



BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



<p>LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.</p>	<p>DIRECCION: SECRETARÍA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA</p>	<p>CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE REGISTRO DGC-No. 0140883 CARACTERÍSTICAS 315112816</p>
--	--	--

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

PUNTO DE ACUERDO Mediante el cual se solicita autorización del Honorable Cabildo para declarar al Teatro de la Ciudad Recinto Oficial para rendir el II Informe del estado que guarda la Administración Pública Municipal durante la Cuarta Sesión Pública Solemne del Honorable Cabildo, de conformidad al artículo 151 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur. 1

PUNTO DE ACUERDO Mediante el cual se autoriza a los CC. Presidenta Municipal, Síndico Municipal y Secretario General en Representación del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, para que suscriban Convenio de Colaboración con la Secretaría de Salud del Estado para la gestión de Recursos Federales del "Programa de Comunidades Saludables". 4

ACUERDO Por el que se autoriza la programación de Recursos Provenientes del Ramo 33, correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) Y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN), mismos que serán ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2013.. . . . 8

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ.
ACUERDO se aprueban las Cuotas y Tarifas para el Ejercicio 2013.. . . . 24

H. XIV AYUNTAMIENTO DE MULEGÉ, BAJA CALIFORNIA SUR
ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MULEGÉ.
ESTATUTO Organico del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé. 29

AVISOS Y EDICTOS



H. XIV AYUNTAMIENTO DE

La Paz

2011 • 2015



PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. LIC. ESTHELA DE JESÚS PONCE BELTRÁN, PRESIDENTA DEL H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DEL HONORABLE CABILDO PARA DECLARAR AL TEATRO DE LA CIUDAD DE LA PAZ RECINTO OFICIAL PARA RENDIR EL II INFORME DEL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DURANTE LA CUARTA SESIÓN PÚBLICA SOLEMNE, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 151 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

HONORABLE CABILDO:

La suscrita, Licenciada Esthela de Jesús Ponce Beltrán, Presidenta del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, 150, 151 fracciones II y IV, y demás relativos de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 39, 41, 53 fracciones I y XI, y demás relativos de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 39 fracción II, 60 inciso d), 70 y 71 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz, y demás relativos y aplicables, tengo a bien someter respetuosamente a la consideración de este Honorable Cabildo, el presente

PUNTO DE ACUERDO

MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DEL HONORABLE CABILDO PARA DECLARAR AL TEATRO DE LA CIUDAD DE LA PAZ RECINTO OFICIAL PARA RENDIR EL II INFORME DEL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DURANTE LA CUARTA SESIÓN PÚBLICA SOLEMNE DEL HONORABLE CABILDO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 151 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

PRIMERO.- De conformidad al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el municipio libre se constituye como la base del gobierno republicano y de su organización política establecida en las leyes. De este precepto constitucional derivan las funciones sustantivas a su cargo como prestador y garante de los servicios públicos básicos para la población definidos en la fracción III de dicho artículo, y que lo instituyen como el nivel de gobierno más cercano a la comunidad. En este mismo artículo se consagra su personalidad jurídica y la investidura para que los municipios manejen su



patrimonio conforme a la ley, así como para tomar determinación conforme el marco jurídico vigente.

Por lo anterior el gobierno municipal de La Paz, que tenemos la distinción y responsabilidad de conducir, de conformidad con el artículo 151, fracción IV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, por conducto de la suscrita debe rendir anualmente un informe del estado que guarda la administración pública municipal, en la que participamos todos, gobierno y estructura administrativa, conforme a las facultades y obligaciones que determinan las leyes y reglamentos respectivos.

SEGUNDO.- En esa virtud hemos venido cumpliendo con nuestra encomienda pública, y de manera particular para el caso que nos ocupa es menester recordar que el Primer Informe de Labores de este gobierno municipal, fue rendido en esta Sala de Sesiones del Honorable Cabildo, de acuerdo a las normas vigentes en un marco republicano y de formalidad, atendiendo las condiciones sociales y políticas imperantes enmarcadas en el proceso electoral del año 2012 donde se renovaron los poderes ejecutivo y legislativo federales. Asimismo las características, el formato y la difusión sobre nuestro primer informe atendieron estrictamente lo establecido tanto en el marco jurídico federal como en las reglas de urbanidad política, a fin de no interferir en el adecuado ejercicio de la voluntad popular de nuestros conciudadanos.

TERCERO.- La solicitud de autorización que motiva este punto de acuerdo expuesto a la consideración del Honorable Cabildo parte de la base fundamental de que las circunstancias descritas en el párrafo que antecede han cambiado, ello en virtud a que no estamos en proceso electoral, por lo que en nuestra opinión es oportuno generar las condiciones físicas en cuanto a una sede distinta a la Sala de Sesiones en donde por regla general se realizan los trabajos edilicios, a una de mayor amplitud y mejor acondicionamiento en el mismo marco de solemnidad, por lo que el Teatro de la Ciudad, cuyas instalaciones dependen del Instituto Sudcaliforniano de Cultura del Gobierno del Estado, cubre perfectamente las necesidades para un acontecimiento de esta naturaleza; y desde luego para que muchos más ciudadanos interesados en el acontecer público y el gobierno municipal, tengan oportunidad de escuchar el desempeño de la gestión donde converge el trabajo de todos, síndico, regidores, servidores públicos y empleados municipales.

Es oportuno señalar que debido a que en el Teatro de la Ciudad se desarrollan de manera permanente distintas actividades culturales, por las instancias adecuadas



H. XIV AYUNTAMIENTO DE

La Paz

2011 • 2015



de manera previa hemos realizado una respetuosa solicitud para tales efectos, por lo que en la agenda de esta institución no existe inconveniente para que –toda vez que proceda la autorización de este Honorable Cabildo para el cambio de sede- podamos hacer los preparativos pertinentes para que el día lunes 29 de abril de 2013, a partir de las 13:00 horas rindamos el II Informe de Labores aludido.

Por lo anteriormente expuesto, es que de manera respetuosa se solicita a este Honorable Cabildo, su voto aprobatorio al presente

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO.- SE DECLARA AL TEATRO DE LA CIUDAD DE LA PAZ RECINTO OFICIAL PARA RENDIR EL II INFORME DEL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DURANTE LA CUARTA SESIÓN PÚBLICA SOLEMNE DEL HONORABLE CABILDO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 151 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Se instruye al C. Secretario General Municipal del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se solicite la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO.- Se instruye al C. Secretario General Municipal del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se notifique el presente acuerdo a las áreas administrativas y organismos descentralizados de este gobierno municipal, para los efectos legales y reglamentarios que correspondan.

TERCERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

La Paz, Baja California Sur, a lunes 04 de marzo de 2013.

ATENTAMENTE,

C. LIC. ESTHELA DE JESÚS PONCE BELTRÁN

PRESIDENTA DEL H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.



PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LOS CC. PRESIDENTA MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL Y SECRETARIO GENERAL EN REPRESENTACION DEL H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, PARA QUE SUSCRIBAN CONVENIO DE COLABORACION CON LA SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO PARA LA GESTION DE RECURSOS FEDERALES DEL "PROGRAMA DE COMUNIDADES SALUDABLES".

La Paz, Baja California Sur 11 de Marzo del 2013

H. CABILDO DEL XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ PRESENTE

Los suscritos, CC. Regidores del H. XIV Ayuntamiento de la Paz, integrantes de la Comisión de Salud y Bienestar Social, Norma Castañeda Quintero, en su calidad de presidenta, Jesús Francisco Rubio Salgado, primer secretario; Javier González Rubio Cerecer, segundo secretario; con fundamento en la dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 51 fracción V inciso d) e i), 53 fracción XIII, 57 fracción XIV y 121 fracción XIV, de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, 60 inciso d), 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz; y demás ordenamientos relativos y aplicables, es que tenemos a bien someter a la consideración de este H. Cabildo el siguiente

PUNTO DE ACUERDO:

PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LOS CC. PRESIDENTA MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL Y SECRETARIO GENERAL EN REPRESENTACION DEL H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, PARA QUE SUSCRIBAN CONVENIO DE COLABORACION CON LA SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO PARA LA GESTION DE RECURSOS FEDERALES DEL "PROGRAMA DE COMUNIDADES SALUDABLES".

ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS

PRIMERO.- En la octava Sesión Ordinaria de Cabildo con fecha 01 de noviembre de 2012, se aprobó por unanimidad el Punto de Acuerdo mediante el cual se autoriza la integración del Comité Municipal de Salud y la incorporación a la Red Estatal de Municipios por la Salud, con la finalidad de que coadyuve y supervise los programas implementados en la materia.

SEGUNDO.- Que el día 06 de marzo de 2013, se publicó la convocatoria mediante la cual se dieron a conocer las reglas de operación e indicadores de gestión y evaluación del "Programa de Comunidades Saludables" con el propósito de impulsar y fortalecer la participación de las autoridades municipales, los sectores social y privado, en el desarrollo de acciones de promoción de la salud. En un marco de respeto a la diversidad cultural, a fin de

fortalecer los determinantes positivos de la salud, y generar entornos saludables.

TERCERO.- Que el Programa de Comunidades Saludables tiene como principales propósito impulsar a nivel local los principios de promoción de salud; promover políticas sanas; crear ambientes saludables; fortalecer acción comunitaria y social; desarrollar las capacidades de los individuos y reorientar los servicios de salud, para proporcionar a la población los medios necesarios para mantener su salud y ejercer un mayor control sobre la misma.

CUARTO.- El Comité Municipal de Salud, realizó un taller intersectorial para la priorización de los problemas de salud basado en el diagnóstico integral de salud municipal, los principales problemas de salud identificados fueron: enfermedades crónico degenerativas (síndrome metabólico y diabetes mellitus), obesidad, cáncer de mama y rickettsiosis.

Derivado de ello se priorizó el problema de la rickettsia donde el determinante fundamental es el cuidado, control y eliminación de esta enfermedad en los habitantes del Municipio de La Paz, a través de la educación, capacitación y difusión para la prevención, atacando las causas originadoras de dicha enfermedad.

QUINTO.- Que los proyectos que se presenten ante el Programa de Comunidades Saludables, deberán comprometer una estructura financiera presupuestal integrada por el cincuenta por ciento de recurso federal aportado por la Secretaría de Salud Estatal y cincuenta por ciento de recurso municipal aportado por este H. XIV Ayuntamiento de La Paz.

SEXTO.- Que los recursos federales que en su caso sean aprobados para los proyectos denominados como autorizados, serán transferidos de la federación al Gobierno del Estado y de éste al Ayuntamiento de La Paz, por lo que se hace necesario la celebración de un Convenio de Colaboración, una vez aprobado el proyecto, entre los tres órdenes de gobierno para la correcta y oportuna transferencia de recursos.

SEPTIMO.- Que atendiendo a la convocatoria del programa de Comunidades Saludables el H. Ayuntamiento de La Paz, someterá a concurso el siguiente proyecto:

Nombre del proyecto
"CUIDO Y QUIERO A MI MASCOTA"

OCTAVO.- Una vez integrado el formato de expediente técnico del proyecto para participar en la convocatoria señalada con anterioridad, se envió a la Jurisdicción Sanitaria 03, para su revisión por lo que con oficio número CSU/257/13 de fecha 11 marzo del año en curso informa, que de acuerdo a las reglas de operación e

indicadores de gestión y evaluación del Programa Comunidades Saludables, dicho proyecto cumple satisfactoriamente con todos los requisitos solicitados por lo que es avalado para que pueda participar en la convocatoria 2013.

NOVENO.- Que de conformidad a lo establecido en el artículo 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 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 libres 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 sustentable; proteger y fomentar los valores de la convivencia local y ejercer las funciones en la prestación de los servicios públicos de su competencia.

DÉCIMO.- Conforme a lo establecido por el artículo 53 fracción XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, la C. Presidenta Municipal está facultada para suscribir a nombre y con autorización del Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones y entre estas se encuentra promover y procurar la salud pública del Municipio, promover y aprobar programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio, según lo establece el artículo 51 fracción V incisos d) e i) de la Ley antes invocada.

Con base en los anteriores fundamentos y consideraciones, la Comisión de Salud y Bienestar Social tiene a bien expedir el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LOS CC. PRESIDENTA MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL Y SECRETARIO GENERAL EN REPRESENTACION DEL H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, PARA QUE SUSCRIBAN CONVENIO DE COLABORACION CON LA SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO PARA LA GESTION DE RECURSOS FEDERALES DEL "PROGRAMA DE COMUNIDADES SALUDABLES".

