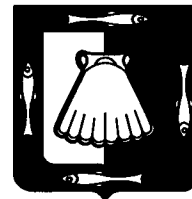




BOLETIN OFICIAL

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

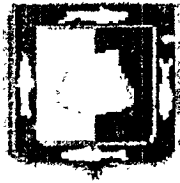
CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No. 0140883
CARACTERISTICAS 315112816

**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PODER EJECUTIVO**

MANUAL Específico de Organización de la Dirección de Transporte..... 01

H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR
CERTIFICACIÓN No. 0116.- Análisis, discusión y aprobación en su caso del dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente relativo a la solicitud de autorización de cambio de uso de suelo, presentada por el Arquitecto Gerardo Martínez Hernández, en el lote 7, manzana 22-A, de la supermanzana lx, con el propósito de construir departamentos y locales comerciales, en San José del Cabo, Baja California Sur..... 15

AVISOS Y EDICTOS 17




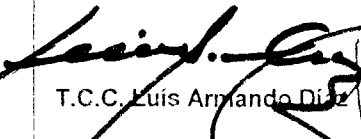
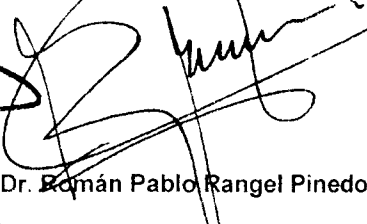
Manual Especifico de Organización
Dirección de Transporte

La Paz, Baja California Sur, Enero del 2009.



Manual Específico de Organización

Dirección de Transporte

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p data-bbox="321 1453 623 1506">Director de Transporte del Gobierno del Estado.</p>  <p data-bbox="305 1825 634 1879">Lic. Héctor Homero Bautista Osuna</p>	<p data-bbox="711 1453 959 1506">Secretario General de Gobierno.</p>  <p data-bbox="688 1825 987 1853">T.C.C. Luis Armando Díaz</p>	<p data-bbox="1024 1453 1382 1655">Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 32, fracción I inciso a) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. El Contralor General del Estado.</p>  <p data-bbox="1019 1825 1382 1853">Dr. Román Pablo Rangel Pinedo</p>

Contenido	Pág.
1. Introducción	4
2. Marco Jurídico – Administrativo	4
3. Atribuciones	6
4. Estructura Orgánica	7
5. Organigrama.....	8
6. Objetivo.. ..	9
7. Funciones . ..	9
7.1 Dirección de Transporte.....	9
7.2 Departamento de Inspecciones.....	10
7.3 Departamento de Concesiones.....	10
7.4 Representaciones de Transporte en los Municipios de Los Cabos, Comondú y Loreto.....	11
7.5 Inspectores de Transporte en los Municipios de La Paz, Los Cabos, Comondú y Loreto	12
7.6 Secretaria.....	12
7.7 Auxiliar administrativo.....	13
7.8 Intendente.....	13
8 Bibliografía	14

1. Introducción

En su origen, la Dirección de Transporte era un departamento adscrito a la Dirección General de Gobierno, posteriormente, y mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 10 de Mayo de 1993, se creó la Coordinación Estatal de Tránsito y Transporte. Posteriormente, esta Coordinación ascendió a nivel de Dirección en 1997

La Dirección de Transporte tiene como objetivo coordinar, apoyar, supervisar y evaluar las funciones que por disposición legal se atribuyen al Ejecutivo del Estado y al Secretario General de Gobierno, en materia de tránsito y transporte terrestre.

La Dirección de Transporte se encarga de promover, fomentar, regular y supervisar los servicios públicos y particular de transporte terrestre, estableciendo disposiciones generales de transporte en las vías públicas de jurisdicción Estatal, así como, fijar las bases y requisitos a que estarán sujetos los servicios concesionados de pasaje, carga y especializados

El presente Manual Específico de Organización tiene como propósito describir la conformación y estructura de la Dirección y de sus distintas áreas, funciones así como, el orden jerárquico y de especialización funcional

2. Marco Jurídico-Administrativo

Constituciones:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Boletín Oficial N° 1 suplemento del 10 de octubre de 1974, última reforma en el Boletín Oficial N° 2 del 20 de octubre de 1974
- Constitución Política del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial 2, suplemento del 20 de octubre 1974, última reforma en el Boletín Oficial s/n 15 de enero de 1975

Leyes:

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S., Núm. 39 del 14 de julio de 2005.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur, vigente del 11 de diciembre de 1990, última reforma publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S., Núm. 52 del 10 de diciembre de 2002.
- Ley de Transporte del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S., última reforma Núm. 38 del 10 de julio 2005 ,vigente 8 de diciembre de 1997, boletín número 50.

