten su localización y control. La información que deberá contener es la siguiente:

1.- **Factura original.**

2.- **Boleta de resguardo**, debidamente actualizada, con los siguientes datos: Características del bien, lugar o área de asignación y persona responsable del resguardo.

En el caso de importación de activos, deberá anexarse el pedimento de importación, y las notas de los gastos y fletes de transportación.

3.- **Análisis del patrimonio** que contenga los siguientes datos: Descripción del bien, fecha de adquisición, lugar o área de asignación, tipo de soporte documental, número de resguardo, nombre del responsable e importe de adquisición.

e) Deberán existir reglas claras para distinguir las adiciones que constituyan un incremento al valor del bien mueble o inmueble, de los gastos de mantenimiento y reparaciones normales.

f) Deberán efectuarse revisiones periódicas de las construcciones e instalaciones en proceso, en torno a su avance, a fin de efectuar el registro oportuno una vez que han sido concluidas, para incorporarlas al patrimonio.

g) En cuanto a los terrenos baldíos, deberá tenerse especial vigilancia para evitar despojos, invasiones o adjudicaciones por personas ajenas a ellos.

h) Comprobación periódica de la existencia y condiciones físicas de los bienes registrados (realización de inventarios físicos).

1.-Deberán realizarse éstos, por lo menos una vez al año y efectuar comparativos con los registros respectivos.

2.-El traslado o reubicación de bienes, cualquiera que sea el motivo o la causa, deberá realizarse previa autorización del personal competente.

3.-Revisar en forma periódica, el buen uso de los activos, para cerciorarse que se obtiene el óptimo rendimiento de ellos, de su estado físico y mantenimiento.

4.-Se recomienda el desarrollo de programas de mantenimiento adecuados, para conservar en buen estado todos y cada uno de los edificios propiedad de la entidad.

5.-Deberá remitirse en forma oportuna al departamento de Contabilidad, la información relativa a las unidades dadas de baja.

i) Deberán existir registros auxiliares, que faciliten la identificación ágil y oportuna de todos y cada uno de los bienes propiedad de la entidad.

j) Todos los bienes deben estar protegidos contra los distintos riesgos o siniestros (incendios, robos, etc), mediante pólizas de seguros.

k) Conciliación periódica de los saldos de auxiliares contra las cuentas de Mayor.

XVIII.- Control Interno de la Obras Públicas.

a) Llevar un auxiliar para cada obra pública, con el objeto de conocer el avance físico y financiero.

b) Tener una plena identificación de los contratistas.

XIX.- Control Interno de la Deuda Pública.

Asegurarse que los cálculos que se efectúan, se realicen sobre bases contables y que cuenten con un soporte de gran confiabilidad.

TÍTULO II

En lo Referente a la Presentación y periodicidad de informes contables y no contables

Artículo 50.- La entidad deberá remitir a la Contaduría Mayor de Hacienda los informes contables y no contables que de ella emanen.

Artículo 51.- Presentación de Informes Mensuales.

Los informes que deberán presentarse en forma mensual, deberán contener lo siguiente:

- I. Balance General.
- II. Estado de Resultados.
- III. Estado de Cambios en la Situación Financiera (Estado de Flujo de Efectivo Contable).
- IV. Balanza de Comprobación.
- V. Auxiliares Contables y Diario Cronológico.
- VI. Conciliaciones Bancarias.
- VII. Copia del Acta de Cabildo en la cual conste la presentación de la Cuenta Pública mensual ante esa instancia; o en su caso, la copia del acta de la Junta de Gobierno.
- VIII. Altas y bajas a la plantilla del personal de la entidad, efectuadas durante el mes.

Se hace necesario que tanto la balanza de comprobación, como los reportes auxiliares, se emitan a nivel partida.

En la impresión de los diversos reportes contables, deberán incluirse todas las partidas, aún cuando éstas no presenten movimientos durante el mes.

Artículo 52.- Presentación de Informes Anuales, al Inicio del Ejercicio Fiscal.

La Entidad deberá presentar en forma anual, al inicio del ejercicio fiscal, la siguiente documentación:

- I. Presupuesto de Egresos e Ingresos para el Ejercicio.

- II. Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, donde se publiquen los decretos que aprueban el Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos; para el caso de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- III. Copia del Acta de Cabildo donde se aprueba el Presupuesto de Egresos e Ingresos; para el caso de la Cuenta Pública de los Ayuntamientos.

Artículo 53.- Presentación de Informes Anuales, al Final del Ejercicio.

La entidad deberá presentar los informes que complementen la Cuenta Pública, al finalizar el ejercicio, debiendo contener lo siguiente:

- I. Balance General.
- II. Estado de Resultados.
- III. Estado de Cambios en la Situación Financiera (Estado de Flujo de Efectivo Contable).
- IV. Cuadros Comparativos Estimado-Real del Ejercicio, tanto del Ingreso como del Egreso, por partida.
- V. Análisis de la Deuda Pública Presupuestada para el Ejercicio, y No Liquidada durante el mismo, informando sobre el origen, vencimiento, importe y motivo por el cual no se liquidó.
- VI. Análisis de la Deuda Pública por Liquidar al final del ejercicio, informando sobre el origen, importe y vencimiento, así como la cuenta en la cual se registró en su caso (cuenta de pasivo).
- VII. Finiquito de la Obra Pública realizada durante el ejercicio indicando: nombre, tipo, estimación total, avance, importe ejercido en el ejercicio de referencia.
- VIII. Análisis detallado del incremento al patrimonio, indicando fecha, nombre del proveedor, descripción del bien, área en la cual se localiza, importe, cuenta presupuestal afectada.
- IX. Análisis del Rezago, detallando concepto, número de contribuyentes, importe por concepto, desglose del importe por año de antigüedad, políticas para la recuperación de este rezago.

- X. Boletín Oficial en el cual se haya publicado el decreto que autorizó al Titular del Poder Ejecutivo para ampliar el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Baja California Sur para el ejercicio de referencia y aplicar transferencias compensadas al mismo.
- XI. Copia de las Actas de Cabildo en las cuales se haya asentado la aprobación a las modificaciones de los presupuestos iniciales de ingresos y egresos, ya sean modificaciones compensadas o por ampliaciones o reducciones a dichos presupuestos, o en su caso, la copia del Acta de la Junta de Gobierno.
- XII. Justificaciones a las variaciones obtenidas en los cuadros comparativos de Ingresos y Egresos, entre Presupuestos Iniciales, Modificados y Ejercidos.
- XIII. Copia del Acta de Cabildo en la cual conste la presentación de la Cuenta Pública Anual ante esa instancia; o en su caso, la copia del Acta de la Junta de Gobierno.
- XIV. Plantilla del personal al cierre del ejercicio.
- XV. Catálogo de cuentas debidamente actualizado al cierre del ejercicio.

Es de estricta observancia y aplicación lo establecido en la presente Normatividad, independientemente de las demás disposiciones legales y administrativas que al respecto se encuentren en vigor para la materia.

La presente Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública abroga a la anterior.

Dado en el Edificio de la Contaduría Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado de Baja California Sur, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur a los 28 días del mes de Agosto del dos mil cinco.

CONTADOR MAYOR DE HACIENDA  **SUBCONTADOR MAYOR**
[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*
C.P. GULLERMO ABAROA PALACIO **C.P. SONIA MURILLO MANRIQUEZ**
H. CONGRESO DEL ESTADO

ANEXO I

INTEGRACIÓN DE LOS FONDOS DEL RAMO 33

Las Aportaciones federales son recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los estados, del Distrito Federal y, en su caso, de los municipios, condicionando su gasto a la obtención y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la Ley de Coordinación Fiscal en los fondos siguientes:

- I. Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FEBN).
- II. Fondo de Aportaciones para Servicios de Salud (FSS).
- III. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).
 - a) Fondo para la infraestructura Social Estatal (FISE).
 - b) Fondo para la infraestructura Social Municipal (FISM).*
- IV. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FAFM o FORTAMUN).*
- V. Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM):
 - a) Asistencia Social.
 - b) Infraestructura Educativa.
- VI. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos.
 - a) Educación Tecnológica.
 - b) Educación de Adultos.
- VII. Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

Nota* De los siete fondos especificados los Municipios solo ejercen los denominados FISM y FORTAMUN.

**FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL
(FISM)
APERTURA PROGRAMATICA**

			METAS	
			ES DE MEDIDA	
SC	00	AGUA POTABLE		
	01	REHABILITACIÓN		
	a	PLANTA POTABILIZADORA	PLANTA	PERSONA
	b	POZO PROFUNDO	POZO	PERSONA
	c	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	TANQUE	PERSONA
	d	LINEA DE CONDUCCIÓN	METRO LINEAL	PERSONA
	e	LINEA DE DISTRIBUCIÓN	METRO LINEAL	PERSONA
	f	SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE	SISTEMA	PERSONA
	g	EQUIPAMIENTO	EQUIPO	PERSONA
	02	AMPLIACIÓN		
	a	LINEA DE CONDUCCIÓN	METRO LINEAL	PERSONA
	b	LINEA DE DISTRIBUCIÓN	METRO LINEAL	PERSONA
	c	SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE	SISTEMA	PERSONA
	d	EQUIPAMIENTO	EQUIPO	PERSONA
	03	CONSTRUCCIÓN		
a	PLANTA POTABILIZADORA	PLANTA	PERSONA	
b	POZO PROFUNDO	POZO	PERSONA	
c	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	TANQUE	PERSONA	
d	LINEA DE CONDUCCIÓN	METRO LINEAL	PERSONA	
e	LINEA DE DISTRIBUCIÓN	METRO LINEAL	PERSONA	
f	SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE	SISTEMA	PERSONA	
g	TOMA DOMICILIARIA	TOMA	PERSONA	
SD	00	DRENAJE, LETRINAY ALCANTARILLADO		
	01	REHABILITACIÓN		
	a	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	PLANTA	PERSONA
	b	SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO	SISTEMA	PERSONA
	c	SISTEMA DE ALCANTARILLADO FLUVIAL	METRO LINEAL	PERSONA
	d	COLECTOR	SISTEMA	PERSONA
			COLECTOR	PERSONA
	02	AMPLIACIÓN		
	a	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	PLANTA	PERSONA
	b	SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO	SISTEMA	PERSONA
	c	SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL	METRO LINEAL	PERSONA
			SISTEMA	PERSONA
			METRO LINEAL	PERSONA
	03	CONSTRUCCIÓN		
	a	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	PLANTA	PERSONA
b	SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO	SISTEMA	PERSONA	
c	SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL	SISTEMA	PERSONA	
d	COLECTOR	COLECTOR	PERSONA	
e	LETRINA	LETRINA	PERSONA	

DENOMINACIÓN			METAS		
			UNIDADES DE MEDIDA		
			UNIDAD	BENEFICIARIOS	
SE	00	URBANIZACIÓN MUNICIPAL			
	01	REHABILITACIÓN			
		a	CALLES	METRO CUADRADO	PERSONA
		b	BANQUETAS O ANDADORES	METRO CUADRADO	PERSONA
		c	PAVIMENTO	METRO CUADRADO	PERSONA
		d	ESCALINATAS	METRO CUADRADO	PERSONA
		e	PUENTES PEATONALES	METRO LINEAL	PERSONA
		f	PUENTES VEHICULARES	METRO LINEAL	PERSONA
		g	GUARNICIONES	METRO LINEAL	PERSONA
		h	ALUMBRADO PÚBLICO (OBRA)	LUMINARIA	PERSONA
	i	EMPEDRADO	METRO CUADRADO	PERSONA	
	02	CONSTRUCCIÓN			
		a	CALLES	METRO CUADRADO	PERSONA
		b	BANQUETAS O ANDADORES	METRO CUADRADO	PERSONA
c		PAVIMENTO	METRO CUADRADO	PERSONA	
d		ESCALINATAS	METRO LINEAL	PERSONA	
e		PUENTES PEATONALES	METRO LINEAL	PERSONA	
f		PUENTES VEHICULARES	METRO LINEAL	PERSONA	
g		GUARNICIONES	METRO LINEAL	PERSONA	
h		ALUMBRADO PÚBLICO (OBRA)	LUMINARIA	PERSONA	
i		EMPEDRADO	METRO CUADRADO	PERSONA	
j	MURO DE CONTENCIÓN	METRO CUBICO	PERSONA		
SG	00	ELECTRIFICACIÓN RURAL Y DE COLONIAS POBRES			
	01	REHABILITACIÓN			
		a	URBANA EN COLONIAS POBRES	KILÓMETRO POSTE	PERSONA
		b	RURAL	KILÓMETRO POSTE	PERSONA
	c	SOLAR	CELDA	PERSONA	
	02	AMPLIACIÓN			
		a	URBANA EN COLONIAS POBRES	KILÓMETRO POSTE	PERSONA
		b	RURAL	PLANTA	PERSONA
	c	SOLAR	CELDA	PERSONA	
	03	CONSTRUCCIÓN			
a		URBANA EN COLONIAS POBRES	KILÓMETRO POSTE	PERSONA	
b		RURAL	KILÓMETRO POSTE	PERSONA	
c	SOLAR	PLANTA	PERSONA		
SO	00	INFRAESTRUCTURA BÁSICA DE SALUD			
	01	REHABILITACIÓN			
		a	CASA DE SALUD	CASA	PERSONA
		b	CENTROS DE SALUD	CENTRO	PERSONA
		c	UNIDADES MÉDICAS RURALES	UNIDAD MEDICA	PERSONA
		d	CLÍNICA	CLÍNICA	PERSONA
e		HOSPITAL	HOSPITAL	PERSONA	
f	ANFITEATRO	OBRA			