SEGUNDO.- SE AUTORIZA A LA DEPENDENCIA MUNICIPAL PARA QUE POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES, PRESENTE EL PROYECTO PARA SU DICTAMEN Y APROBACIÓN POR EL PROGRAMA DE "COMUNIDADES SALUDABLES 2013", BAJO LA SIGUIENTE ESTRUCTURA FINANCIERA COMPROMETIDA:

Nombre del proyecto de inversión	Recurso Federal	Recurso Municipal	Total
"Cuido y Quiero a Mi Mascota	\$300,000.00	\$300,000.00	\$ 600,000.00

TRANSITORIOS

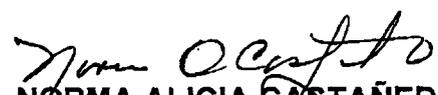
Primero.- Se instruye al Secretario General Municipal, para que por su conducto, solicite publicar el presente punto de acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Segundo.- Se instruye a la Dependencia Municipal competente para que presente en tiempo y forma el proyecto para concurso en el Programa de "Comunidades Saludables".

Tercero.- El presente punto de acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

ATENTAMENTE

LA COMISIÓN DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL


REGIDORA NORMA ALICIA CASTAÑEDA QUINTERO
PRESIDENTA


REGIDOR JESÚS FRANCISCO RUBIO SALGADO
PRIMER SECRETARIO


REGIDOR JAVIER GONZALEZ RUBIO CERECER
SEGUNDO SECRETARIO



H. XIV AYUNTAMIENTO DE

La Paz

2011 • 2015

La Paz 
Es tu casa

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL RAMO 33, CORRESPONDIENTES AL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM) Y FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FORTAMUN), MISMOS QUE SERÁN EJECUTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.

La Paz, Baja California Sur, a 11 de marzo del 2013.

H. CABILDO DEL XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ P R E S E N T E.

La suscrita, Lic. Esthela de Jesús Ponce Beltrán Presidenta Municipal del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación directa con los Artículos 35, 52 fracción I, 53 fracción V, de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y Artículos 3, 5 y 32 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz, así como los anexos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2013; y demás ordenamientos relativos y aplicables, es que tengo a bien someter a la consideración de este H. Cabildo en funciones el siguiente: PUNTO DE ACUERDO por el que se autoriza la **Programación de recursos provenientes del Ramo 33, correspondientes, al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN), mismos que serán ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2013.** Al tenor de los siguientes:

Antecedentes y Considerandos

I.- Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, en su artículo 8 prevé recursos en el Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, para el Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN).

II.- Que dentro de este Ramo presupuestal, en su anexo 14, se encuentra el "Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal", señalado en los artículos 25 fracción IV, 36, 37 y 38 del capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

III.- Que dentro de este Ramo presupuestal, en su anexo 14, se encuentra el "Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal", señalado en los artículos 32, 33, 34 y 35 del capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.



IV.- Que conforme al Artículo 35 de la Ley de Coordinación Fiscal, con fecha 31 de enero de 2013, el Gobierno del Estado de Baja California Sur, emite Acuerdo mediante el cual se determinan los criterios y se da a conocer el calendario de las ministraciones por concepto de las asignaciones correspondientes para la distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal del ramo 33, para los Municipios del Estado de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2013.

V. Que conforme al Acuerdo del Gobierno del Estado de Baja California Sur de fecha 31 de enero de 2013, los recursos asignados al Municipio de La Paz para el Ramo 33, son los siguientes:

a) FISM. **\$19,167,695.00** (son: *diecinueve millones ciento sesenta y siete mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.*)

b) FORTAMUN. **\$128,136,488.00** (son: *ciento veintiocho millones ciento treinta y seis mil cuatrocientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.*).

VI.- Que tomando en cuenta las necesidades de la población del Municipio de La Paz, así como las obras y acciones prioritarias para bienestar de la población, se ha elaborado un proyecto de inversión detallado conforme a la Apertura Programática publicada en Mayo de 2005 por el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, como anexo a la Normatividad para el contenido de la Cuenta Pública. Dichos proyectos forman parte integrante del presente Punto de Acuerdo, como Anexos No. I (FISM) y Anexo No. II (FORTAMUN)

VII. Que de acuerdo con el Artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, respecto de las aportaciones que reciban con cargo a este Fondo, los Municipios tendrán las obligaciones a que se refieren las fracciones I y III:

- I) Hacer del conocimiento de sus habitantes los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios; e,
- III) Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.

Atendiendo lo anterior, se presenta para su autorización ante este H. Cabildo en funciones la Propuesta de Inversión de Recursos provenientes del Ramo 33, ejercicio 2013, correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal, mismo que serán ejecutados en el ejercicio Fiscal 2013.

Con base en los anteriores fundamentos y considerandos, he tenido a bien someter a la consideración de este H. Cabildo los siguientes:



Acuerdos

Primero.- Se autoriza la ejecución de Recursos provenientes del Ramo 33, Ejercicio 2013, correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal, mismos que serán ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2013.

Segundo.- El total de los recursos a programar a través de **FISM**, ascienden a la cantidad de **\$19,167,695.00** (son: *diecinueve millones ciento sesenta y siete mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.*) (**Anexo No. I**).

Tercero.- El total de los recursos a programar a través de **FORTAMUN**, ascienden a la cantidad de **\$128,136,488.00** (son: *ciento veintiocho millones ciento treinta y seis mil cuatrocientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.*) (**Anexo No. II**).

Transitorios

Primero.- Se instruye a la Dirección General de Desarrollo Social para que notifique a las dependencias ejecutoras de las obras, acciones y montos autorizados y se dé el seguimiento y control de las mismas.

Segundo.- Se instruye a la Tesorería Municipal ejecutar los recursos correspondientes, bajo el procedimiento interno acordado.

Tercero.- Se instruye al Secretario General Municipal para que se publique el presente Punto de Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, así como enviar al Órgano de Fiscalización del H. Congreso del Estado de Baja California Sur, el presente Acuerdo y sus anexos, con copia certificada del acta de la presente Sesión de Cabildo.

Cuarto.- Se instruye al Secretario General Municipal, para que se publiquen los Anexos Nos. I y II del presente Acuerdo en el periódico local de mayor circulación en el Municipio de La Paz.