Reglamentos:

- Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, última reforma publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S., Núm. 02 Bis, vigente 30 de diciembre de 2005, boletín número 73.
- Reglamento de la Ley de Transporte para el Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S., Núm.19 vigente del 19 de junio de 1998, última reforma 01 de junio de 2005, boletín número 32.

Otros:

- Condiciones Generales de Trabajo, Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S. Núm. 05 de fecha 31 de enero de 1978.
- Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S., Número 41 del 20 de septiembre del 2006.

3. Atribuciones

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur:

ARTÍCULO 21.- La Secretaría General de Gobierno, es la dependencia encargada de colaborar con el Gobernador del Estado en la conducción de la política interna del Estado, la protección civil y el bienestar social de los sudcalifornianos; y le competen las siguientes atribuciones:

III. En materia administrativa:

j) Revisar las solicitudes de las concesiones para la prestación del servicio público de transporte en las carreteras estatales, caminos vecinales y demás vías de jurisdicción estatal, y otorgarlas, previo acuerdo con el Gobernador del Estado;

k) Vigilar el cumplimiento de las bases y los requisitos conforme a los cuales deberá ajustarse el tránsito en las carreteras y caminos de jurisdicción estatal, en los términos de las leyes y reglamentos respectivos;

Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno:

ARTÍCULO 6.- El Secretario tendrá las siguientes facultades delegables

XXII. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transporte del Estado y su Reglamento;