				METAS	
				UNIDADES DE MEDIDA	
				UNIDAD	BENEFICIARIOS
SH	00		MEJORAMIENTO DE VIVIENDA		
	01		REHABILITACIÓN		
		a	TECHOS	OBRA	PERSONA
		b	MUROS	OBRA	PERSONA
		c	PISOS DE CEMENTO	OBRA	PERSONA
		d	INSTALACIONES	OBRA	PERSONA
	02		CONSTRUCCIÓN		
		a	TECHOS	OBRA	PERSONA
	b	MUROS	OBRA	PERSONA	
	c	PISOS DE CEMENTO	OBRA	PERSONA	
	d	PIE DE CASA	OBRA	PERSONA	
UB	00		CAMINOS RURALES		
	01		REHABILITACIÓN		
		a	CAMINOS	KILÓMETRO	PERSONA
		b	PUENTES	METRO LINEAL	PERSONA
		c	VADOS	METRO LINEAL	PERSONA
		d	MURO DE CONTENSIÓN	METRO CÚBICO	PERSONA
		e	ALCANTARILLADO	OBRA	PERSONA
	02		CONSTRUCCIÓN		
		a	CAMINOS	KILÓMETRO	PERSONA
		b	PUENTES	METRO LINEAL	PERSONA
	c	VADOS	METRO LINEAL	PERSONA	
	d	MURO DE CONTENSIÓN	METRO CÚBICO	PERSONA	
	e	ALCANTARILLA	OBRA	PERSONA	
IR	00		INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL		
	01		AGRÍCOLA		
		a	CANALES DE RIEGO	METRO LINEAL(OBRA)	PRODUCTOR
		b	PRESAS	PRESA (OBRA)	PRODUCTOR
		c	VIVEROS	VIVERO (OBRA)	PRODUCTOR
		d	BODEGAS	BODEGA (OBRA)	PRODUCTOR
	02		PECUARIA		
		a	ESTABLOS Y APRISCOS	ESTABLO, APRISCO, OBRA	PRODUCTOR
		b	GRANJAS	GRANJA (OBRA)	PRODUCTOR
		c	BODEGAS	BODEGA (OBRA)	PRODUCTOR
		d	SILOS	SILO (OBRA)	PRODUCTOR
	03		FORESTAL		
		a	VIVEROS	VIVERO	PRODUCTOR

	04	PESQUERO Y ACUÍCOLA		
	a	ESTANQUE	ESTANQUE (OBRA)	PRODUCTOR
	b	INTALACIONES PICSICOLAS	OBRA	PRODUCTOR
	c	EMBARCADERO	EMBARCADERO (OBRA)	PRODUCTOR
	d	EQUIPO	EQUIPO	PRODUCTOR
	05	AGROINDUSTRIAL		
	a	TALLER	TALLER (OBRA)	PRODUCTOR
	b	BODEGA	BODEGA (OBRA)	PRODUCTOR
	c	MAQUINARIA	MAQUINARIA	PRODUCTOR
	06	ARTESANAL		
	a	TALLER	TALLER (OBRA)	FAMILIA
	b	BODEGA	BODEGA (OBRA)	FAMILIA
	c	INSTALACIONES	OBRA	FAMILIA
	d	MAQUINARIA	MAQUINARIA	FAMILIA
	00	ESTUDIOS		
EP	01	a ESTUDIOS Y PROYECTOS (OBRA PÚBLICA BÁSICA)	PROYECTO	PERSONA
	00	DESARROLLO INSTITUCIONAL		
DI	01	ASISTENCIA	ACCIÓN	PERSONA
	02	ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS FÍSICOS	OBRA	PERSONA
	03	CAPACITACIÓN	CURSO	PERSONA
	04	EQUIPAMIENTO	EQUIPO	PERSONA
	05	PROMOCION Y DIFUSIÓN	PROGRAMA	PERSONA
	00	GASTOS INDIRECTOS PARA SUPERVISIÓN		
U9	01	a GASTOS INDIRECTOS PARA SUPERVISIÓN	GASTO	PERSONA
	b	SERVICIOS PROFESIONALES	PAGO	PERSONA
	c	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTOS DE OBRA	GASTO	PERSONA
	d	PERITO RESPONSABLE	PAGO	PERSONA
	e	OTROS(SUJETO A APROBACIÓN ORFIS)	PAGO	PERSONA

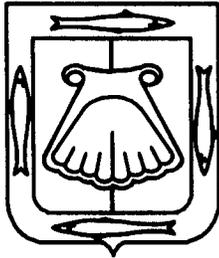
**FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPAL
(FORTAMUN)
APERTURA PROGRAMÁTICA**

				METAS	
				UNIDADES DE MEDIDA	
				UNIDAD	BENEFICIARIOS
PP	00		PREVENCIÓN PRESUPUESTARIA		
			INCREMENTOS	GASTO	PERSONA
DP	00		DEUDA PÚBLICA		
	01		PAGO DE DEUDA PÚBLICA	PAGO	PERSONA
SP	00		SEGURIDAD PÚBLICA		
	01		RECURSOS HUMANOS		
		a	SUELDOS COMPACTOS AL PERSONAL EVENTUAL	ELEMENTO	PERSONA
		b	CAPACITACIÓN	CURSOS	PERSONA
		c	PRUEBAS ANTI-DOPING	ELEMENTO	PERSONA
		d	MEDICAMENTOS O CUOTAS DE SEGURO SOCIAL	ELEMENTO	PERSONA
	02		EQUIPOS Y ACCESORIOS		
		a	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	LOTE	PERSONA
		b	EQUIPO DE CÓMPUTO Y OFICINA (ADQUISICIÓN AYTO.)	LOTE	PERSONA
		c	ACCESORIOS PARA PERSONAL DE SEGURIDAD	LOTE	PERSONA
		d	ARMAMENTO	LOTE	PERSONA
FM	00		FORTALECIMIENTO		
	01		CAPACITACIÓN		
		a	SERVICIO CIVIL DE CARRERA	CURSO	PERSONA
		b	MODERNIZACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E INFORMATICOS	PROYECTO	PERSONA
	02		VEHÍCULOS TERRESTRES		
		a	ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS AUSTEROS NUEVOS	UNIDAD	PERSONA
		b	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE SEGURIDAD PÚBLICA	LOTE	PERSONA
		c	REHABILITACIÓN Y MANT DEL AYTO. VEHICULOS PROPIEDAD DEL AYTO.	LOTE	PERSONA
		d	SEGUROS Y TENENCIAS	PAGO	PERSONA
	03		SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS		
		a	SERVICIOS DE INFORMACIÓN, PAQUETERIA Y UTILERIA	SISTEMA	PERSONA
		b	ESTUDIOS Y PROYECTOS (PLANEACIÓN)		
	05		PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL		
		a	PROVISIONES (DESPENSA, MANTAS, ETC)	LOTE	PERSONA
		b	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN	EQUIPO	PERSONA
		c	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	LOTE	

		d	PAGO DE MANO DE OBRA EVENTUAL	JORNAL	PERSONA
		e	EQUIPO DE BOMBEROS	EQUIPO	PERSONA
		f	HERRAMIENTA	LOTE	PERSONA
UM	00		EQUIPAMIENTO URBANO		
	01		REHABILITACIÓN		
		a	PARQUES Y JARDINES	OBRA	PERSONA
		b	PLAZAS CÍVICAS	OBRA	PERSONA
		c	CANCHAS DEPORTIVAS USOS MÚLTIPLES	OBRA	PERSONA
		d	PALACIO MUNICIPAL	OBRA	PERSONA
		e	BIBLIOTECAS	OBRA	PERSONA
		f	AGENCIA MUNICIPAL	OBRA	PERSONA
		g	COMANDANCIA DE POLICÍA	OBRA	PERSONA
		h	MÓDULO DE SEGURIDAD	OBRA	PERSONA
		i	CÁRCEL MUNICIPAL	OBRA	PERSONA
		j	MERCADO MUNICIPALES	OBRA	PERSONA
		k	RASTROS MUNICIPALES	OBRA	PERSONA
		l	SALONES DE USOS MÚLTIPLES	OBRA	PERSONA
		m	PANTEONES	OBRA	PERSONA
		n	CASETA DE ESPERA (PARADA DE CAMIONES)	OBRA	PERSONA
		o	SEÑALAMIENTOS VIALES	OBRA	PERSONA
		p	ASILOS PARA ANCIANOS O ALBERGUE	OBRA	PERSONA
		q	AUDITORIO MUNICIPAL	OBRA	PERSONA
		r	CASA DE LA CULTURA	OBRA	PERSONA
		s	CASA DEL MAESTRO	OBRA	PERSONA
		t	COCINA COMUNITARIA	OBRA	PERSONA
	02		CONSTRUCCIÓN		
		a	PARQUES Y JARDINES	OBRA	PERSONA
		b	PLAZAS CÍVICAS	OBRA	PERSONA
		c	CANCHAS DEPORTIVAS USOS MÚLTIPLES	OBRA	PERSONA
		d	PALACIO MUNICIPAL	OBRA	PERSONA
		e	BIBLIOTECAS	OBRA	PERSONA
		f	AGENCIA MUNICIPAL	OBRA	PERSONA
		g	COMANDANCIA DE POLICÍA	OBRA	PERSONA
		h	MÓDULO DE SEGURIDAD	OBRA	PERSONA
		i	CÁRCEL MUNICIPAL	OBRA	PERSONA
		j	MERCADO MUNICIPALES	OBRA	PERSONA
		k	RASTROS MUNICIPALES	OBRA	PERSONA
		l	SALONES DE USOS MÚLTIPLES	OBRA	PERSONA
		m	PANTEONES	OBRA	PERSONA
		n	CASETA DE ESPERA (PARADA DE CAMIONES)	OBRA	PERSONA
		o	SEÑALAMIENTOS VIALES	OBRA	PERSONA
		p	ASILOS PARA ANCIANOS O ALBERGUE	OBRA	PERSONA
		q	AUDITORIO MUNICIPAL	OBRA	PERSONA
		r	CASA DE LA CULTURA	OBRA	PERSONA
		s	CASA DEL MAESTRO	OBRA	PERSONA
		t	COCINA COMUNITARIA	OBRA	PERSONA
PE	00		PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN ECOLÓGICA		
	01		MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	OBRA	PERSONA
		a	ESTACIONES TRANSF. (DEP. FIJOS)	ESTACIÓN	PERSONA
		b	AQUISICIÓN DE VEHÍCULOS EQUIPOS NUEVOS	UNIDAD	PERSONA
		c	BARREDORAS MECÁNICAS	BARREDORA	PERSONA
		d	RELLENOS SANITARIOS	HECTARÍA	PERSONA
		e	INCINERADORES	PLANTA	PERSONA
		f	ADQUISICIÓN CAJA COMPACTADORA DE BASURA	UNIDAD	PERSONA
		g	LIMPIEZA DE CAUCES	OBRA	PERSONA
	02		REFORESTACIÓN		
		a	PRODUCCIÓN DE PLANTA EN VIVERO	PLANTA	PERSONA

Contaduría Mayor de Hacienda

		b	MANTENIMIENTO DE PLANTA EN VIVERO	PLANTA	PERSONA
		c	SIEMBRA DE PLANTA	HECTARIAS	PERSONA
BM	00		BIENES MUEBLES		
	01		ADQUISICIONES		
		a	ADQ. DE EQUIPO Y MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN	LOTE	PERSONA
		b	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA BASICAS	LOTE	PERSONA
		c	EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICO	LOTE	PERSONA
		d	EQ. TEC. INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA	LOTE	PERSONA
		e	LUMINARIAS Y BALASTRAS	LUMINARIA	PERSONA
	02		OTROS		
		a	COSTO DE LICITACIONES	LOTE	PERSONA
		b	COSTO DE PUBLICACIÓN REFERENTE AL RAMO 33	LOTE	PERSONA
		c	CAPACITACIÓN SOCIAL RAMO 33	PAGO	PERSONA
BI	00		BIENES INMUEBLES		
	01		ADQUISICIONES		
		a	ADQUISICIÓN DE TERRENOS	METRO CUADR.	PERSONA
		b	ADQUISICIÓN DE LOCALES Y EDIFICIOS	METRO CUADR.	PERSONA
PM			PLANEACIÓN MUNICIPAL		
	01		ESTUDIOS		
		a	ESTUDIOS Y PROYECTOS (PLANEACIÓN)	ESTUDIO	PERSONA
		b	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTUDIO	PERSONA
		c	PLAN DE DESARROLLO RURAL	ESTUDIO	PERSONA
SB	00		ESTIMULOS A LA EDUCACIÓN		
	01		BECAS	BECAS	ALUMNO
	02		DESPENSAS	DESPENSAS	ALUMNO



PODER EJECUTIVO

NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79 FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 16, 21 Y 30 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

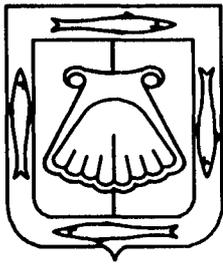
Artículo 1º. La Oficialía Mayor de Gobierno, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; la Ley del Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal; el Reglamento para otorgar Estímulos y Recompensas a los Trabajadores al Servicios de los Poderes del Estado y Ayuntamientos de Baja California Sur; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Baja California Sur, las Condiciones Generales de Trabajo; el Reglamento del Fondo de Ahorro del Gobierno del Estado de Baja California Sur; Norma para la Baja y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Baja California Sur; Acuerdo que crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Baja California Sur, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que emita el Gobernador del Estado de Baja California Sur.