Quinto.- Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

ATENTAMENTE

LIC. ESTHELA DE JESÚS PONCE BELTRAN
PRESIDENTA MUNICIPAL
H. XIV AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ



H. XIV AYUNTAMIENTO DE

La Paz

2011-2015

ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN

RAMO 33

➤ **FISM**

➤ **FORTAMUN**



La Paz

Es tu casa



- ANTE PROYECTO DE INVERSION RAMO 33
PROGRAMA FISM 2012



ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL RAMO 33,
CORRESPONDIENTES AL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, MISMOS QUE SERÁN EJECUTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.

PROYECTO DE INVERSIÓN. RAMO 33. Ejercicio Fiscal 2013

FISM. Fondo para la Infraestructura Social Municipal

ANEXO I

No. DE OBRA	NOMBRE DEL PROYECTO	JUSTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO	BENEFICIARIOS NO. DE FAMILIAS	PRESUPUESTO	DEPENDENCIA
SC.- AGUA POTABLE 02.- AMPLIACIÓN					\$1,026,994.50	
1	AMPLIACIÓN DE RED AGUA POTABLE EN CALLE NORTE E/REVOLUCION Y FCO I. MADERO EN LA COLONIA ESTERITO	ABASTECER Y REGULARIZAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN ZONAS MARGINADAS Y REZAGO SOCIAL	AMPLIACIÓN RED EN 225.00 M. L. CON TUBO DE PVC DE 3"Ø Y CONSTRUCCION DE CAJA DE VÁLVULA	13	\$209,587.50	COMSAPAS
2	CONSTRUCCIÓN DE RED AGUA POTABLE EN PROYECTO DE VIVIENDA DE EN LA COLONIA CALAFIA	ABASTECER Y GARANTIZAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN ZONAS EN REZAGO SOCIAL Y FAMILIAS EN POBREZA PATRIMONIAL	AMPLIACION RED EN 2434.00 M. L. CON TUBO DE PVC DE 3"Ø Y CONSTRUCCIÓN DE CAJA DE VÁLVULA	125	\$817,407.00	COMSAPAS
SD.- DRENAJE, LETRINA Y ALCANTARILLADO 02.- AMPLIACIÓN					\$3,381,920.00	
3	CONSTRUCCIÓN DE RED ALCANTARILLADO EN PROYECTO DE VIVIENDA DE EN LA COLONIA CALAFIA	SATISFACER LA DEMANDA DE ZONAS CON REZAGO SOCIAL, ATENDER PROBLEMÁTICA DE SALUD, A FAMILIAS EN POBREZA PATRIMONIAL	AMPLIACIÓN EN 2434 M. L. CON TUBO DE PVC DE 8"Ø Y CONSTRUCCION DE 10 POZOS	125	\$800,000.00	COMSAPAS
4	AMPLIACIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO, BARRIO EL RIO TODOS SANTOS	SATISFACER LA DEMANDA DE ZONAS CON REZAGO SOCIAL, ATENDER PROBLEMÁTICA DE SALUD Y CONTAMINACIÓN CON LA DESCARGA DE AGUAS NEGRAS	AMPLIACIÓN EN 2,608.00 M. L. CON TUBO DE PVC DE 8"Ø Y CONSTRUCCION DE 24 POZOS	78	\$2,581,920.00	COMSAPAS
SE.- URBANIZACIÓN MUNICIPAL 02.- CONSTRUCCIÓN					\$1,700,000.00	
5	CONSTRUCCIÓN DE TERRAPLEN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN PROYECTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL	COMBATIR LA POBREZA EXTREMA, Y REZAGO SOCIAL Y LA POBREZA PATRIMONIAL EN FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ	CONSTRUCCIÓN DE TERRAPLENES A BASE DE MOVIMIENTOS DE TIERRAS, CURVAS DE NIVEL, RELLENO DE MATERIAL DE BANCO, PROYECTO DE VIALIDAD Y NOMENCLATURAS.	125	\$1,000,000.00	D.G.O.P.A.H.
6	CONSTRUCCIÓN DE RAMPA DE BOTADO, EL SARGENTO B.C.S.	PROPORCIONAR A LOS PESCADORES DE ESTA ZONA INFRAESTRUCTURA ADECUADA PARA EFICIENTIZAR LA PRODUCCIÓN PESQUERA	CONSTRUCCIÓN DE RAMPA DE BOTADO PARA EMBARCACIONES PEQUEÑAS A BASE DE CONCRETO, ACERO, RELLENO DE MATERIAL DE BANCO	250	\$700,000.00	D.G.O.P.A.H.
SG.- ELECTRIFICACION RURAL Y DE COLONIAS POBRES 01.- REHABILITACIÓN					\$433,395.75	
7	REHABILITACIÓN DE EQUIPOS FOTOVOLTAICOS	MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA Y SEGURIDAD DE LOS HABITANTES DE ALTA MARGINACIÓN Y REZAGO SOCIAL EN EL MEDIO RURAL	REPOSICIÓN DE PARTES PARA EQUIPOS FOTOVOLTAICOS YA INSTALADOS QUE SE HAN DAÑADO O HAN CUMPLIDO SU VIDA ÚTIL, CONSISTENTE EN: REPOSICION DE PANELES SOLARES, BATERIAS, CABLE, CONTROLADOR, FUSIBLES, LAMPARAS, FOCOS, ETC.	94	\$433,395.75	DGDS DOR

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS PROYECTANTES DEL RAMO 33.
CORRESPONDIENTES AL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL, MUNICIPAL, Y FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, MISMO QUE SERÁN EJECUTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL 2013

PROYECTO DE INVERSIÓN. RAMO 33. Ejercicio Fiscal 2013

FISM. Fondo para la Infraestructura Social Municipal

SG.- ELECTRIFICACION RURAL Y DE COLONIAS POBRES 03.- CONSTRUCCIÓN

ANEXO I

8	EQUIPOS FOTOVOLTAICOS	MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA Y SEGURIDAD DE LAS FAMILIAS QUE VIVEN EN RANCHOS EN CONDICIONES DE REZAGO SOCIAL.	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS DE ILUMINACIÓN SOLAR	28	\$400,000.00	DGDS-DRR
9	ADQUISICIÓN DE DESHIDRATADORAS SOLARES	DOTAR DE EQUIPAMIENTO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS DEL CAMPO Y SU OPTIMA UTILIZACIÓN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 10 DESHIDRATADORAS SOLARES PARA FRUTAS Y CARNES	5	\$200,000.00	DGDS-DRR