XXIII. Cumplir las funciones que en materia de tránsito tiene el Gobernador del Estado.

4. Estructura Orgánica

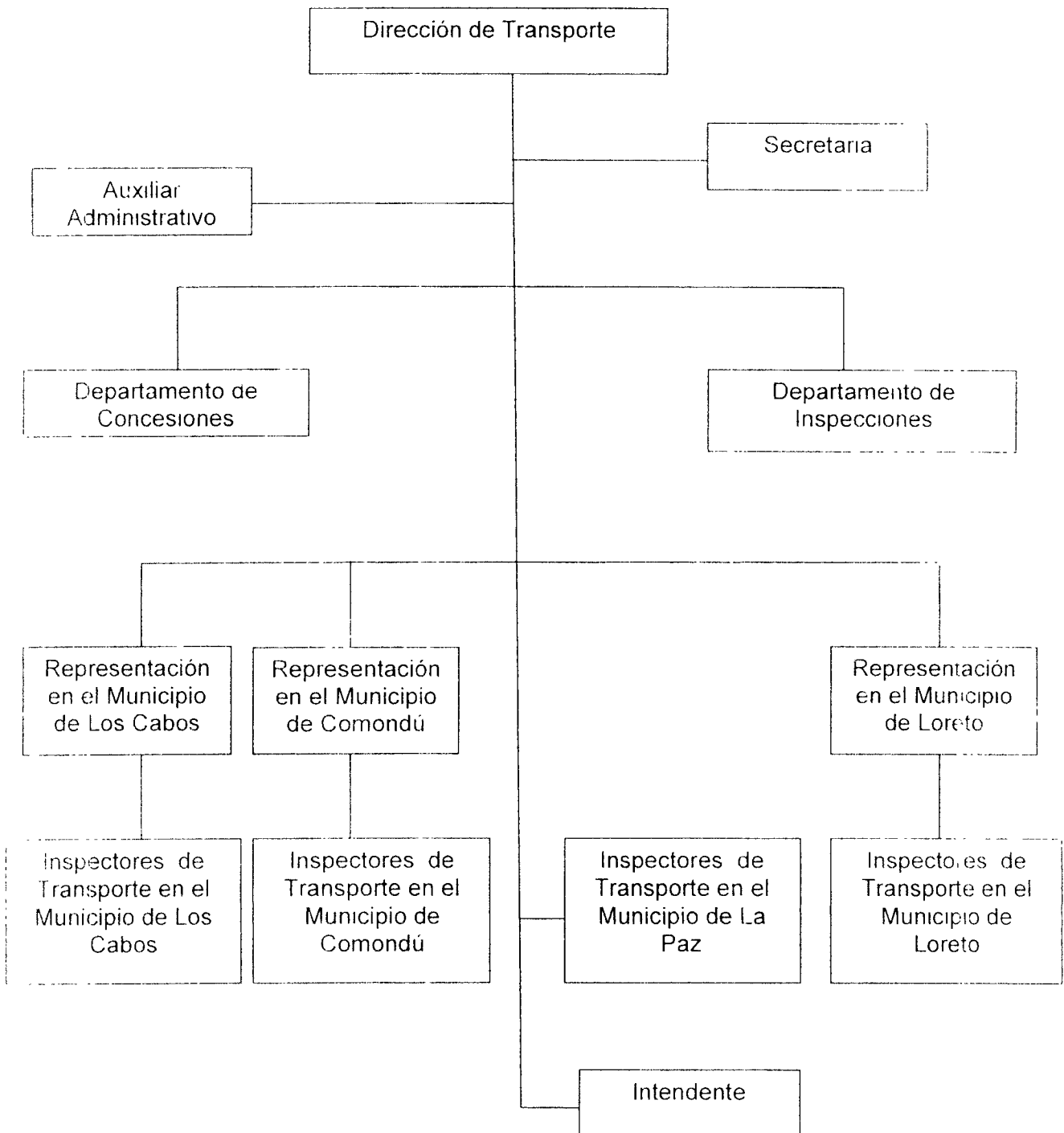
1. Dirección de Transporte

1.1 Departamento de Concesiones

1.2 Departamento de Inspecciones

1.3 Representaciones de Transporte en el Municipio de Los Cabos,
Comondú y Loreto.

5. Organigrama



6. Objetivo

Cumplir de manera eficaz y eficiente con las facultades que le otorga la Ley de Transporte del Estado de Baja California Sur y su Reglamento, así como las que le otorga el Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, procurando siempre el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados.

7. Funciones

7.1 Dirección de Transporte

Funciones:

- Coordinar, apoyar, supervisar y evaluar las funciones que por disposición legal se atribuyen al Gobernador del Estado y al Secretario, en materia de transporte terrestre;
- Proponer políticas de transporte en las vías de jurisdicción estatal;
- Llevar el registro y control de las concesiones de transporte público en el Estado, en cualesquiera de sus modalidades;
- Coadyuvar en el cumplimiento de las normas que regulan el tránsito de vehículos y de personas, en las vías de jurisdicción estatal;
- Vigilar el cumplimiento de las normas, concesiones y permisos por parte de los prestadores del servicio público y privado de transporte terrestre;
- Expedir los permisos eventuales para la explotación del servicio público o privado de transporte terrestre de jurisdicción estatal;
- Ejercer las funciones de inspección, vigilancia, supervisión y sanción en materia de transporte terrestre, de acuerdo con la legislación respectiva; y
- Las demás que le señalen la Ley de Transporte del Estado, su Reglamento, las demás disposiciones legales aplicables y las que le asigne el Secretario y el Subsecretario del Ramo, de acuerdo a sus atribuciones.

7.2 Departamento de Inspecciones

Funciones:

- Dirigir las labores de supervisión, inspección y vigilancia, que llevan a cabo los inspectores de transporte;
- Representar al Director ante las autoridades municipales y federales que él determine;
- Representar al Director de Transporte ante organismos no gubernamentales y asociaciones de transportistas en la entidad;
- Dirigir las labores de supervisión, inspección y vigilancia, que llevan a cabo los inspectores de transporte adscritos a la Dirección de Transporte;
- Prevenir a los concesionarios y permisionarios para evitar que incurran en infracciones sancionadas por la Ley y este Reglamento;
- Coordinarse con los Ayuntamientos del Estado, para supervisar el parque vehicular de los concesionarios del transporte público;
- Vigilar el cumplimiento de las normas, concesiones y permisos por parte de los prestadores del servicio público y privado de transporte terrestre;
- Rendir informes diarios al Director;
- Atender y dar seguimiento a trámites diversos, relacionados con concesiones y permisos para transporte público y particular;
- Llevar el registro y control de las concesiones de transporte público, en cualquiera de sus modalidades interviniendo en su otorgamiento de acuerdo a sus atribuciones y competencia y en colaboración, a través de acuerdos o convenios, con las dependencias del ramo federal;
- Dar seguimiento a las actas circunstanciadas que elaboran los inspectores en el ejercicio de sus funciones, así como verificar el estado físico de los bienes que garantizan las infracciones;
- Coadyuvar en la observancia de las normas que regulan el tránsito de vehículos y de personas en los caminos y carreteras de jurisdicción estatal;
- Coadyuvar con la observancia de las normas, concesiones y permisos por parte de los prestadores de servicio público y privado de transporte terrestre,
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.3 Departamento de Concesiones