Artículo 2º. Al frente de la Oficialía Mayor de Gobierno estará el Oficial Mayor, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de:

- A).- Las Direcciones siguientes:
 - De Recursos Humanos
 - De Informática

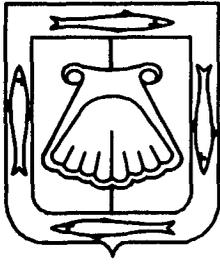
- B).- Coordinaciones siguientes:
 - De Recursos Materiales
 - De Servicios Generales e Inventarios
 - De Mantenimiento y Conservación

- C).- Las Unidades Administrativas siguientes:
 - De Apoyo Administrativo
 - De Apoyo Técnico



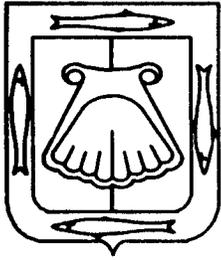
PODER EJECUTIVO

- VI. Establecer políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas, así como emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de programación y presupuesto;
- VII. Resolver sobre las propuestas de creación de plazas;
- VIII. Autorizar la expedición de las credenciales de identificación del personal del Gobierno del Estado;
- IX. Revisar y autorizar la modificación de las unidades administrativas que requieran la dependencias del Gobierno del Estado y que impliquen cambios en su estructura orgánica;
- X. Proponer al titular del Ejecutivo la creación, supresión o modificación de las unidades administrativas de la Oficialía Mayor de Gobierno;
- XI. Proponer al Jefe del Ejecutivo, para su aprobación y expedición, el Reglamento Interior, los Manuales de Organización, Procedimientos de las unidades administrativas de la Oficialía Mayor;
- XII. Representar y coordinar las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado;
- XIII. Establecer las unidades de apoyo administrativo y apoyo técnico que requiera el funcionamiento de la Oficialía Mayor de Gobierno;
- XIV. Representar al Gobierno del Estado ante sus trabajadores y el Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios;
- XV. Certificar documentos relacionados con el área de recursos humanos, servicios materiales y servicios generales e inventarios.
- XVI. Proponer al Jefe del Ejecutivo Estatal la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar al Gobierno del Estado ante la Comisión Mixta de Escalafón;
- XVII. Autorizar la adquisición y provisión de los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la Administración Pública Estatal;
- XVIII. Intervenir, en los términos de las leyes de la materia, en la celebración de contratos de compraventa, arrendamiento, comodato, donación y demás que se relacionen con el patrimonio del Estado;



PODER EJECUTIVO

- XIX. Autorizar los anteproyectos del presupuesto de egresos de la Oficialía Mayor de Gobierno relativos al gasto de administración y, en su caso, modificaciones al mismo;
- XX. Autorizar las erogaciones del presupuesto de la Oficialía Mayor de Gobierno, así como vigilar su ejercicio y contabilidad;
- XXI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas en materia de adquisiciones y disposiciones relativas a la norma;
- XXII. Desempeñar comisiones especiales que el Ejecutivo del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- XXIII. Revisar en coordinación con las dependencias responsables, el valor de los bienes de su propiedad y el importe de los servicios que presta la Administración Pública Estatal;
- XXIV. Fijar las normas, políticas y procedimientos sobre las adquisiciones, almacenes, arrendamientos, conservación, mantenimiento, uso, destino, afectación, enajenación, contratación de servicios y transacciones similares relacionadas a bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, en los términos de la Ley de la materia;
- XXV. Adquirir los bienes y servicios que requiera el Gobierno del Estado y proveer oportunamente a sus dependencias de los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con la planeación, programación y presupuestación que las mismas remitan;
- XXVI. Expedir copias certificadas de las constancias y documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- XXVII. Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de su competencia, las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Contraloría General del Estado;
- XXVIII. Sostener reuniones periódicas con el responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo para el fortalecimiento del control interno administrativo en los rubros de: recursos humanos, recursos materiales y financieros, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y la Contraloría General del Estado.
- XXIX. Comparecer ante la Legislatura del Estado, cuando se discuta una Ley o se estudie un asunto relacionado con las actividades de la Oficialía Mayor de Gobierno;

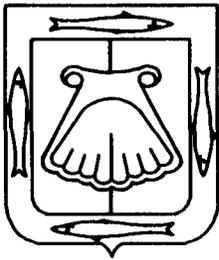


PODER EJECUTIVO

- XXX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y
- XXXI. Las demás que les señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Gobernador, excepto en los casos que por disposición legal deban ser ejercidas por los titulares de otras dependencias diferentes a la de su competencia.

Artículo 6º. El Oficial Mayor tendrá las facultades delegables siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rijan las relaciones entre el Poder Ejecutivo y sus trabajadores;
- II. Elaborar y mantener actualizado el Escalafón de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado y promover su difusión;
- III. Promover la capacitación y adiestramiento del personal del Gobierno del Estado para el buen desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales y culturales;
- IV. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas previstos en la ley de la materia y en las Condiciones Generales de Trabajo;
- V. Diseñar e implementar el Catálogo General de Puestos del Gobierno del Estado, estableciendo funciones y rangos de sueldos con relación a las responsabilidades y requisitos del puesto para el desempeño de su trabajo;
- VI. Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal del Gobierno del Estado;
- VII. Emitir los dictámenes de afectación de los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado;
- VIII. Programar y prestar los servicios generales a las dependencias de la Administración Pública Estatal para su funcionamiento;
- IX. Administrar, controlar y vigilar los Almacenes Generales del Gobierno;
- X. Elaborar, controlar y mantener actualizado el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles del Gobierno del Estado, en coordinación con las Dependencias que señale el Jefe del Ejecutivo;
- XI. Administrar la conservación y mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles del Gobierno del Estado;



PODER EJECUTIVO

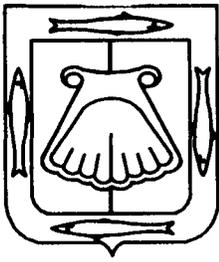
- XII. Coordinar y supervisar el resguardo de los documentos originales de los vehículos propiedad del Gobierno del Estado;
- XIII. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de conformidad con las leyes aplicables;
- XIV. Administrar el Hangar de Gobierno y los Talleres Gráficos del Estado;
- XV. Coordinar y supervisar con las dependencias interesadas, la emisión de publicaciones oficiales del Ejecutivo, excepto el Boletín Oficial;
- XVI. Coordinar y supervisar los servicios de telefonía digital y analógica de Gobierno del Estado;
- XVII. Normar y administrar los servicios de informática de la Administración Pública;
- XVIII. Establecer planes, programas y estrategias para coordinar las operaciones de la Administración Pública Estatal en materia de servicios de tecnologías de información, desarrollando y mantenimiento la infraestructura informática del Gobierno del Estado
- XIX. Las demás que les señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Gobernador, excepto en los casos que por disposición legal deban ser ejercidas por los titulares de otras dependencias diferentes a la de su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

Artículo 7º. Al frente de cada Dirección habrá titular, que se auxiliará por el personal técnico y administrativo que requieran las necesidades del área de su competencia.

Artículo 8º. Las Direcciones tendrán las siguientes funciones genéricas:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendadas a la Dirección a su cargo;
- II. Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyo trámite se le haya encomendado;
- III. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico;
- IV. Elaborar los anteproyectos de presupuestos de egresos que le correspondan conforme a normas establecidas y enviarlo a la Coordinación Administrativa para su integración correspondiente;

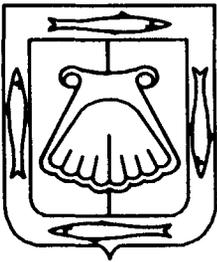


PODER EJECUTIVO

- V. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Oficial Mayor de Gobierno, los anteproyectos de Manuales administrativos correspondientes a su área;
- VI. Coordinarse con las demás Direcciones de la Oficialía Mayor de Gobierno cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;
- VII. Intervenir, con apoyo de la Unidad de Apoyo Administrativo, en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Dirección a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración de recursos humanos;
- VIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a la Unidades Administrativas de la Oficialía Mayor de Gobierno, dependencias y entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico;
- IX. Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia;
- X. Elaborar informes y estadísticas relativas a los asuntos del área de su competencia;
- XI. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Atender oportuna y eficazmente las consultas que le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, siguiendo el trámite para su resolución;
- XIII. Vigilar la correcta aplicación y el ejercicio de las partidas presupuestales de egresos de la Dirección;
- XIV. Observar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

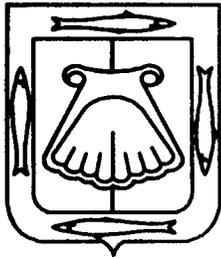
CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES

Artículo 9º. Al frente de la Dirección de Recursos Humanos habrá un Director, el cual tendrá las siguientes funciones:



PODER EJECUTIVO

- I. Tramitar nombramientos, contratos y prestaciones de servicios, licencias, bajas y en general el registro, movimiento y control de personal al servicio del Poder Ejecutivo;
- II. Coordinar, supervisar y registrar las calificaciones para otorgar el nombramiento de los ascensos escalafonarios;
- III. Orientar a las dependencias del Gobierno del Estado sobre todo trámite de asuntos de tipo laboral;
- IV. Aplicar al personal al servicio del Poder Ejecutivo, las sanciones que procedan de acuerdo con los reglamentos y acuerdos en vigor;
- V. Tramitar las licencias, jubilaciones, pensiones, indemnizaciones, seguros y demás prestaciones de funcionarios y empleados;
- VI. Evaluar y controlar el ingreso de personal a la nómina de pensión humanitaria y el pago correspondiente;
- VII. Participar en las negociaciones contractuales;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los estatutos y reglamentos especiales que rijan las relaciones entre el Poder Ejecutivo y sus trabajadores;
- IX. Participar y supervisar los Programas de Basificación en coordinación con el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California Sur y las dependencias gubernamentales;
- X. Elaborar las credenciales de identificación laboral de los trabajadores del Poder Ejecutivo y turnarlas al Oficial Mayor para su autorización correspondiente;
- XI. Atender y registrar las gestiones de índole administrativo que realicen las diversas dependencias;
- XII. Administrar las percepciones que aporten los empleados al Fondo de Ahorro, otorgar préstamos, cubrir utilidades e incrementar el número de socios;
- XIII. Controlar las prestaciones sociales y económicas del personal como son Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, seguro de vida, mutualidad por fallecimiento, prestación matrimonial y aquellas que se convengan entre el Gobierno del Estado, Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios Instituciones Descentralizadas de Baja California Sur e iniciativa privada;
- XIV. Otorgar a los Ayuntamiento las asesorías necesarias en la administración y procedimiento de prestaciones económicas;
- XV. Participar en la Comisión Mixta de Escalafón en términos del reglamento respectivo;
- XVI. Proponer programas de capacitación del personal con el órgano encargado de dicha función;



PODER EJECUTIVO

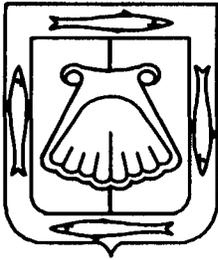
- XVII. Ordenar, supervisar, vigilar y tener bajo su cargo los expedientes personales de los trabajadores del Poder Ejecutivo, así como su seguimiento;
- XVIII. Elaborar, revisar y mantener actualizadas las Hojas Únicas de Servicio del personal;
- XIX. Controlar y vigilar las aportaciones bimestrales del Sistema de Ahorro para el Retiro y Fondo de Vivienda para los trabajadores, así como la planeación de capacitación de procesos de regularización con los Ayuntamientos y cumplimiento de convenios;
- XX. Proponer al Oficial Mayor los sueldos, salarios y demás remuneraciones que deban percibir los servidores públicos de acuerdo al tabulador vigente y las partidas presupuestales aprobadas; y
- XXI. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Gobernador o el Oficial Mayor de sus competencias.

Artículo 10º. Para el eficaz desempeño de la Dirección de Recursos Humanos, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- Departamento de Personal;
- Departamento de Evaluación y Seguimiento;
- Departamento de Prestaciones Económicas; y
- Departamento de Nómina.

Artículo 11º. Al frente de la Dirección de Informática habrá un Director, el cual tendrá las siguiente funciones:

- I. Acordar con el Oficial Mayor las actividades relacionadas con la Dirección de Informática;
- II. Ejecutar las políticas, normas, estándares y procedimientos que regulen la actividad de informática del Gobierno del Estado;
- III. Dirigir y vigilar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Informático del Gobierno del Estado;
- IV. Coordinar y supervisar las actividades de los departamentos bajo su responsabilidad;
- V. Planear, instrumentar y dirigir el desarrollo de sistemas y páginas electrónicas, equipos de comunicación y enlaces remotos del Gobierno del Estado;



PODER EJECUTIVO

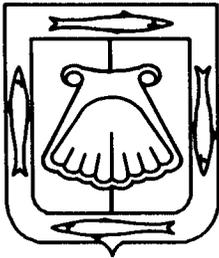
- VI. Administrar y controlar los servicios de Internet e Intranet del Gobierno del Estado;
- VII. Proporcionar servicios de soporte técnico en informática en todas las áreas del Gobierno del Estado;
- VIII. Proporcionar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de informática del Gobierno del Estado;
- IX. Proporcionar servicios de informática para eventos especiales;
- X. Analizar, diseñar y programar sistemas de información requeridas por las unidades y áreas del Gobierno del Estado,
- XI. Administrar y proporcionar servicio técnico al sistema telefónico del Gobierno del Estado; y
- XII. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales aplicables o por instrucciones superiores del Oficial Mayor;

Artículo 12°. Para el eficaz desempeño de sus funciones, la Dirección de Informática se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- Departamento de Redes y Telecomunicaciones;
- Departamento de Administración de Bases de Datos y Telefonía;
- Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico; y
- Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas.