IR.- INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL 01.- AGRÍCOLA

\$2,115,000.00

10	SUMINISTRO DE EQUIPO AGRÍCOLA	FOMENTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA A ZONAS RURALES EN REZAGO SOCIAL EN BIENESTAR DE FAMILIAS DE LAS COMUNIDADES.	SUMINISTRO DE EQUIPO PARA USO AGRÍCOLA: MANGUERAS, E IMPLEMENTOS PARA ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE AGUA	50	\$400,000.00	DGDS-DRR
11	CONSTRUCCIÓN DE CASA- SOMBRAS PARA PRODUCCION DE PLANTULA	FOMENTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA PARA ECONOMÍAS DE SUBSISTENCIA DE LAS FAMILIAS EN REZAGO SOCIAL EN ZONAS RURALES.	4 SUMINISTRO DE PAQUETE TECNOLÓGICO PARA SIEMBRA DE HORTALIZAS CONSISTENTE EN: INSTALACIÓN DE CASA SOMBRA, SISTEMA DE RIEGO, TINACO, E IMPLEMENTOS.	4	\$160,000.00	DGDS-DRR
12	SUMINISTRO DE CINTA DE RIEGO POR GOTEO	FOMENTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA PARA ECONOMÍAS DE SUBSISTENCIA DE LAS FAMILIAS EN REZAGO SOCIAL EN ZONAS RURALES.	SUMINISTRO DE 50 ROLLOS CINTA DE RIEGO POR GOTEO CALIBRE 5000	30	\$105,000.00	DGDS-DRR
13	SUMINISTRO DE MOTOBOMBAS PARA RIEGO AGRÍCOLA	FOMENTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA PARA ECONOMÍAS DE SUBSISTENCIA DE LAS FAMILIAS EN REZAGO SOCIAL EN ZONAS RURALES.	ADQUISICIÓN DE MOTOBOMBAS PARA USO AGROPECUARIO DE 6.5, 9.0, 11.0 Y 13.0 HP Y BOMBAS SUMERGIBLES ELÉCTRICAS CON GENERADOR	55	\$400,000.00	DGDS-DRR
14	SUMINISTRO DE SEMBRADORAS DE PRECISION	FOMENTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA EFICIENTE EN BENEFICIO DE LAS FAMILIAS EN POBLACIÓN OBJETIVO.	ADQUISICIÓN DE 50 SEMBRADORAS MANUALES DE PRECISION PARA USO AGRÍCOLA	50	\$150,000.00	DGDS-DRR
15	SUMINISTRO DE MOTOCULTORES	FOMENTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA PARA ECONOMÍAS DE SUBSISTENCIA DE LAS FAMILIAS EN REZAGO SOCIAL EN ZONAS RURALES.	ADQUISICIÓN DE 12 MOTOCULTORES A GASOLINA PARA USO AGRÍCOLA	12	\$700,000.00	DGDS-DRR
16	SUMINISTRO DE FUMIGADORAS PARA CULTIVOS AGRÍCOLAS	FOMENTAR LA PEQUEÑA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA PARA ECONOMÍAS DE SUBSISTENCIA FAMILIAR.	ADQUISICIÓN DE 20 ASPERSORA DE MOTOR A GASOLINA USO AGRÍCOLA	20	\$200,000.00	DGDS-DRR

IR.- INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL 02.- PECUARIO

\$1,702,000.00

17	SUMINISTRO DE FUMIGADORAS PARA GANADO	FOMENTAR LA PRODUCCIÓN PECUARIA PARA ECONOMÍAS DE SUBSISTENCIA FAMILIAR	40 FUMIGADORAS MANUALES PARA BAÑOS GARRAPATICIDAS	40	\$52,000.00	DGDS-DRR
18	SUMINISTRO DE PASTEURIZADORA	FOMENTAR LA PRODUCCIÓN PECUARIA EN BENEFICIO DE LAS FAMILIAS EN REZAGO SOCIAL.	ADQUISICIÓN DE 5 PASTEURIZADORAS PARA LECHE CON MOTOR A GAS BUTANO	32	\$200,000.00	DGDS-DRR
19	SUMINISTRO DE ORDENADORA	FOMENTAR LA PRODUCCIÓN PECUARIA EN BENEFICIO DE LAS FAMILIAS EN REZAGO SOCIAL.	ADQUISICIÓN DE 6 ORDENADORAS PARA GANADO BOVINO CON MOTOR A GASOLINA Y/O ELÉCTRICA	18	\$200,000.00	DGDS-DRR

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL RAMO 33,
CORRESPONDIENTES AL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y FONDO DE APORTACIONES PARA EL PORTALECERIMIENTO MUNICIPAL, MENOS QUE SERÁN EJECUTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.