Funciones:

- Revisar que los interesados que presenten los documentos para su inscripción, previo al registro correspondiente, hayan cubierto en la Secretaría de Finanzas o en las recaudaciones de rentas de los Municipios los impuestos o derechos que establezcan los ordenamientos legales aplicables;

- Hacer las inscripciones correspondientes dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, salvo que el exceso de trabajo lo impida o los documentos fueren devueltos por carecer de los requisitos que establece la Ley de Transporte para el Estado de Baja California Sur y su Reglamento, en este último caso se asentará la razón en que se funde la negativa;
- Resolver las dudas que los interesados le formulen;
- Autorizar con su firma y sello las inscripciones que se efectúen y asentar las notas que correspondan al calce de los títulos presentados;
- Mantener bajo su custodia los libros y demás documentos y anexos que conforman el registro;
- Efectuar las anotaciones que correspondan;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

7.4 Representaciones de Transporte en los Municipios de Los Cabos, Comondú y Loreto.

Funciones:

- Dirigir las labores de supervisión, inspección y vigilancia, que llevan a cabo los inspectores de transporte adscritos a la representación de Transporte en sus Municipios de adscripción;
- Representar al Director de Transporte ante las autoridades Municipales y Federales representadas en sus Municipios de adscripción;
- Representar al Director de Transporte ante organismos no gubernamentales y asociaciones de transportistas de sus Municipios de adscripción;
- Observar la asistencia y puntualidad del personal a cargo de la representación;
- Llevar el registro y control de las concesiones de transporte público, en cualquiera de sus modalidades interviniendo en su otorgamiento de acuerdo a sus atribuciones y competencia y en colaboración, a través de acuerdos o convenios, con las dependencias del ramo Federal,
- Atender y dar seguimiento a trámites diversos, relacionados con concesiones y permisos para transporte público y particular;
- Coordinar las diversas actividades de carácter administrativo, como son recursos humanos, recursos materiales y resguardo de los activos destinados a las actividades propias del área;
- Mantener relación constante y estrecha con organizaciones de transportistas para atender sus necesidades;
- Canalizar al área jurídica las actas circunstanciadas que elaboran los inspectores en el ejercicio de sus funciones, así como verificar el estado físico de los bienes que garantizan las infracciones;

- Coadyuvar en las acciones que lleva a cabo el Ayuntamiento de en sus Municipios de adscripción con motivo de las sesiones del Consejo Municipal de Transporte,
- Coordinarse con el Ayuntamiento de sus Municipios de adscripción para supervisar el parque vehicular de los concesionarios del transporte público,
- Rendir informes diarios al Director;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

7.5 Inspectores de Transporte en los Municipios de La Paz, Los Cabos, Comondú y Loreto.

Funciones:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que les señalen la Ley este Reglamento y las que dicten sus superiores,
- Prevenir a los concesionarios y permisionarios para evitar que incurran en infracciones sancionadas por la Ley y este Reglamento, y
- Iniciar el procedimiento respectivo en los casos de infracciones a la Ley y este Reglamento levantando el acta circunstanciada correspondiente,
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

7.6 Secretaria

Funciones:

- Elaborar comunicados oficiales que le indique el Director de Transporte.
- Mantener actualizada la agenda telefónica del Director de Transporte.
- Realizar enlaces telefónicos que le indique el Director de Transporte
- Llevar el control del archivo del despacho del Director de Transporte
- Procesar y confirmar la agenda de trabajo diaria del Director de Transporte
- Atender a las y los usuarios que acuden a entrevistarse con el Director de Transporte.
- Turnar y dar seguimiento a la correspondencia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

7.7 Auxiliar Administrativo

Funciones:

- Auxiliar a la Dirección en la elaboración de la información de carácter administrativo;
- Llevar a cabo actividades, designaciones y tramitación de asuntos que esta titularidad le encomiende, y coordinar las tareas con las dependencias competentes;
- Auxiliar a la Dirección en el trámite y seguimiento de facturas, viáticos, nóminas;
- Llevar el control del archivo en materia administrativa de la Dirección; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.8 Intendente

Funciones:

- Efectuar los trabajos de limpieza en las áreas de la Dependencia y suplir las ausencias de otros intendentes;
- Realizar trabajos de fotocopiado de la documentación generada en el área, y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

8. Bibliografía

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (B.O. No. 39 del 14 de julio de 2005)
- Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, No. 73 de fecha 30 de Diciembre del 2005, última reforma publicada en el Boletín No. 57 de fecha 10 de Noviembre del 2008.
- “Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización”. Contraloría General del Estado de Baja California Sur.



116
15 ORD.
28/01/2009
CAMBIO DE USO DE SUELO
ARQ. GERARDO MARTINEZ HDEZ.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Garibaldi Romero Aguilar Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico** a Usted

T.C.C. LUIS ARMANDO DÍAZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
PRESENTE:

Que derivado de la Sesión **Ordinaria** de Cabildo número **15** celebrada el día **28 de Enero de 2009**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrin Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación, **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO, PRESENTADA POR EL ARQUITECTO GERARDO MARTINEZ HERNÁNDEZ, EN EL LOTE 7, MANZANA 22-A, DE LA SUPERMANZANA IX, CON EL PROPÓSITO DE CONSTRUIR DEPARTAMENTOS Y LOCALES COMERCIALES. EN SAN JOSÉ DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de lo siguiente:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Primero.- Que de manera oficial mediante un escrito el C. **Gerardo Martínez Hernández**, solicita al C. **Juan Garibaldi Romero** Secretario General Municipal de este H. X Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur Autorización correspondiente de cambio de Uso de Suelo para edificar a nombre de su cliente el C. **Miguel Ángel Lerma Lajja**, la construcción de 217.85 m² en planta baja y 173.60m² en planta alta consistentes en 4 locales comerciales en planta baja y 4 departamentos destinados a vivienda en la parte alta, con una altura de 8.95 mts., incluyendo pretilos y tinacos como se muestra en los planos anexos

Segundo.- Que por instrucciones del C. Presidente Municipal y emanado de la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 11 de Diciembre del 2008 y como consta en acta marcada como el número 13, se turna a esta Comisión Edilicia, oficio enviado por El C. **Gerardo Martínez Hernández**, Representante del C. **Miguel Ángel Lerma Lajja**, Propietario del Lote de terreno 07 de la Manzana 22-A, de la Supermanzana IX, con una superficie de 482.00m² y con Clave Catastral 401-003-107-008, ubicado en la Calle Maivarróse de la Colonia Jesus Castro Agúndez, en San José del Cabo, B.C.S. donde solicita autorización correspondiente de cambio de Uso de Suelo, para edificar a nombre de su cliente, el C. **Miguel Ángel Lerma Lajja**, la construcción de 217.85 m² en planta baja y 173.60m² en planta alta, consistentes en 4 locales comerciales en planta baja y 4 departamentos destinados a vivienda en la parte alta, con una altura de 8.95 mts., incluyendo pretilos y tinacos, como se muestra en los planos anexos, para el terreno Propiedad de su Representado mencionado con anterioridad, mismo que se turnó para su estudio, análisis y en su caso emitir dictamen

Tercero.- Que en reunión de trabajo de miembros de esta Comisión Edilicia con el Solicitante, manifiesto su interés en apoyar la Colonia Jesus Castro Agúndez con obras de beneficio social

Cuarto.- Que con fundamento en el Título Quinto Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y



116
15 ORD.
28/01/2009
CAMBIO DE USO DE SUELO
ARQ. GERARDO MARTINEZ HDEZ.