Artículo 13° Al frente de la Coordinación de Recursos Materiales habrá un Coordinador, el cual tendrá las siguiente funciones:

- I. Celebrar contratos para suministrar los bienes y servicios requeridos por las dependencias del Ejecutivo Estatal;
- II. Realizar previa autorización del Oficial Mayor, la adquisición de bienes y servicios que el Gobierno del Estado requiera para el cumplimiento de sus objetivos, de acuerdo con las políticas establecidas;
- III. Planear, organizar y supervisar las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado;
- IV. Coordinar y supervisar el procedimiento de anuencias para la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;



PODER EJECUTIVO

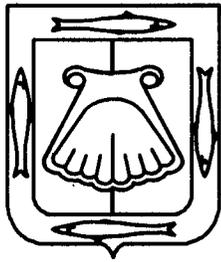
- V. Tramitar las solicitudes de requisiciones para la adquisición correspondiente;
- VI. Tramitar las facturas a las distintas unidades de apoyo administrativo para su pago a proveedores;
- VII. Llevar un registro y control de los arrendamientos y contratos de prestación de servicios que celebre el Gobierno del Estado;
- VIII. Organizar y supervisar todas las actividades en materia de concursos de adquisiciones con proveedores por invitación restringida y licitación pública estatal, nacional o internacional;
- IX. Brindar asesoría a las distintas dependencias del Gobierno del Estado para acceder al sistema de contrataciones gubernamentales (compranet);
- X. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialización a las unidades administrativas de la Oficialía Mayor de Gobierno, así como a las demás unidades, dependencias y entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico; y
- XI. Las demás que le asignen las disposiciones legales vigentes y las que señalen el Gobernador del Estado y el Oficial Mayor de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 14º. Para el eficaz desempeño de sus funciones, la Coordinación de Recursos Materiales se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- Departamento de Compras; y
- Departamento de Normatividad e Información.

Artículo 15º. Al frente de la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios habrá un Coordinador, el cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Proporcionar y supervisar el mantenimiento de los vehículos automotores propiedad del Gobierno del Estado, así como realizar los trámites para su tenencia y uso oficiales;
- II. Asignar mediante documento escrito y con autorización del Oficial Mayor, y para uso exclusivo de las necesidades del servicio público estatal, los vehículos automotores propiedad del Gobierno del Estado a funcionarios y trabajadores que se considere pertinente;
- III. Llevar un registro y control de inventarios de los bienes propiedad del Gobierno del Estado a través de los mecanismos establecidos en la normatividad vigente;



PODER EJECUTIVO

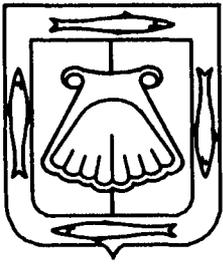
- IV. Coordinar el Programa de Resguardo Temporal de vehículos para las diversas dependencias (RET);
- V. Resguardar la documentación original de los vehículos propiedad del Gobierno del Estado;
- VI. Vigilar y controlar el mantenimiento de los vehículos del Gobierno del Estado;
- XII. Realizar la venta de bienes propiedad del Gobierno del Estado, de acuerdo a las disposiciones legales en vigor;
- XIII. Realizar la baja y determinar el destino final de los bienes muebles, previo dictamen de afectación;
- XIV. Proporcionar los servicios generales de envíos, oficialía de partes e impresión de documentos oficiales que para tal efecto sean autorizados;
- XV. Coordinar, supervisar y ejecutar las funciones de las siguientes áreas: Oficialía de Partes, Archivo de la Oficialía Mayor de Gobierno, Talleres Gráficos, Control y Verificación Vehicular, Inventarios;
- XVI. Coordinar los trámites para la publicación del Boletín Oficial del Gobierno del Estado; y
- XVII. Las demás que le asignen las disposiciones legales vigentes y las que señalen el Gobernador del Estado y el Oficial Mayor de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 16º. Para el eficaz desempeño de sus funciones, la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios se auxiliará de las siguientes unidades administrativas

- Departamento de Control y Verificación Vehicular;
- Departamento de Inventarios y Venta de Bienes;
- Talleres Gráficos; y
- Archivo y Correspondencia.

Artículo 17º. Al frente de la Coordinación de Mantenimiento y Conservación habrá un Coordinador, el cual tendrá las siguiente funciones:

- I. Planear, organizar y supervisar el servicio al Gobierno del Estado, proveyéndole oportunamente los elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones;



PODER EJECUTIVO

- II. Realizar el mantenimiento calendarizado a: jardines de Gobierno, edificio y aires acondicionados;
- III. Coordinar y supervisar la ornamentación para diversas festividades durante el año;
- IV. Coordinar con las dependencias del Gobierno del Estado, los eventos especiales que las mismas propongan, y proveer los recursos materiales y humanos necesarios para el efecto;
- V. Supervisar las solicitudes turnadas por las distintas dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para eventos oficiales, culturales y sociales para la instalación de: mamparas, tarimas, leyendas, logotipos, escudos, templetos, sillas;
- VI. Coordinar, supervisar y ejecutar las funciones de las siguientes áreas: Jardines, Unidad de Mantenimiento y Refrigeración, Intendencia, Electricidad y Plomería; y
- VII. Las demás que le asignen las disposiciones legales vigentes y las que señalen el Gobernador del Estado y el Oficial Mayor de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 18°. Para el eficaz desempeño de sus funciones, la Coordinación de Mantenimiento y Conservación se auxiliará de las siguientes unidades administrativas

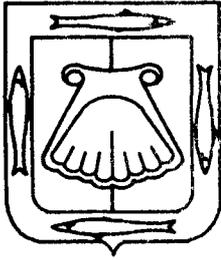
- Departamento de Eventos Especiales;
- Unidad de Mantenimiento y Refrigeración; y
- Intendencia, Electricidad y Plomería.

CAPÍTULO V DE LAS UNIDADES DE APOYO

SECCIÓN I DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

Artículo 19°. Al frente de la Unidad de Apoyo Administrativo estará un Coordinador, el cual podrá auxiliarse del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

- I. Procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la Oficialía Mayor de Gobierno;
- II. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo oportunos y eficientes que requiera la Oficialía Mayor de Gobierno;



PODER EJECUTIVO

- III. Elaborar y presentar ante el Oficial Mayor el proyecto de presupuesto de Egresos de la Oficialía Mayor de Gobierno y remitirlo, con su aprobación, a la Secretaría de Finanzas;
- IV. Vigilar el control de los recursos humanos, materiales y financieros de la Oficialía Mayor de Gobierno;
- V. Informar periódicamente al Oficial Mayor de Gobierno, sobre la administración interna de la Oficialía Mayor;
- VI. Acordar con el Oficial Mayor, la resolución de los asuntos cuyo trámite se le hayan encomendado;
- VII. Coordinar las funciones del personal a su cargo y supervisar que se desempeñen con productividad y eficiencia;
- VIII. Administrar el Hangar de Gobierno;
- IX. Elaborar informes y estadísticas relativas a los asuntos administrativos de la Oficialía Mayor de Gobierno;
- X. Recibir en acuerdo a los servidores públicos adscritos a la Oficialía Mayor de Gobierno y conceder audiencias a los particulares de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XI. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus funciones; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Oficial Mayor de Gobierno dentro de la esfera de sus atribuciones.

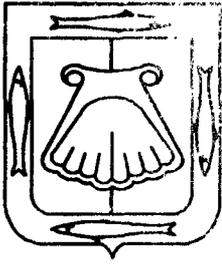
Artículo 20°. Para el eficaz desempeño de sus funciones, la Unidad de Apoyo Administrativo se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Recursos Humanos y Materiales;
- b) Departamento de Recursos Financieros; y
- c) Hangar de Gobierno.

SECCIÓN II DE LA UNIDAD DE APOYO TÉCNICO

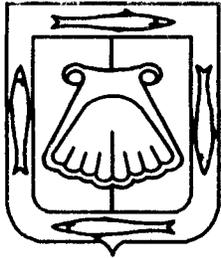
Artículo 21°. A la Unidad de Apoyo Técnico del Oficial Mayor, corresponde realizar las siguientes funciones:

- I. Emitir los dictámenes, opiniones y consultas que le solicite el Oficial Mayor de Gobierno;



PODER EJECUTIVO

- II. Elaborar los estudios, analisis, anteproyectos y proyectos sobre las materias de competencia de la Oficialía Mayor y Gobierno del Estado;
- III. Cumplir con todas aquellas actividades, designaciones específicas y tramitaciones de asuntos que le encomiende el Oficial Mayor de Gobierno;
- IV. Apoyar técnicamente en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado;
- V. Verificar y supervisar las anuencias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado;
- VI. Apoyar técnicamente en las negociaciones con el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California Sur;
- VII. Coordinar, supervisar y elaborar los Informes de Gobierno, correspondientes a Oficialía Mayor de Gobierno;
- VIII. Supervisar, coordinar y elaborar el Plan Estatal de Desarrollo, en lo que concierne a la Oficialía Mayor de Gobierno;
- IX. Desarrollar y elaborar la información estadística correspondiente a la Oficialía Mayor de Gobierno;
- X. Coordinar con los titulares de las áreas de la Oficialía Mayor de Gobierno cuando así se requiera, en la elaboración de planes, proyectos, estudios e informes de Gobierno;
- XI. Elaborar trabajos específicos con los titulares de las áreas de la Oficialía Mayor de Gobierno cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;
- XII. Asesor técnicamente en asuntos de su especialidad o competencia a las unidades administrativas de la Oficialía Mayor de Gobierno, así como a las demás unidades, dependencias y entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Oficial Mayor dentro de la esfera de sus atribuciones.



PODER EJECUTIVO

CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS

Artículo 22°. La Oficialía Mayor coordinará las actividades del Organismo Descentralizado denominado Instituto de Capacitación y Desarrollo para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Descentralizados en Baja California Sur.

Artículo 23°. El Instituto de Capacitación y Desarrollo para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Descentralizados en Baja California Sur tendrá la organización y las atribuciones que establezcan los ordenamientos legales y reglamentarios por los que fue creado; así como las disposiciones que al respecto establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 24°. El Oficial Mayor será suplido, durante sus ausencias por el Coordinador de Recursos Materiales, excepto en el despacho y resolución de los asuntos que por disposición legal y reglamentaria se consideren no delegables.

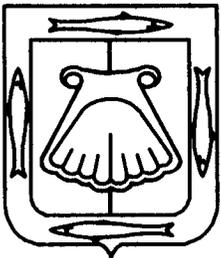
Artículo 25°. Durante la ausencia de los Directores y de los Coordinadores, éstos serán suplidos por los funcionarios de jerarquía inmediata inferior que designe el Oficial Mayor.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interno de Oficialía Mayor, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 10 de marzo de 2001, reformado mediante Decreto de fecha 15 de julio de 2004 y publicado en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur, de fecha 20 de julio de 2004.

Artículo Tercero. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.



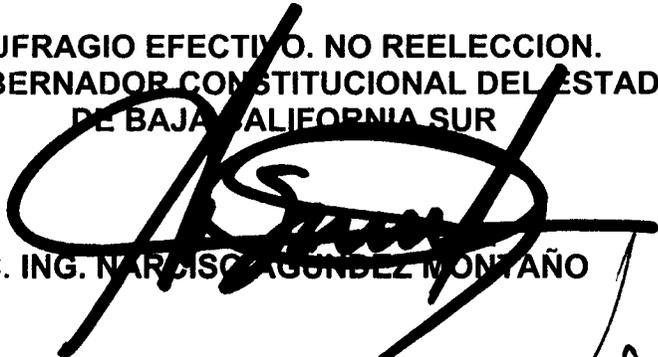
PODER EJECUTIVO

Artículo Cuarto. Las funciones de las Unidades Administrativas no contempladas en el presente Reglamento, se establecerán en los Manuales de Organización respectivos.

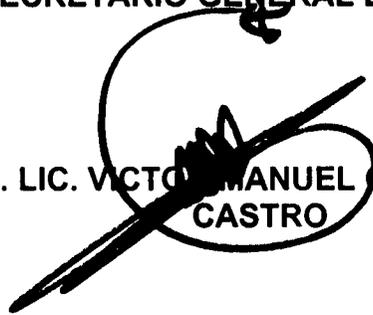
Artículo Quinto. Para los efectos administrativos y presupuestales a que haya lugar, la Secretaría de Finanzas atenderá lo dispuesto en el artículo quinto transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 27 días del mes de enero de 2006.