PROYECTO DE INVERSIÓN. RAMO 33. Ejercicio Fiscal 2013

FISM. Fondo para la Infraestructura Social Municipal

ANEXO I

20	SUMINISTRO DE MATERIAL Y EQUIPO PECUARIO	FOMENTAR LA PRODUCCIÓN PECUARIA EFICIENTE Y EL DESARROLLO RURAL EN BENEFICIO DE LA ECONOMIAS DE LA FAMILIAS.	SUMINISTRO DE MATERIAL Y EQUIPOS PARA CERCO DE CORRALES Y GRANJAS DE PRODUCCIÓN PECUARIA CONSISTENTE EN: POSTE, ALAMBRE, MALLA, E IMPLEMENTOS PARA SU INSTALACIÓN	40	\$400,000.00	DGDS-DDR
21	THERMO PARA INSEMINACIÓN ARTIFICIAL DE GANADO BOVINO	FOMENTAR EL MEJORAMIENTO GENETICO DE LOS HATOS GANADEROS DEL MUNICIPIO	ADQUISICIÓN DE 2 THERMOS Y ACCESORIOS	100	\$100,000.00	DGDS-DDR
22	CONSTRUCCION DE 2 CORRALES MANEJO PARA GANADO BOVINO	FOMENTAR LA PRODUCCIÓN PECUARIA EN BENEFICIO DE LAS FAMILIAS EN REZAGO SOCIAL.	SUMINISTRO DE MATERIAL Y EQUIPOS PARA CONSTRUCCIÓN DE 2 CORRALES PREARMADOS METÁLICOS PARA EL MANEJO PARA GANADO BOVINO	60	\$750,000.00	DGDS-DDR
SR.- INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL 04.- PESQUERO Y ACUICOLA					\$2,250,000.00	
23	CONSTRUCCIÓN DE MODULOS PARA DESVICERADO Y FILETEADO DE PESCADO	DOTAR A PESCADORES DEL MUNICIPIO DE INCENTIVOS PARA AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD DE SU ACTIVIDAD ECONÓMICA	EQUIPAMIENTO PARA COOPERATIVISTAS PESQUEROS CONSISTENTE EN: CONSTRUCCIÓN DE 3 MÓDULOS REMOLQUE PARA DESVICERADO Y FILETEADO	30	\$150,000.00	DGDS-DDR
24	ADQUISICIÓN DE EMBARCACIONES PARA PESCA RIBEREÑA	DOTAR A PESCADORES DEL MUNICIPIO DE INCENTIVOS PARA AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD DE SU ACTIVIDAD ECONÓMICA	ADQUISICION DE 20 EMBARCACIONES PARA PESCA RIBEREÑA DE 23 PIES DE ESLORA DE FIBRA DE VIDRIO	60	\$1,400,000.00	DGDS-DDR
25	SUMINISTRO DE REMOLQUES PARA EMBARCACIONES RIBEREÑAS RIBEREÑOS	DOTAR A PESCADORES DEL MUNICIPIO DE INCENTIVOS PARA AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD DE SU ACTIVIDAD ECONÓMICA	SUMINSTRO DE REMOLQUES PARA EMBARCACIONES DE 23 PIES	100	\$300,000.00	DGDS-DDR
26	SUMINISTRO DE EQUIPO PARA PESCADORES RIBEREÑOS	DOTAR A PESCADORES DEL MUNICIPIO DE INCENTIVOS PARA AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD DE SU ACTIVIDAD ECONÓMICA	SUMINSTRO DE EQUIPOS Y ARTES DE PESCA CONSISTENTE EN: REDES, EQUIPO DE SEGURIDAD Y NAVEGACIÓN MARITIMA, CAÑAS, PIOLAS, ANZUELOS, RADIOS, ANTENAS, BOYAS, CABOS, PLOMOS Y SONDAS.	130	\$400,000.00	DGDS-DDR
SH.- MEJORAMIENTO DE VIVIENDA 01.- REHABILITACIÓN					\$5,000,000.00	
27	CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE VIVIENDA BÁSICA EN ZONA URBANA	COMBATIR LA POBREZA PATRIMONIAL Y REZAGO SOCIAL EN COMUNIDADES RURALES	CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA BASE DE MUROS, CIMENTACIÓN, LOSA DE AZOTEA, INSTALACIONES ELÉCTRICAS, SANITARIAS, PINTURA Y ACABADOS.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$5,000,000.00	DGDS/DGOP Y AIH
U9.- GASTOS INDIRECTOS					\$575,030.85	
28	GASTOS INDIRECTOS	MEJORAR LOS PROCESOS DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y ENTREGA-RECEPCIÓN DE OBRAS Y ACCIONES	GASTOS DE SUPERVISIÓN, CONTROL, EVALUACIÓN, CONTRALORIA SOCIAL CONSISTENTES EN COMBUSTIBLES, VIÁTICOS, HONORARIOS DE SUPERVISIÓN, EQUIPOS Y MATERIALES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$575,030.85	D.G.D.S.
DI.- DESARROLLO INSTITUCIONAL					\$383,353.90	
29	DESARROLLO INSTITUCIONAL	MEJORAR CAPACIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL	ASISTENCIA, CAPACITACIÓN, REHABILITACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS,EQUIPAMIENTO.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$383,353.90	D.G.D.S.

TOTAL DE LA PROPUESTA FISM 2013 \$19,167,695.00



H. XIV AYUNTAMIENTO DE
La Paz
2011-2015

- ANTE PROYECTO DE INVERSION RAMO 33
PROGRAMA FORTAMUN 2012



ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL RAMO 33.
CORRESPONDIENTES AL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, MENOS QUE SERÁN EJECUTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.

ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN. RAMO 33. Ejercicio Fiscal 2013

FORTAMUN. Fondo Municipal para el Fortalecimiento Municipal

ANEXO II

No. DE OBRA	NOMBRE DEL PROYECTO	JUSTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO	BENEFICIARIOS (NO. DE FAMILIAS)	PRESUPUESTO	DEPENDENCIA
SP.- SEGURIDAD PÚBLICA 01.- RECURSOS HUMANOS					\$83,000,000.00	
1	PAGO DE SUELDOS COMPACTOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	GARANTIZAR LA SEGURIDAD PÚBLICA, PREVENCIÓN DEL DELITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO.	PAGO DE SUELDOS Y PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$83,000,000.00	TESORERIA
SP.- SEGURIDAD PÚBLICA 02.- EQUIPOS Y ACCESORIOS					\$1,692,306.00	
2	EQUIPAMIENTO Y REHABILITACIÓN DE ANTENAS DE RADIO COMUNICACIÓN	EFICIENTAR Y MEJORAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PROPORCIONANDO ASÍ UNA MAYOR CAPACIDAD DE RESPUESTA A LA CIUDADANÍA	01 ANTENA BASE TIPO TACO DE BILLAR MARCA HUSTLER EN FIBRA DE VIDRIO MOD. HX10-104-5070. (PARA BASE CENTRAL) 11 ANTENAS BASE MARCA HUSTLER MOD G6-450-1 (PARA SECTORES), REPETIDOR MARCA KENWOOD DIGITAL COBERTURA LOCAL UHF OD. NXR-810K DE 40 WATTS, PANTALLA DE 2 LEDS DE 2 DIGITOS, DE 30 CANALES, CON EXPLORACION DE CANALES, 6 TECLAS DE FUNCIONES PROGRAMABLES, BOCINA DE PANEL FRONTAL DE 4 WATTS.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$1,692,306.00	DG S.P.P. Y T.M
FM.- FORTALECIMIENTO 05.- PROTECCIÓN CIVIL					\$4,150,000.00	
3	DESPENSAS ALIMENTARIAS	DOTAR DE CANASTA ALIMENTICIA BÁSICA A PERSONAS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y POBREZA ALIMENTARIA.	DESPENSAS ALIMENTICIAS A 1,000 ADULTOS MAYORES Y 200 A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, POR UN PERIODO DE 10 MESES (MARZO A DICIEMBRE 2013)	1,200	\$3,000,000.00	DIF MUNICIPAL
4	REHABILITACIÓN DE VIVIENDA	MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACION EN CONDICIONES DE REZAGO SOCIAL MEDIANTE ACCIONES DE PROTECCIÓN CIVIL FOMENTANDO LA SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN	SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPERMEABILIZACIÓN CONSISTENTE: EN CUBETAS DE IMPERMEABILIZANTE, CHAROLAS, RODILLOS NESESARIAS PARA LA PROTECCIÓN DE VIVIENDAS	100	\$150,000.00	DGDS/DIR. PROG. ESPECIALES
5	EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS DE BOMBEROS TODOS SANTOS	PROPORCIONAR EL EQUIPAMIENTO ADECUADO PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL Y EFICIENTAR EL SERVICIO A LA CIUDADANÍA.	SUMINISTRO DE LOTE DE EQUIPAMIENTO DE HERRAMIENTAS, MOTOBOMBAS, SIERRA, ROTOMARTILLO NEUMATICO, PARA EL COMBATE DE INCENDIOS.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$200,000.00	PROTECCIÓN CIVIL
6	EQUIPAMIENTO A AMBULANCIAS PROTECCIÓN CIVIL	PROPORCIONAR EL EQUIPAMIENTO ADECUADO PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL Y EFICIENTAR EL SERVICIO A LA CIUDADANÍA.	ADQUISICIÓN DE LOTE HERRAMIENTAS DIVERSAS PARA RESCATE Y CONTINGENCIAS, ASÍ COMO MATERIALES Y EQUIPOS PARA ATENCIÓN PREHOSPITALARIA A LAS UNIDADES DE AMBULANCIAS.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$400,000.00	PROTECCIÓN CIVIL
7	EQUIPO DE BOMBEROS	PROPORCIONAR EL EQUIPAMIENTO ADECUADO PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL Y EFICIENTAR EL SERVICIO A LA CIUDADANÍA.	SUMINISTRO DE 25 EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL PARA EL COMBATE DE INCENDIOS.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$400,000.00	PROTECCIÓN CIVIL