Desarrollo Urbano de los Centros de Población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del Estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su Jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención, siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S. conforme lo determina la Fracción II del Artículo 9 del último ordenamiento legal en cita

Quinto - Que Los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, cuentan con la atribución para expedir las autorizaciones de licencias de construcción, permisos de uso de suelo, fraccionamientos, subdivisiones fusiones, y reotificaciones entre otras, de conformidad con el Plan Director de Desarrollo Urbano de San José del Cabo y Cabo San Lucas, donde se señalan las reservas, usos y destinos de áreas y predios del municipio

Sexto.- Que El Desarrollo Urbano es el proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que en Materia de suelo urbano, El Requerimiento y Dosificación Surge a partir del análisis del uso actual siendo este un tipo RT1 (Densidad Media)

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente tuvo a bien proponer las siguientes conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas por **UNANIMIDAD** quedando de la siguiente manera

CONCLUSIÓN Y PROPUESTA

Primero - En conclusión, por todo lo antes expuesto y de acuerdo al análisis realizado a la solicitud, documentos y a los planos enviado por El **C. Gerardo Martínez Hernández**, Representante del **C. Miguel Ángel Lerma Laija**, Propietario del Lote de terreno 07 de la Manzana 22-A, de la Supermanzana IX, con una superficie de 482.00m² y con Clave Catastral 401 003-127 008, ubicado en la Calle Malvarrosa de la Colonia Jesús Castro Agundez, en San José del Cabo B.C.S. Esta Comisión Edilicia dictamina **AUTORIZAR** el cambio de Uso de Suelo, para edificar a nombre de su cliente, el **C. Miguel Ángel Lerma Laija**, la construcción de 217.85 m² en planta baja y 173.60m² en planta alta, consistentes en 4 locales comerciales en planta baja y 4 departamentos destinados a vivienda en la parte alta, con una altura de 8.95 mts. incluyendo pretilas y tinacos, como se muestra en los planos anexos.

Segundo.- Se instruye a la Sindicatura Municipal, a realizar un Convenio de Colaboración, entre el Ayuntamiento de Los Cabos y El Solicitante, orientado a lograr la realización de obras de beneficio social para la colonia Jesús Castro Agundez, como lo ha manifestado el Solicitante, debiéndose firmar éste convenio antes del otorgamiento de cualquier permiso

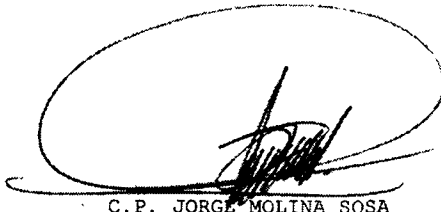
Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Cuatro días del mes de Febrero del Dos Mil Nueve.

DOY FE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

JUAN GARIBALDO ROMERO AGUILAR.

EMPORIO HOTEL CALIFORNIA EN LIQUIDACIÓN, S DE RL DE CV
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

ACTIVO		CAPITAL CONTABLE	
CIRCULANTE		CAPITAL SOCIAL	3,000
CAJA	25,555	RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	165,090
		RESULTADO DEL PERIODO	(142,535)
			25,555
		TOTAL CAPITAL	25,555
TOTAL DE ACTIVOS	25,555	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	25,555


 C.P. JORGE MOLINA SOSA
 LIQUIDADOR

HOTEL CALIFORNIA TODOS SANTOS EN LIQUIDACIÓN, S DE RL DE CV
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

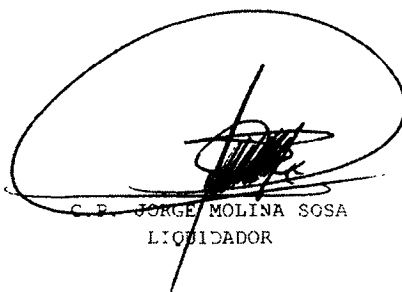
ACTIVO		CAPITAL CONTABLE	
CIRCULANTE		CAPITAL SOCIAL	4,038,176
DEUDORES DIVERSOS	2,575,183	RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	(1,199,805)
		RESULTADO DEL PERIODO	(263,188)
		TOTAL CAPITAL	2,575,183

TOTAL DE ACTIVOS

2,575,183

TOTAL PASIVO Y CAPITAL

2,575,183


 C. E. JORGE MOLINA SOSA
 LIQUIDADOR

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 0.05 SALARIOS VIGENTES LA PALABRA POR CADA PUBLICACIÓN, PARA EL EFECTO CONTARÁN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACIÓN, EL TÍTULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO, EN LAS CIFRAS SE CONTARÁ UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

SUSCRIPCIONES:

	NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO
POR UN TRIMESTRE	3
POR UN SEMESTRE	6
POR UN AÑO	12

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NÚMERO DEL DÍA	0.5
NÚMERO EXTRAORDINARIO	0.75
NÚMERO ATRASADO	1

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

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