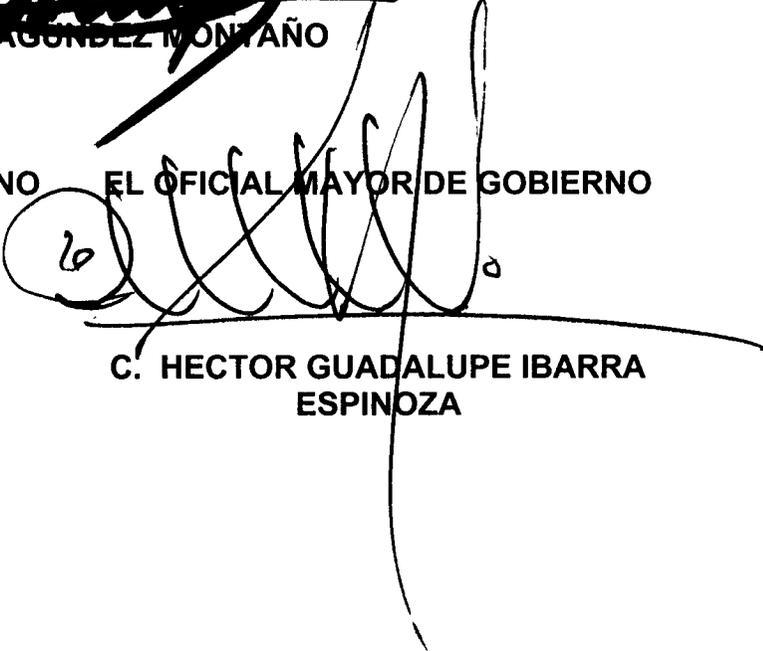
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR**


C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


C. LIC. VÍCTOR MANUEL GULUARTE
CASTRO

EL OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO


C. HECTOR GUADALUPE IBARRA
ESPINOZA



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:**



FE DE ERRATAS AL DECRETO 1603

En el Decreto 1603 que Reforma, Deroga y Adiciona diversos artículos de la Ley de Hacienda para el Municipio de Loreto, Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial extraordinario del Gobierno del Estado, el día Miércoles 28 de Diciembre del 2005, para los efectos a que haya lugar se realiza la siguiente

FE DE ERRATAS

SE PUBLICÓ:

ARTÍCULO ÚNICO: Se reforman: los artículos 10, 11, 14, 15, 16, 18, 21 fracción II, 25, 27, 32, 33, 34, 39, 41, 42, 45 fracciones I, , IV, VI, IX, XI, incisos a, b, c, XIV, XVI, XVI bis, XXI, 46, 47 fracción I, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, 51, 52, 56, 57 fracciones II, III, IV, V, 58, 77, 78 fracciones V, VII incisos a y b, VIII, 90, 91, 99, 100, 106, 108, 109, se reforman en el nombre los capítulos tercero y cuarto del título segundo; **se adicionan:** la fracción VIII del artículo 21, un segundo párrafo al inciso b) de la fracción II del artículo 45, un segundo párrafo al inciso b) de la fracción XXI del artículo 45, la fracción XIII al artículo 49, inciso c) de la fracción I del artículo 57, un segundo párrafo al artículo 81, el artículo 120 Bis; y **se derogan:** los artículos 9, 13, 16 fracción II, 17, 23, 24, 102, todos de la Ley de Hacienda para el Municipio de Loreto, Baja California Sur, para quedar como sigue:

DEBE DECIR:

ARTÍCULO ÚNICO: Se reforman: los artículos 10, 11, 14, 15 fracciones I y III, 16, 18, 21 fracción II, 25, 27, 32, 33, 34, 39, 41, 42 primer párrafo, 45 fracciones I, , IV, VI, IX, XI, incisos a, b, c, XIV, XVI, XVI bis y se invierte el orden de aparición de estas dos últimas fracciones, XVII, XXI, 46 primer párrafo e inciso b) de la fracción I, 47 fracción I, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, 51, 52, 56, 57 fracciones II, III, IV, V y VI, 58, 77, 78 fracciones V, VII incisos a y b, VIII, 90, 91,



99, 100, 106 fracciones I y II, 108, 109, se reforman en el nombre los capítulos tercero y cuarto del título segundo; **se adicionan:** la fracción VIII del artículo 21, un inciso d) a la fracción I del artículo 42, un segundo párrafo al inciso b) de la fracción II del artículo 45 y el anterior párrafo segundo pasa a ser tercero, un segundo párrafo al inciso b) de la fracción XXI del artículo 45, la fracción XIII al artículo 49, inciso c) de la fracción I del artículo 57, un segundo párrafo al artículo 81, se adiciona un capítulo como séptimo al Título Cuarto que contiene el artículo 119 Bis y se el anterior capítulo séptimo pasa a ser octavo; y **se derogan:** los artículos 9, 11 inciso a) 13, 16 fracción II, 17, 23, 24, el inciso a) del artículo 46, 57 fracción VII, 102, todos de la Ley de Hacienda para el Municipio de Loreto, Baja California Sur, para quedar como sigue:

ARTICULO 9.- Debe decir : DEROGADO.

ARTÍCULO 10.-
DICE: posibiten
DEBE DECIR: posibillten

ARTICULO 21.- Fracción II.-
DICE: Trasmita.
DEBE DECIR :Trasmíta.

ARTICULO 45.-Fracciones XVI y XVI BIS

DICEN:
XVI. Por la expedición de constancias
Se cobrará en los siguientes términos
a) Por cada persona.....
b) Las solicitadas con carácter de urgente. 2 días de salario mínimo

XVI BIS.- Por la expedición de copias simples 4 días de salario mínimo

8.00 por hoja.



DEBEN DECIR:
Fracción XVI.-

a).- Por cada persona 2 días de salario mínimo

b).- Las solicitadas con
carácter de urgente4 días de salario mínimo

**Fracción XVI bis.- Por la expedición
de copias simples8.00 pesos por hoja**

ARTÍCULO 45, fracción XXI inciso b) párrafo segundo

DICE: fideicomisarios
DEBE DECIR: Fideicomitidos

ARTICULO 49.- Fracción XIII.-

DICE : Tipógrafos
DEBE DECIR : Topógrafos

**ARTÍCULO 57, FRACCIONES III Y IV
DICEN:**

III.- Divorcios
IV.- Actas de supervivencia

DEBEN DECIR:
IV.- Divorcios
V.- Actas de supervivencia

ARTICULO 78.-

DICE: Fracción I a V.- (igual)
DEBE DECIR: Fracción I a IV.- (igual).....

Fracción VII.-

DICE: 1 salarios mínimos diario



DEBE DECIR: 1 salario mínimo diario

DICE: Fracción XI.-

DEBE DECIR: Fracción IX.-

ARTÍCULO 90.-

DICE: prestaciones de servicios

DEBE DECIR: prestación de servicios

CAPITULO SÉPTIMO:

DICE: Artículo 120 Bis.-

DEBE DECIR: Artículo 119 Bis

La Paz, Baja California Sur, a los veintitrés días del mes de enero del año dos mil seis.



SEGUNDO PERIODO
DE RECESO

LA DIPUTACIÓN PERMANENTE

**DIP. ROGELIO MARTINEZ SANTILLÁN
PRESIDENTE**

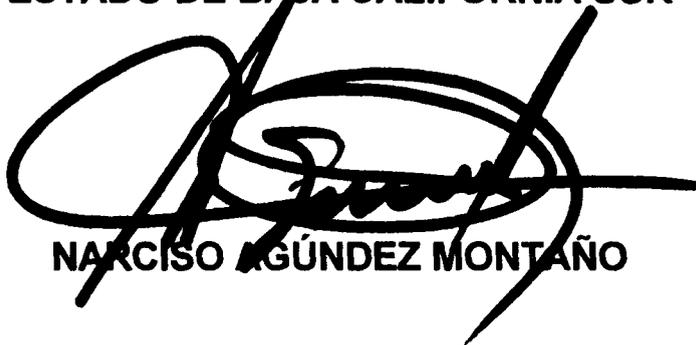
**DIP. BLANCA GUADALUPE GULUARTE GULUARTE
SECRETARIA**



EJECUTIVO.

**EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA
FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER
EJECUTIVO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE
ENERO DEL AÑO DOS MIL SEIS.**

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



NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO



EJECUTIVO.

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

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



DECRETO 1608

EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A

LEY DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONOMICO PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La presente Ley es de orden público y de interés social; sus disposiciones son de observancia general en el territorio del Estado de Baja California Sur, y tiene por objeto impulsar el desarrollo económico en cada región y micro región, mediante el establecimiento de las bases generales para promover, fomentar e incentivar la inversión productiva con el propósito de:

- a) Impulsar la producción y comercialización de bienes y servicios en todos los sectores productivos y regiones de la Entidad;
- b) Promover una mayor vinculación entre los sectores académico y productivo para desarrollar proyectos específicos de desarrollo y de capacitación;
- c) Promover la creación de empresas que generen valor agregado a los productos sudcalifornianos;
- d) Contribuir al fortalecimiento y desarrollo económico sustentable en el Estado, impulsando todas las actividades industriales, comerciales, turísticas y de servicios;
- e) Promover la creación de empresas que generen nuevas fuentes de empleo atendiendo a una equitativa distribución de la riqueza;
- f) Estimular las inversiones en el Estado aprovechando racionalmente los recursos naturales y en apego a la normatividad vigente en materia ecológica, respetando la equidad de género y los grupos vulnerables;



- g) Incrementar el desarrollo de la investigación que favorezca la productividad en el sistema económico y social;
- h) Impulsar las actividades productivas y de servicios mediante la desregulación económica, la simplificación administrativa y la mejora regulatoria;
- i) Fomentar el uso de instrumentos financieros, tecnológicos y científicos para propiciar el desarrollo de la micro, pequeña y mediana industria;
- j) Incentivar la modernización de la planta industrial y manufacturera para lograr la competitividad mediante las empresas integradoras que se puedan agregar a las cadenas productivas para que generen empleos permanentes y mejor remunerados;
- k) Facilitar la inversión de capitales en las regiones y micro regiones de la Entidad, aprovechando la mano de obra, los servicios y la utilización de insumos regionales;
- l) Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de los sectores productivos de acuerdo con la vocación y capacidades de cada región y micro región; y
- m) Promover e impulsar la cultura de emprendedores.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de la presente Ley, se entiende por:

- I. Ley.- Ley de Fomento Económico para Baja California Sur;
- II. Consejo Consultivo.- Consejo Consultivo Estatal de Desarrollo Económico;
- III. Comités de Estímulos Fiscales.- Órganos Estatal o Municipales auxiliares del Consejo Consultivo;
- IV. Secretaría.- Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado;
- V. Dependencia Municipal.- Las establecidas en los Reglamentos Municipales correspondientes;
- VI. Beneficiario.- Persona física o moral que reciba los estímulos fiscales materia de la presente Ley;
- VII. Solicitante.- Persona física o moral que realiza el trámite de adhesión a los Decretos de estímulos fiscales contemplados en la presente Ley;



VIII. Decretos.- Disposición administrativa mediante el cual el Gobernador del Estado y los Presidentes Municipales establecen estímulos fiscales en sus respectivos ámbitos de competencia.

ARTÍCULO 3.- La aplicación de ésta Ley corresponde al Gobernador del Estado por conducto de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico, así como a los Municipios del Estado por conducto de sus Ayuntamientos, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia les otorguen otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 4.- El Gobernador del Estado podrá celebrar todo tipo de acuerdos y convenios de coordinación con autoridades federales y municipales, con representantes de las organizaciones de la sociedad civil debidamente constituidos, organizaciones, cámaras empresariales y todo tipo de sociedades mercantiles, para estimular y proteger el desarrollo económico y social del Estado.

ARTÍCULO 5.- El Estado se considera con vocación para los sectores turístico, comercial, pesquero y acuícola, agropecuario y minero; por lo que el Gobernador del Estado con base en los criterios establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y las recomendaciones del Consejo Consultivo, hará la declaratoria de las actividades prioritarias convenientes en cada región y micro región.

ARTÍCULO 6.- El Gobernador del Estado y los Presidentes Municipales, en el ámbito de sus atribuciones, emitirán los decretos administrativos que contengan los estímulos fiscales, de acuerdo con la opinión y sugerencias que emita el Consejo Consultivo, atendiendo en su caso los acuerdos de coordinación que celebren los Ayuntamientos con el Estado.

CAPITULO II DEL CONSEJO CONSULTIVO ESTATAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 7.- Se crea el Consejo Consultivo Estatal de Desarrollo Económico como órgano permanente de consulta, análisis, asesoría,



opinión y definición de prioridades en todo lo referente a la política de desarrollo, al otorgamiento de estímulos fiscales y lo referente a la declaratoria de actividades prioritarias para el desarrollo económico y social en las diferentes regiones y micro regiones del Estado.

ARTÍCULO 8.- El Consejo Consultivo de Desarrollo Económico se integrará de la siguiente manera.

Presidente	Gobernador del Estado;
Secretario Técnico	Secretario de Promoción y Desarrollo Económico;
Consejero	Secretario de Finanzas;
Vocales	Secretario de Turismo Secretario de Pesca I. Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología; 1 Representante del Congreso del Estado 1 Representante de cada Municipio, según corresponda. 1 Representante de Confederación Patronal de la Republica Mexicana 1 Representante de Cámara Nacional de Comercio 1 Representante de Cámara Nacional de la Industria de Transformación 1 Representante de Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción 1 Representante de Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda 1 Representante del Cámara Nacional del



auto transporte de Carga
1 Representante de la Asociación de
Hoteles
1 Representante de la Federación de
Colegios de Profesionistas de B.C.S.

Los representantes del Sector Publico en el Consejo Consultivo, en la Sesión de Instalación, deberán registrar a quienes los suplirán en caso de ausencia.

El Consejo Consultivo, podrá invitar a sus sesiones, con voz pero sin voto, a dependencias federales.

ARTÍCULO 9.- El Consejo Consultivo será presidido por el Gobernador del Estado y en su ausencia por el Secretario de Gobierno, quien tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 10.- El Consejo Consultivo tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Gobernador del Estado la declaratoria de actividades prioritarias para el desarrollo económico y social en cada región y micro región del Estado;
- II. Proponer en su caso, al Gobernador del Estado y a los Presidentes Municipales, los elementos que deban contener los respectivos decretos de estímulos fiscales;
- III. Analizar las propuestas de apoyo para el Estado, que haga el inversionistas para establecerse en una micro región que no haya sido declarada dentro de las actividades prioritarias para el desarrollo, remitiendo al Gobernador del Estado o a los Presidentes Municipales las recomendaciones que estime convenientes;
- IV. Estimular el desarrollo de las actividades rurales mediante las entidades de ahorro y crédito atendiendo las regulaciones federales existentes en esa materia;



- V. Emitir todo tipo de recomendaciones a las dependencias de los tres órdenes de gobierno con lo que respecta al desarrollo económico;
- VI. Emitir dictámenes de impacto regulatorio;
- VII. Vigilar que se cumplan los objetivos planteados en la presente Ley;
- VIII. Las demás que le otorguen la presente Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO 11.- El Consejo Consultivo se reunirá cada 6 meses de manera ordinaria y extraordinariamente cuando se requiera a convocatoria del presidente.