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL RAMO 33, CORRESPONDIENTES AL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, MISMO QUE SERÁN EJECUTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.

ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN. RAMO 33. Ejercicio Fiscal 2013

FORTAMUN. Fondo Municipal para el Fortalecimiento Municipal

ANEXO II

SB.- ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN						\$5,500,000.00
8	ESTÍMULOS Y BECAS A ESTUDIANTES	BRINDAR APOYO A ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE REZAGO SOCIAL, PARA QUE CURSEN SUS ESTUDIOS DE NIVEL BÁSICO, MEDIO SUPERIOR, NIVEL SUPERIOR Y ESTUDIANTES CON DÍSCAPACIDAD.	BECAS A ESTUDIANTES DE NIVEL SUPERIOR, BECAS A ESTUDIANTES DE NIVEL MEDIO SUPERIOR, BECAS A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, NIVEL BÁSICO : ABRIL A JUNIO Y DE AGOSTO A DICIEMBRE (OCHO MESES DE EJECUCIÓN)	700	\$4,000,000.00	D G D S
9	ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN ZAPATOS ESCOLARES	DOTAR DE CALZADO A ESTUDIANTES DE NIVEL SECUNDARIA EN COMUNIDADES RURALES Y ZONA URBANA.	SUMINISTRO DE BONO DE SUBSIDIO DE \$160.00 PESOS A CADA ESTUDIANTE DE NIVEL SECUNDARIA EN ZONA URBANA Y RURAL	9.375	\$1,500,000.00	SISTEMA DII
FM.- FORTALECIMIENTO 02.- VEHÍCULOS TERRESTRES a) ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS AUSTEROS NUEVOS						\$3,900,000.00
10	ADQUISICIÓN DE VEHICULOS NUEVOS A DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES	LOGRAR UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PROPORCIONANDO A LA CIUDADANIA EFICIENCIA EN LOS SERVICIOS	ADQUISICIÓN DE LOTE DE VEHICULOS PARA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE DIVERSAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$2,000,000.00	OFICIALIA MAYOR
11	ADQUISICIÓN DE UNIDAD MOVIL DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA MUJER	SE GARANTIZARÁ LA ATENCIÓN DIRECTA A LA MUJER EN TEMATICA DE SALUD Y ORIENTACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIDAD MOVIL DE SERVICIO INTEGRAL CON AREA DE ATENCIÓN MULTIPLE, TIPO ESTÁNDAR, 8 CILINDROS Y ACCESORIOS Y EQUIPAMIENTO BÁSICO	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$1,500,000.00	OFICIALIA MAYOR
12	ADQUISICIÓN DE VEHICULOS PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCION CANÍNA	SE EFICIENTIZARÁ EL SERVICIO AL GARANTIZAR LA ATENCIÓN A LA DEMANDA Y FOMENTANDO ASÍ LA SALUD EN EL MUNICIPIO	ADQUISICIÓN DE 2 VEHICULOS CON PLATAFORMA, REDILAS, CUATRO CILINDROS, ESTÁNDAR PARA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CEMAC	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$400,000.00	DGSP / CEMAC
FM.- FORTALECIMIENTO 02.- VEHÍCULOS TERRESTRES c) REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS						\$750,000.00
13	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO A VEHICULOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ	REALIZAR EL MANTENIMIENTO ADECUADO A VEHICULOS DE DIFERENTES DEPENDENCIAS Y EXTENDER SU VIDA UTIL CONSIDERABLEMENTE.	ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES, FILTROS, ACUMULADORES, LLANTAS Y REPARACIONES MENORES	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$750,000.00	OFICIALIA MAYOR
FM.- FORTALECIMIENTO 02.- VEHÍCULOS Y MAQUINARIA TERRESTRES a) MANTENIMIENTO DE UNIDADES SERVICIOS PUBLICOS						\$1,000,000.00
14	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO A UNIDADES DE SERVICIOS PÚBLICOS	REALIZAR LA REPARACIÓN Y EL MANTENIMIENTO ADECUADO DE UNIDADES RECOLECTORAS QUE TIENEN AÑOS INSCRITAS EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y QUE DEBIDO A EL DETERIORO DE LAS MISMAS SE BUSCA EXTENDER SU VIDA UTIL CONSIDERABLEMENTE Y BRINDAR A LA CIUDADANIA UN MEJOR SERVICIO RECOLECTOR.	ADQUISICIÓN DE UN LOTE DE REFACCIONES (LLANTAS, FILTROS DE ACEITE, AIRE Y GASOLINA, REFACCIONES, ACUMULADORES, TRANSMISIONES, CLOUCH, ETC)	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$1,000,000.00	D G S P M
BM.- BIENES MUEBLES 01.- ADQUISICIONES						\$4,335,000.00
15	ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN RECAUDATORIO	SE EFICIENTIZARÁ LA ATENCIÓN A LA CIUDADANIA Y FOMENTARÁ LA RECAUDACIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ADQUISICIÓN DE LOTE DE 12 EQUIPOS CONSISTENTE EN KIOSKO DE INFORMACIÓN, ACCESORIOS.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$750,000.00	OFICIALIA MAYOR
	ADUSICIÓN DE MOBILIARIO MOVIL PARA REUNIONES DE ATENCIÓN CIUDADANA	SE EFICIENTIZARÁ LA ATENCIÓN A LA CIUDADANIA Y FOMENTARÁ LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ADQUISICIÓN DE LOTE DE 6 CARPAS DE 5 X 5 EQUIPO DE SONIDO Y SILLAS PLEGABLES	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$200,000.00	OFICIALIA MAYOR