El Consejo Consultivo sesionará válidamente al reunirse cuando menos la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando se cuente con la presencia de su Presidente o de su suplente, y sus decisiones se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate, el Presidente y, en su ausencia, su suplente, tendrán voto de calidad.

Las convocatorias para las reuniones del Consejo Consultivo se harán por escrito, y deberán indicar con precisión el lugar y la hora en que habrá de celebrarse, los asuntos a tratar y se deberán enviar por mensajería, fax, correo electrónico o por cualquier otro medio que permita acreditar su entrega.

CAPITULO III DE LOS COMITÉS DE ESTÍMULOS FISCALES.

ARTÍCULO 12.- Para la revisión de las solicitudes de adhesión a los decretos de estímulos fiscales y emisión de la resolución respectiva, se crea el Comité Estatal de Estímulos Fiscales, como un órgano auxiliar del Consejo Consultivo, el cual se integra de la siguiente manera:

- II. Un representante de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico;
- III. Un representante de la Secretaría de Finanzas;



- IV. Un representante de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología;
- V. Un representante de cada Municipio, según corresponda.
- VI. Un representante del Colegio de Abogados
- VII. Un representante del Colegio de Contadores
- VIII. Un representante del Colegio de Notarios Públicos
- IX. Un representante del la Federación de Colegios de Profesionistas

ARTÍCULO 13.- Los Comités de Estímulos Fiscales, en sus respectivos ámbitos de competencia, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Emitir los formatos oficiales para la solicitud de adhesión a los decretos de estímulos fiscales;
- II. Revisar y emitir resolución, respecto de los expedientes relativos a las solicitudes de adhesión a los decretos de estímulos fiscales;
- III. Ordenar al representante de Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico, notifique las resoluciones del comité;
- IV. Revocar los estímulos fiscales;
- V. Requerir documentación e información a los particulares;
- VI. Conocer y resolver de los recursos administrativos que se interpongan en contra de sus propios actos o resoluciones; y
- VII. Las demás que le asigne la presente Ley y su reglamento.

ARTÍCULO 14.- Para la revisión de las solicitudes de adhesión a los decretos de estímulos fiscales y emisión de la resolución respectiva, de carácter municipal, se crean en cada uno de los Municipios un Comité Municipal de Estímulos Fiscales, como un órgano auxiliar del Consejo Consultivo, el cual se integra y funciona conforme lo dispuesto por el Reglamento Municipal correspondiente.

ARTÍCULO 15.- Los Comités Estatal y Municipales de Estímulos Fiscales, sesionarán con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.



El Secretario de Promoción y Desarrollo Económico convocará a sesiones del Comité Estatal de Estímulos Fiscales, elaborará el orden del día, integrará los expedientes de las solicitudes a tratar, llevará el seguimiento de los acuerdos, del registro y resoluciones de las mismas.

El titular de la Dependencia Municipal que establezca el Reglamento Municipal correspondiente, convocará a sesiones del Comité Municipal de Estímulos Fiscales, elaborará el orden del día, integrará los expedientes de las solicitudes a tratar, llevará el seguimiento de los acuerdos, del registro y resoluciones de las mismas.

Las resoluciones que tomen los respectivos comités, serán mediante votación en que cada integrante representará un voto, requiriéndose del 50% más uno de los votos para emisión de la resolución.

ARTÍCULO 16.- Los requisitos que deban cumplirse para disfrutar de los estímulos fiscales se especificarán en el decreto respectivo.

CAPÍTULO IV DE LOS ESTÍMULOS FISCALES

ARTÍCULO 17.- Serán estímulos fiscales, aquellos beneficios de carácter económico que otorguen, mediante decreto, el Gobernador del Estado o los Ayuntamientos a través de los Presidentes Municipales, a los sujetos pasivos de las contribuciones establecidas en la Ley de Hacienda del Estado o en las de los respectivos Municipios.

ARTÍCULO 18.- Los estímulos fiscales a que se refiere el artículo anterior, podrán consistir en:

- I. La condonación total o parcial de contribuciones estatales y municipales; y
- II. La reducción del pago de las contribuciones de mejoras sociales, acreditando el monto total de adquisición de los predios donde se realicen o vayan a realzar las actividades económicas.



Los Presidentes Municipales emitirán los decretos que contengan los estímulos fiscales, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos. Por ningún motivo se otorgarán estímulos fiscales sobre impuestos que deban trasladarse a un tercero.

ARTÍCULO 19.- Los decretos de estímulos fiscales deberán señalar lo siguiente:

- I. Las contribuciones a que se refieren;
- II. Las regiones o micro regiones de la entidad o del municipio que gozarán de tal beneficio;
- III. Las ramas de la o las actividades económicas beneficiadas;
- IV. Monto o proporción de los beneficios otorgados;
- V. El plazo por el cual se concederán los beneficios, el que no excederá de dos años para el caso de empresas de nueva creación, y de un año en caso de ampliación; y
- VI. Los requisitos que deban cumplir los beneficiarios.

Los estímulos fiscales a que se refiere este capítulo se otorgarán solo a personas físicas o morales que tengan su domicilio fiscal, realicen y mantengan inversiones en el Estado.

Quienes obtengan los estímulos fiscales en los términos de ésta Ley, deberán informar al Comité de Estímulos Fiscales correspondiente en los treinta días naturales siguientes, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- a) La reubicación de sus instalaciones;
- b) El cambio de giro o actividades originalmente planteadas; o
- c) La existencia de causas de fuerza mayor o caso fortuito que le obliguen a suspender sus actividades por más de tres meses consecutivos, o a incumplir con las obligaciones establecidas en la resolución.



ARTÍCULO 20.- El Gobernador del Estado y los Presidentes Municipales podrán celebrar convenios con los particulares, para que el pago de contribuciones estatales o municipales se haga mediante dación de bienes muebles o inmuebles, ejecución de obras públicas o con prestación de servicios relacionados con las mismas.

Los convenios a que se refiere el presente artículo, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y demás disposiciones jurídicas aplicables en el Estado de Baja California Sur.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO, TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES

ARTÍCULO 21.- La solicitud para obtener los estímulos fiscales que esta Ley establece deberá presentarse ante la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico, dirigida al Gobernador del Estado y proporcionando los datos y anexos que el decreto respectivo indique.

La Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico, pondrá a disposición de los interesados gratuitamente los formatos para presentar las solicitudes y será responsabilidad de estos últimos la veracidad de la información proporcionada.

Las solicitudes para obtener los estímulos fiscales de carácter municipal, se tramitarán conforme lo dispuesto en el Reglamento Municipal correspondiente.

ARTÍCULO 22.- La solicitud debidamente requisitada, se turnará dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción al Comité de Estímulos Fiscales correspondiente, para su revisión y resolución.



La resolución que recaiga a la solicitud deberá emitirse dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que sea recibida por el Comité correspondiente.

La resolución que emitan los Comités de Estímulos Fiscales deberá estar fundada y motivada y considerar los siguientes elementos de juicio:

I.- Ubicación de la empresa;

II.- Infraestructura disponible y condiciones de los servicios públicos municipales;

III.- El uso de recursos naturales y materias primas aprovechables originarias del Estado;

IV.- Disponibilidad acuífera;

V.- Asentamientos urbanos;

VI.- Disponibilidad y características de la mano de obra, considerando el empleo de personas con capacidades diferentes o de adultos mayores y con residencia en el Estado;

VII.- Disponibilidad de transporte;

VIII.- Aplicación de tecnología de control, tratamiento o reciclaje de residuos y emisiones contaminantes;

IX.- Equidad de género; y

X.- El beneficio Social.

ARTÍCULO 23.- La resolución que emitan los Comités de Estímulos Fiscales podrá:

I. Conceder los estímulos fiscales;



- II. Negar los estímulos fiscales;
- III. Desechar la solicitud por improcedente.

La resolución deberá ser notificada en los términos del Código Fiscal del Estado y Municipios de Baja California Sur, de manera personal al interesado o por conducto de su representante legal.

La resolución que conceda los estímulos fiscales, se deberá comunicar a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado y al Ayuntamiento correspondiente para que procedan a su cumplimiento.

Si la resolución no se notifica dentro del plazo de veinticinco días hábiles, siguientes a la fecha de la presentación de la solicitud, se entenderá que ha operado la afirmativa ficta, y el interesado solicitará a la Secretaría de Finanzas o a la Tesorería del municipio que corresponda, por conducto del Comité de Estímulos Fiscales respectivo, la aplicación del o los estímulos correspondientes.

Cuando se requiera al promovente que cumpla con alguno o algunos requisitos omitidos o que proporcionen elementos adicionales para resolver, el término para notificar la resolución comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido, o el plazo otorgado en el mismo se haya extinguido.

ARTICULO 24- En caso de ser desecheda por improcedente la solicitud, se dejarán a salvo los derechos del interesado para volver a presentarla, una vez satisfechas las omisiones que dieron origen a la resolución.

Serán desechedas las solicitudes por improcedentes cuando se dé alguna de las siguientes causas:

- I. La falta de interés jurídico;
- II. La presentación extemporánea de la solicitud;



- III. No acreditar alguno de los requisitos formales establecidos en los decretos respectivos; o
- IV. No proporcionar la documentación o información requerida, dentro del plazo para ello concedido.

Se negaran los estímulos fiscales cuando del análisis de la documentación e información proporcionada por los particulares, se advierta que no ubique en los supuestos previstos en los decretos que emita el Gobernador del Estado o los Presidentes Municipales.

CAPITULO VI DE LA REVOCACIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS ESTÍMULOS FISCALES

ARTÍCULO 25.- Serán causas de revocación de las resoluciones favorables a los particulares que otorguen los estímulos fiscales previstos en esta Ley las siguientes:

- I. Otorgados los estímulos fiscales, se detecte que el particular aportó información falsa para obtenerlos;
- II. No cumplir en tiempo con las obligaciones establecidas en la resolución a cargo del particular, a excepción de causas de fuerza mayor o caso fortuito;
- III. No generar o mantener durante el tiempo que se este gozando de los estímulos fiscales, el número de empleos permanentes, o no invertir y mantener el monto mínimo de capital señalados en el decreto que al efecto se emita;
- IV. Suspender, a excepción de causas de fuerza mayor o caso fortuito, las actividades por las cuales se otorgaron los estímulos fiscales por más de tres meses consecutivos;
- V. Causar daños al medio ambiente de acuerdo al dictamen de la autoridad correspondiente;



VI. Incurrir en prácticas monopólicas o de competencia desleal, declarada por la autoridad competente conforme a la Ley Federal de Competencia Económica; e

VII. Impedir la verificación mencionada en la presente ley.

ARTÍCULO 26.- Son causas de extinción de los estímulos fiscales:

- I. La renuncia expresa del interesado;
- II. La muerte en caso de personas físicas y la extinción total de la persona moral; o
- III. El cumplimiento del plazo para el cual se hayan otorgado.

ARTÍCULO 27.- Los Comités de Estímulos Fiscales, tendrán la facultad de verificar, en cualquier momento, la autenticidad de la información que le hayan suministrado las empresas que obtengan los estímulos a que refiere esta Ley, así como el cumplimiento de los compromisos que se hayan establecido como base para el otorgamiento de los mismos. Las empresas que se encuentren en estos supuestos deberán otorgar las facilidades necesarias para la práctica de visitas de inspección.

ARTÍCULO 28.- En el supuesto de que con motivo de dicha verificación, los Comités de Estímulos Fiscales adviertan que los beneficiarios proporcionaron información no fidedigna, o documentos apócrifos para la obtención de los estímulos, o dejen de cumplir con los requisitos establecidos en el decreto que sirvió de base para el otorgamiento de estímulos, notificará personalmente a estos los hechos que pudieran dar motivo a su revocación, otorgándole un plazo de diez días hábiles para que presenten pruebas y manifiesten por escrito lo que a su derecho convenga, haciéndolo del conocimiento de la Secretaría de Finanzas, para que proceda a ejercitar sus facultades de comprobación en materia fiscal.

Transcurrido el término otorgado, el Comité de Estímulos Fiscales emitirá y notificará al particular, dentro del plazo que no excederá de tres meses la resolución que corresponda.



ARTICULO 29.- La empresa que hubiere recibido los estímulos fiscales y se le hayan revocado, deberá cubrir en la oficina recaudadora que corresponda los impuestos y derechos que hubiere dejado de pagar con base en los estímulos otorgados, adicionados con su respectiva actualización y recargos, así como la sanción correspondiente en los términos del Código Fiscal del Estado y Municipios de Baja California Sur.

CAPÍTULO VII DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 30.- Contra los actos o resoluciones dictadas por los Comités de Estímulos Fiscales con motivo de la aplicación de esta Ley, sus reglamentos y disposiciones que de ella emanen, que causen agravio a los particulares, procederá el recurso de reconsideración que deberá hacerse valer dentro del termino de quince días hábiles siguientes a la fecha de su notificación.

La interposición del recurso será optativa para el interesado, por lo que este, sin agotarlo, podrá acudir a cualquier otro medio de defensa legal.

ARTÍCULO 31.- El recurso de reconsideración tiene por objeto que la autoridad revoque, modifique o confirme el acto o resolución reclamada y el fallo que lo resuelva contendrá la precisión del acto impugnado, los fundamentos legales en que se apoye y los puntos resolutivos.

ARTÍCULO 32.- El recurso de reconsideración se interpondrá por escrito dirigido al Comité que hubiere emitido el acto o resolución recurrida, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, en cuyo caso se tendrá como fecha de presentación la del día en que el escrito correspondiente se haya depositado en el servicio postal mexicano.



El recurso se dirigirá al Comité de estímulos fiscales correspondiente y se presentará ante la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico o ante el Sindico Municipal respectivo.

ARTICULO 33.- En el escrito por el que se interponga el recurso de revisión se deberá expresar el nombre y domicilio del recurrente, los hechos y los agravios que dan motivo al recurso, acompañándose los elementos de prueba que se consideren necesarios, así como las constancias que acrediten la personalidad del promovente.

ARTICULO 34.- Dentro del termino de quince días hábiles se dictará resolución en la que se confirme, modifique o revoque la resolución recurrida o el acto combatido. Dicha resolución se notificará al interesado personalmente o por correo certificado.

ARTÍCULO 35.- En el supuesto al que se refiere el Artículo 28 de esta Ley, se suspenderá el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro del crédito fiscal en caso de que haya sido determinado y sea exigible, hasta que sea resuelto el recurso de revisión, siempre y cuando se garantice su pago en los términos previstos por el Código Fiscal del Estado y Municipios de Baja California Sur.

CAPÍTULO VIII DE LA MEJORA REGULATORIA Y DESREGULACIÓN ECONÓMICA

ARTÍCULO 36.- La Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico integrará y mantendrá actualizado el Registro Estatal de Trámites Empresariales.

La Dependencia Municipal que establezca el Reglamento Municipal correspondiente integrará y mantendrá actualizado el Registro Municipal de Trámites Empresariales.

ARTÍCULO 37.- Los Registros de Trámites empresariales a que se refiere el artículo anterior, son instrumentos de información, mediante los cuales la autoridad hace del conocimiento de los particulares los



trámites para la apertura, refrendo, ampliación o disminución de actividades empresariales.

Los Registros de Trámites Empresariales, contendrán como mínimo los tipos de procedimientos, el fundamento legal en que se apoyan, plazos de respuesta, formularios a utilizar, documentos que se deben acompañar, costo del trámite y demás requisitos establecidos en las leyes y reglamentos aplicables.

Para su validez los citados registros y sus actualizaciones deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 38.- El Gobernador del Estado y los Presidentes Municipales enviarán al Consejo Consultivo para su análisis de impacto regulatorio, los anteproyectos de Leyes y Reglamentos que contengan nuevos trámites o modifiquen los existentes.

ARTÍCULO 39.- La Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico será la responsable de operar la Ventanilla única de Gestión Empresarial, conforme lo establezca el reglamento de la presente Ley.

CAPÍTULO IX DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

ARTÍCULO 40.- El Gobernador del Estado y los Presidentes Municipales, podrán signar convenios con instituciones públicas y privadas, especializadas en promover la eficiencia y el desarrollo de la industria de manera permanente y competitiva. Mediante las siguientes acciones:

- I. Determinar en las diversas microregiones del Estado la producción industrial, para coordinarla en los mercados nacionales e internacionales;
- II. Establecer, promover y desarrollar proyectos productivos para las micro, pequeñas y medianas empresas que generen fuentes de empleo permanentes; y



- III. Fomentar la creación de microindustrias en la zona rural, con el objeto de integrar la producción, transformación y la comercialización de sus productos, así como establecer los parámetros de calidad que permitan su exportación.

ARTÍCULO 41.- El Gobernador del Estado y los Presidentes Municipales, impulsarán la conformación de empresas integradas para buscar los eslabones en las cadenas productivas; y promocionar en el Estado la comercialización de los productos que estas generen.

ARTÍCULO 42.- El Gobernador del Estado y los Presidentes Municipales promoverán ante la Banca de Desarrollo, créditos blandos a favor de las micro, pequeñas y medianas empresas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga la Ley de Fomento Económico del Estado de Baja California Sur, expedida mediante decreto 1070 del Congreso del Estado de Baja California Sur, así como sus respectivas reformas y adiciones.

SEGUNDO.- Esta Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley se encuentren pendientes en trámite, se sustanciarán y resolverán conforme a lo dispuesto en la Ley que se abroga.

CUARTO.- El Gobernador del Estado expedirá y publicará el Reglamento de la presente Ley, dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor de esta Ley.

QUINTO.- El Consejo Consultivo Estatal de Desarrollo Económico, deberá Instalarse a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor de esta Ley.



SEXTO.- Los Comités de Estímulos Fiscales deberán instalarse en un plazo que no exceda de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor de esta Ley.

SÉPTIMO.- Los Municipios instalarán expedirán y publicarán los Reglamentos Municipales derivados de la presente Ley, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de esta Ley.

OCTAVO.- La Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico, ejercerá las funciones que le correspondan a la Secretaría de Pesca y Acuicultura, hasta en tanto no se lleve a cabo su instalación.

Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo del Estado, en La Paz, Baja California Sur, a los Treinta y un días del mes de Enero de 2006.



**DIP. ROGELIO MARTINEZ SANTILLAN
PRESIDENTE**

SEGUNDO PERIODO DE RECESO

**DIP. BLANCA GUADALUPE GULUARTE GULUARTE
SECRETARIA**



EJECUTIVO.

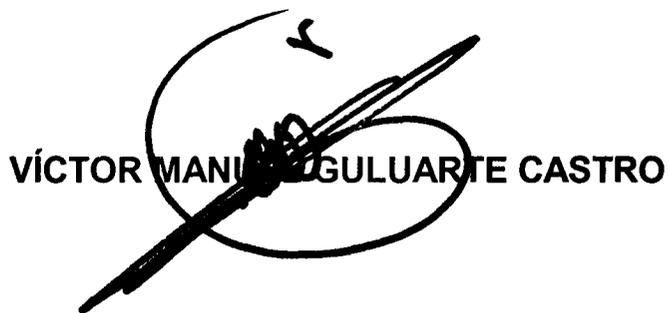
**EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA
FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER
EJECUTIVO, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE FEBRERO
DEL AÑO DOS MIL SEIS.**

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

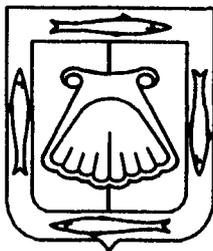


NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



VÍCTOR MANUEL REGULARTE CASTRO



PODER EJECUTIVO

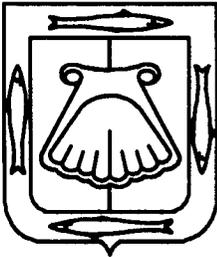
NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, en ejercicio de la facultad que me confiere el Artículo 79 fracción XXIII de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1, 2, 8, 10, 21, 30 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, documento rector de la presente Administración Pública a mi cargo, establece como ejes fundamentales hacia la administración interna de sus dependencias y entidades, el uso eficiente y transparente de los recursos financieros, el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos; así como la modernización y el desarrollo administrativo.

Que estos ejes rectores se han de considerar como los atributos de calidad, que definen el quehacer diario de las dependencias y entidades.

Que las dependencias y entidades que conforman la administración pública estatal, tienen la responsabilidad de interrelacionarse y actuar en un frente común para lograr la congruencia de las acciones de gobierno a través de su evaluación constante.



PODER EJECUTIVO

Que una vez establecidos los atributos de calidad específicos, éstos han de ser evaluados a través de indicadores que permitan medir el grado de avance que se está obteniendo con la ejecución de los planes, programas y actividades.

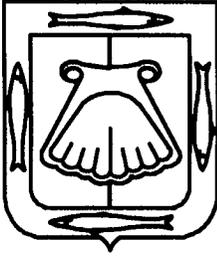
Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

QUE CREA EL PROGRAMA PARA LA MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL 2005-2011

ARTÍCULO 1.- El presente Decreto crea el “Programa para la Modernización e Innovación Gubernamental de la Administración Pública Estatal 2005-2011”, con el objeto en general, de desarrollar un esquema para el control y evaluación de las acciones en materia de calidad, modernización e innovación gubernamental, orientadas fundamentalmente al cumplimiento de las necesidades y expectativas de la sociedad sudcaliforniana.

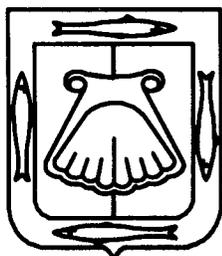
ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Decreto se entenderá por:



PODER EJECUTIVO

- I. **Programa:** El Programa para la Modernización e Innovación Gubernamental de la Administración Pública Estatal 2005-2011;
- II. **Consejo:** El Consejo para la Modernización e Innovación Gubernamental;
- III. **Comité:** El Comité Coordinador para el Desarrollo del Programa de Modernización e Innovación Gubernamental;
- IV. **Contraloría:** La Contraloría General del Estado;
- V. **Contralor:** El titular de la Contraloría General del Estado;
- VI. **Dependencias y Entidades:** Las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública del Estado;
- VII. **Enlaces:** Los titulares de las dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado;
- VIII. **Comisionados:** Los encargados de implementar y coordinar el Programa al interior de cada dependencia o entidad;
- IX. **Promotores:** Los encargados de ejecutar el Programa en cada unidad administrativa de cada dependencia o entidad; y
- X. **Mesas:** Las mesas de trabajo.

ARTÍCULO 3°.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado implementarán el Programa a fin de incrementar la satisfacción de la población en los servicios gubernamentales a su cargo y asegurar el cumplimiento de sus responsabilidades con un alto grado de profesionalismo. La implementación del Programa implica la decidida participación de todo el aparato gubernamental en la consecución de los objetivos específicos y aplicación de las estrategias enunciadas en los Artículos 4 y 5 del presente Decreto, conforme a su ámbito de competencia.



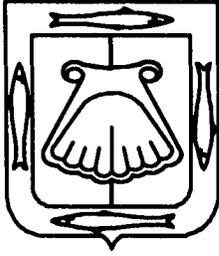
PODER EJECUTIVO

ARTÍCULO 4.- El Programa tiene los siguientes objetivos específicos:

- I. Promover una administración pública, que impulse el proceso de cambio hacia una cultura de calidad en el servicio y transparencia del uso de los recursos en beneficio de la sociedad sudcaliforniana;
- II. Mejorar las estructuras y procesos enfocados a la prestación de servicios de mayor impacto a la ciudadanía;
- III. Actualizar y redefinir el marco de actuación de las dependencias y entidades;
- IV. Incorporar a la Administración Pública Estatal sistemas de administración de la información que permitan su registro, consulta, emisión y conservación en forma precisa y oportuna;
- V. Dotar al servidor público de los medios e instrumentos que hagan posible el aprovechamiento e incremento de su capacidad productiva en la prestación de los servicios a la ciudadanía; y
- VI. Mejorar la posición del Estado de Baja California Sur a nivel nacional, considerando los diversos procesos que nos permitan elevar la calidad de la gestión gubernamental.

ARTÍCULO 5.- La consecución de los objetivos específicos se basa en las siguientes estrategias a seguir:

- I. Promover una agenda de buen gobierno que unifique los esfuerzos de las dependencias y entidades en la consecución de un gobierno de calidad;
- II. Lograr la congruencia entre las atribuciones de la dependencia o entidad con sus programas operativos anuales y su estructura organizacional;

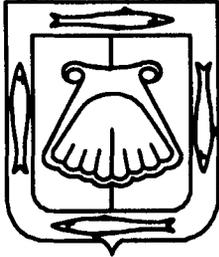


PODER EJECUTIVO

- III. Revisar, diseñar, rediseñar y adecuar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, así como actualizar el marco de actuación de la gestión interna;
- IV. Realizar los estudios y acciones necesarias que tiendan a mejorar el marco regulatorio estatal;
- V. Conformar una plataforma hacia el interior de la Administración Pública Estatal para la implementación de un sistema de control interno;
- VI. Promover acciones tendientes a profesionalizar al servidor público;
- VII. Promover el mejor uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones;
- VIII. Redistribuir los espacios físicos, aprovechando la infraestructura existente;
- IX. Incrementar la participación ciudadana en la acción de gobierno;
- X. Crear un Consejo que se encargará de evaluar la ejecución del Programa;
- XI. Instalar el Comité como foro permanente intergubernamental para la gestión de acuerdos relativos a la innovación, calidad y mejora continua;
- XII. Fomentar el desarrollo de proyectos de modernización e innovación gubernamental hacia el interior de las dependencias y entidades a través de la integración de mesas de trabajo; y
- XIII. Dar seguimiento a acciones correctivas y preventivas encaminadas a la mejora continua.

ARTÍCULO 6°.- El Programa contará con un Consejo, que será un cuerpo colegiado, consultivo y de decisión, que tiene por objeto dirigir y evaluar las acciones de calidad al interior de la Administración Pública del Estado para asegurar el cumplimiento del mismo, el cual se integrará por:

- I. **Un Presidente**, que será el Gobernador del Estado; y



PODER EJECUTIVO

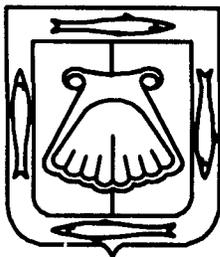
II. Cuatro Secretarios Técnicos, que serán los titulares de las siguientes dependencias:

- a) Secretaría General de Gobierno;
- b) Oficialía Mayor;
- c) Secretaría de Finanzas; y
- d) Contraloría General del Estado.

Las organizaciones civiles y centros de estudios superiores y de investigación, podrán asistir a las sesiones de Consejo a invitación de alguno de los Secretarios Técnicos, a fin de que puedan otorgar la asesoría necesaria. Solo con derecho a voz pero sin voto.

ARTÍCULO 7.- Las funciones del Consejo serán las siguientes:

- I. Promover acciones de fortalecimiento a la cultura de la calidad en el Estado;
- II. Implementación de la metodología para la conformación de un sistema integral de procesos en la Administración Pública Estatal que brinden mayor transparencia en la gestión gubernamental;
- III. Instrumentación de las mejores prácticas de gobierno en su ámbito de actuación a favor de la mejora del desempeño;
- IV. Incorporación de las tecnologías de información y comunicación que impulsen el gobierno electrónico;
- V. Contar con mecanismos de control interno que disminuyan la discrecionalidad y observaciones de los organismos fiscalizadores;
- VI. Propiciar las condiciones necesarias para impulsar la atención oportuna en el acceso a la información pública;
- VII. Definición de un esquema de profesionalización del servidor público que propicie la mejora de su actuación;
- VIII. Las instituciones que forman parte del Consejo proporcionarán asesoría y consultoría en la toma de decisiones del mismo;



PODER EJECUTIVO

- IX. Evaluar semestralmente la implementación del Programa para determinar las dependencias y entidades que obtuvieron los resultados de mayor impacto en el desarrollo del mismo;
- X. Constituir el Comité que coordinará las acciones necesarias para la implementación y desarrollo del Programa al interior de las dependencias y entidades.

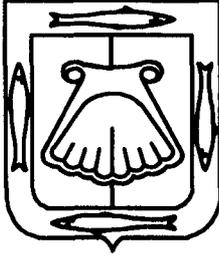
ARTICULO 8.- El Consejo celebrará sesiones ordinarias cada seis meses, en los días y horas que el Presidente acuerde. Asimismo podrá celebrar sesiones extraordinarias tantas veces como se requiera, a petición de alguno de los Secretarios Técnicos.

ARTICULO 9.- El Presidente del Consejo convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias, a través del Contralor General del Estado.

En las convocatorias deberá señalarse el orden del día, lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 10.- El quórum de las sesiones del Consejo, se formará con la asistencia permanente de la mitad más uno de los integrantes; y sus decisiones se tomarán por mayoría, con el voto de calidad del Presidente en caso de empate.

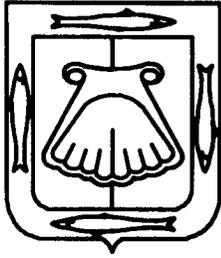
ARTÍCULO 11.- Con el propósito de llevar a cabo las acciones y dar cumplimiento a los puntos de acuerdo del Consejo para la Modernización e Innovación Gubernamental, es necesaria la creación e instalación del Comité Coordinador para el Desarrollo del Programa de Modernización e Innovación Gubernamental.



PODER EJECUTIVO

El Comité tendrá por objeto constituirse como un foro intergubernamental permanente que promueva, dirija y coordine los esfuerzos en materia de innovación, calidad y mejora continua al interior de la Administración Pública Estatal y estará integrado de la siguiente forma:

- I. Un Coordinador General**, que será el titular de la Contraloría General del Estado; y
- II. Veinticinco Enlaces** que serán los titulares de las siguientes dependencias y entidades:
 - a) Secretaría General de Gobierno;
 - b) Secretaría de Finanzas;
 - c) Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología;
 - d) Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico;
 - e) Secretaría de Educación Pública;
 - f) Secretaría de Salud;
 - g) Secretaría de Turismo;
 - h) Procuraduría General de Justicia;
 - i) Oficialía Mayor de Gobierno;
 - j) Secretaría de Seguridad Pública;
 - k) Secretaría Particular del Ejecutivo;
 - l) Secretaría de Pesca y Acuicultura;
 - m) Fondo Social para el Desarrollo de B.C.S.
 - n) Administración Portuaria Integral BCS;
 - ñ) Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
 - o) Instituto Sudcaliforniano de la Mujer;
 - p) Instituto Sudcaliforniano de Atención a Personas con Discapacidad;
 - q) Instituto Sudcaliforniano de Cultura;



PODER EJECUTIVO

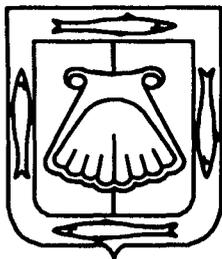
- r) Instituto de Vivienda;
- s) Instituto Sudcaliforniano de la Juventud;
- t) Instituto Sudcaliforniano del Deporte;
- u) Comisión Estatal del Agua;
- v) Instituto Estatal de Radio y Televisión;
- w) Instituto Estatal de Educación para Adultos y
- x) Junta Estatal de Caminos.

ARTÍCULO 12°.- El Comité desarrollará las funciones siguientes:

- I. Coordinar los trabajos del Programa en las diferentes dependencias y entidades;
- II. Organizar las acciones en materia de innovación, calidad y mejora continua de las dependencias y entidades para cumplir los objetivos del Programa;
- III. Ejecutar los acuerdos, programas de trabajo y compromisos que resulten necesarios para el desarrollo del Programa;
- IV. Promover la observancia de los lineamientos que se emitan para la implementación cumplimiento y vigilancia del Programa; y
- V. Conformar las mesas de trabajo dentro de las dependencias y entidades que permanentemente enriquezcan el quehacer institucional con la generación de proyectos de innovación y mejora continua.

ARTÍCULO 13°.- La Contraloría General del Estado, para la operación y desarrollo del Programa, en el ámbito de su competencia, queda facultada para:

- I. Presidir y coordinar el Comité;



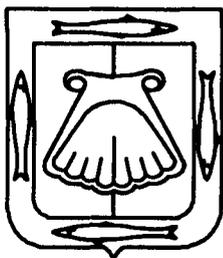
PODER EJECUTIVO

- II. Establecer los lineamientos de operación del Programa;
- III. Interpretar el presente Decreto y resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del mismo; y
- IV. Vigilar el cumplimiento y aplicación del presente Decreto.

Cuando por cuestiones de vigilancia, control, supervisión o asesoría técnica sea necesario acudir a los Municipios del Estado, la Contraloría podrá solicitar a las dependencias o entidades apoyo con el personal necesario, a fin de cubrir estos requerimientos, los gastos que generen estas actividades estarán a cargo de la Contraloría General del Estado.

ARTÍCULO 14°.- Para la implementación del Programa los titulares de dependencias y entidades tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Difundir a los servidores públicos de la dependencia o entidad, el presente Decreto que crea el Programa para la Modernización e Innovación Gubernamental de la Administración Pública Estatal 2005-2011;
- II. Fungir como Enlace ante el Comité para la ejecución del Programa;
- III. Nombrar un Comisionado, quien será el encargado de coordinar los trabajos al interior de la dependencia o entidad, bajo la supervisión del Enlace de la misma;
- IV. Designar a los Promotores responsables de la implementación del Programa al interior de la dependencia o entidad;
- V. Realizar las acciones necesarias para obtener un diagnóstico de debilidades y fortalezas que permita desarrollar las estrategias y líneas de acción para la ejecución del Programa;

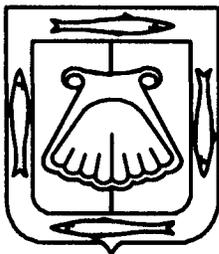


PODER EJECUTIVO

- VI.** Otorgar facultades a los Comisionados y Promotores para la coordinación de las acciones necesarias en el desarrollo del Programa al interior de las dependencias y entidades;
- VII.** Celebrar reuniones con los Comisionados para conocer los avances del Programa y acordar las acciones que se estimen pertinentes, por lo menos una vez cada treinta días; y
- VIII.** Apoyar a los Comisionados y Promotores con la asignación de los recursos necesarios para la realización de las actividades inherentes a la implementación del Programa.

ARTÍCULO 15°.- Los Comisionados, tendrán como objeto promover al interior de las unidades administrativas de las dependencias y entidades el desarrollo de las estrategias y acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa y para ello desarrollarán las funciones siguientes:

- I.** Integrar y presidir las mesas de trabajo dentro de las dependencias y entidades;
- II.** Promover una cultura de calidad e innovación en las unidades administrativas o áreas representadas;
- III.** Implementar y desarrollar las acciones del Programa en las unidades administrativas representadas en las mesas;
- IV.** Conocer permanentemente las necesidades de capacitación de los servidores públicos a cargo de los procesos y servicios de las unidades administrativas o áreas representadas para gestionar la atención de las mismas;
- V.** Monitorear en forma continua los procesos y servicios buscando detectar áreas de oportunidad para el desarrollo de acciones para la modernización e innovación gubernamental;
- VI.** Analizar las propuestas de acciones y proyectos que sean sometidas a su consideración y, en su caso, gestionar su realización;



PODER EJECUTIVO

- VII.** Presentar al titular de la dependencia o entidad, las propuestas de acciones y proyectos a inscribir en el Programa; y
- VIII.** Dar seguimiento a las acciones y proyectos implementados, vigilando que generen el impacto esperado y que se lleve a cabo la documentación correspondiente.

Los Comisionados tendrán a su cargo proporcionar asesoría, orientación, asignación de tareas y seguimiento a los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa asignada.

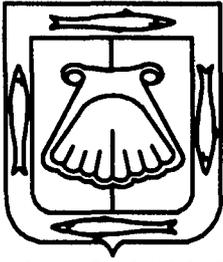
ARTÍCULO 16.- Las mesas de trabajo se integrarán con:

- I.** El Comisionado designado ante el Comité, quien coordinará la operación del grupo; y
- II.** Los Promotores de las unidades administrativas de las dependencias y entidades representadas.

Cada dependencia y entidad podrá contar con el número de Promotores, y por lo tanto de mesas de trabajo, que sean necesarios para cubrir en su totalidad las unidades administrativas que las conforman.

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

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto deroga, en todo lo que se le oponga, el Acuerdo que Establece las Bases para la Formulación, Ejecución, Coordinación y Evaluación del Programa Estatal de Simplificación Administrativa, de fecha el día 03 de junio de 1993.



PODER EJECUTIVO

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

ARTÍCULO TERCERO.- Dentro de un plazo que no excederá de 30 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, el Consejo expedirá y publicará en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado las Reglas de Operación del Programa para la Modernización e Innovación Gubernamental de la Administración Pública Estatal 2005-2011.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los diecisiete días del mes de enero del 2006.

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

NARCISO JOSÉ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO

VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO

EL OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO

**HECTOR GUADALUPE IBARRA
ESPINOZA**

**EL CONTRALOR GENERAL DEL
ESTADO**

ROMÁN PABLO RANGEL PINEDO



EJECUTIVO.

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

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



DECRETO 1605

EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETA

SE DECLARAN ELECTOS LOS CONSEJEROS PROPIETARIOS Y SUPLENTES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL QUE HABRAN DE CUBRIR LAS ACTUALES VACANTES

ARTICULO UNICO.- Conforme a lo dispuesto por los artículos 36 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, 88 y 91 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, se elige a los siguientes candidatos como Consejeros Propietarios y Suplentes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral para cubrir las actuales vacantes.

Licenciada Ana Ruth García Grande, como Consejera Presidenta Propietaria, en sustitución del Licenciado Héctor Santana Trasviña Castro.

Doctor Mario Cortes Larrinaga, como Consejero Presidente Suplente, en sustitución del M en C. Enrique Arturo González Navarro.

Licenciado José Luís Gracia Vidal, como Consejero Propietario, en sustitución de la Licenciada Edith González Cruz.

Licenciado Rusel Vega Flores, como Consejero Suplente, en sustitución del M en C. Hugo Hernández Contreras.

Profesor Martín Florentino Aguilar Aguilar, como Consejero Propietario, en sustitución del Profesor Luis Alamillo Vargas.

Licenciado José Rogelio Sánchez Peláez, como Consejero Suplente, en sustitución del Profesor Alejandro de Haro Fernández.



TRANSITORIOS

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

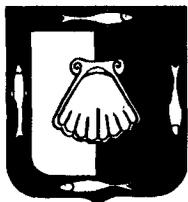
Dado en la Sala de Sesiones del Poder Legislativo del Estado, en la Paz, Baja California Sur, a los treinta y un días del mes de Enero del Dos Mil Seis.



[Handwritten signature of Rogelio Martínez Santillán]
DIP. ROGELIO MARTINEZ SANTILLAN
P R E S I D E N T E

SEGUNDO PERIODO
DE RECESO

[Handwritten signature of Blanca Guadalupe Guluarte Guluarte]
DIP. BLANCA GUADALUPE GULUARTE GULUARTE
S E C R E T A R I A



EJECUTIVO.

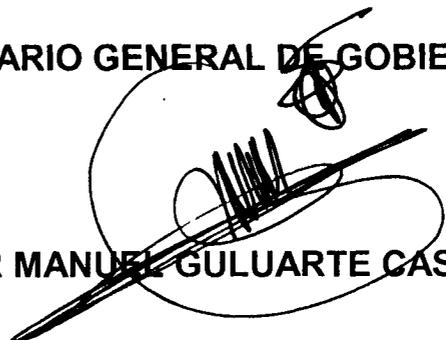
**EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA
FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER
EJECUTIVO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE
FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SEIS.**

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



NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO

BOLETIN OFICIAL

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

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

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

Condiciones:

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

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

SUSCRIPCIONES:

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

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

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

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

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