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL RAMO 33,
CORRESPONDIENTES AL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, MISMO QUE SERÁN EJECUTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.

ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN. RAMO 33. Ejercicio Fiscal 2013

FORTAMUN. Fondo Municipal para el Fortalecimiento Municipal

ANEXO II

15	ADQUISICIÓN DE LOTE DE EQUIPO DE CÓMPUTO	SE EFICIENTIZARÁ EL RENDIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO Y FOMENTARÁ LA PROFESIONALIZACIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOTE DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$1,000,000.00	OFICIALIA MAYOR
16	ADQUISICIÓN DE LOTE DE MOBILIARIO	SE EFICIENTIZARÁ EL SERVICIO A LA POBLACIÓN MEDIANTE EL RENDIMIENTO OPERACIONAL Y FUNCIONAL DEL PERSONAL	ADQUISICIÓN DE LOTE DE EQUIPO DE MOBILIARIO PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$1,000,000.00	OFICIALIA MAYOR
17	ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE SISTEMA INFORMACIÓN SATELITAL	SE EFICIENTIZARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES PRIORITARIOS EN INFORMACIÓN BÁSICA PARA PROYECTOS EJECUTIVOS Y CON ELLO ACCEDER A RECURSOS NECESARIOS DE GRAN IMPACTO	ADQUISICIÓN DE 2 EQUIPOS GPS 2 BANDAS, 1GB CON PRECISIÓN DE 5mm/ 10mm, 75 CANALES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$1,000,000.00	OFICIALIA MAYOR
18	ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DEPORTIVO	SE FOMENTARA LA PRACTICA DEL DEPORTE Y RECREACIÓN EN GRUPOS ORGANIZADOS Y CON ELLO LOGRAR UNA EFICIENTE ACCIÓN EN COMBATE A LA DELINCUENCIA Y ADICIONES EN JOVENES	ADQUISICIÓN DE LOTE DE EQUIPO DEPORTIVO PARA ACCIONES SOCIALES Y CAMPAÑAS EN COLONIAS POPULARES Y SECTORES ORGANIZADOS	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$150,000.00	DGSPM
19	EQUIPAMIENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN CANINA	SE EFICIENTIZARÁ EL SERVICIO Y SE BRINDARA ATENCIÓN EN BASE A LA DEMANDA EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL CEMAC	CONSTRUCCION DE (40) JAULAS, ADQUISICIÓN DE (4) GANCHOS PARA CAPTURA, DE (10) TRAMPAS, (05) OVEROLES, (5) CAJAS TRANSPORTADORAS, ADECUACIÓN DE VEHÍCULOS, ADQUISICIÓN DE MÁQUINA DE PLACAS	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$150,000.00	DGSP / CEMAC
20	ADQUISICIÓN DE MÓDULO DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS REGIONALES	SE FOMENTARÁ LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL Y ALIMENTOS GENERADOS POR PRODUCTORES LOCALES	ADQUISICIÓN DE 4 MÓDULOS A BASE DE MADERA Y CON DIMENSIONES DE 1.70 X 1.20. VENTANAS PLEGABLES Y LLANTAS TIPO CARRETA, CON ILUMINACIÓN	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$85,000.00	DGSP / CEMAC
UM.- EQUIPAMIENTO URBANO 01.-REHABILITACIÓN					\$4,460,000.00	
21	REHABILITACIÓN TERCERA ETAPA CRUZ ROJA, AREA DE CAPACITACIÓN.	BRINDAR SERVICIO MAS EFICIENTE A LA CIUDADANIA EN LA ASISTENCIA DE SALUD Y SERVICIOS DE EMERGENCIA	REHABILITACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ALBAÑILERIA EN GENERAL, TECHUMBRE.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$200,000.00	D.G.O.P.Y.A.H
22	REHABILITACIÓN DE PLAZA CÍVICA EN REFERENCIA A LA MUJER	BRINDAR EFICIENTEMENTE EL SERVICIO A LA CIUDADANIA, IMAGEN INSTITUCIONAL	REHABILITACIÓN EN BASE A CONSTRUCCIÓN MONUMENTO A LA EQUITAD DE GÉNERO EN BASE DE CIMENTACIÓN, PLACA, ILUMINACIÓN	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$1,000,000.00	D.G.O.P.Y.A.H
23	REHABILITACIÓN SEGUNDA ETAPA REGISTRO CIVIL No. 01	BRINDAR EFICIENTEMENTE EL SERVICIO A LA CIUDADANIA Y SEGURIDAD A INFORMACIÓN OFICIAL E INSTALACIONES	REHABILITACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ALBAÑILERIA EN GENERAL, DIVISIONES TABLAROCA Y REPISAS Y PINTURA	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$150,000.00	D.G.O.P.Y.A.H
24	REHABILITACIÓN DE OFICINAS DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	BRINDAR EFICIENTEMENTE EL SERVICIO A LA CIUDADANIA Y SEGURIDAD A INFORMACIÓN OFICIAL E INSTALACIONES	REHABILITACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ALBAÑILERIA EN GENERAL, DIVISIONES TABLAROCA Y REPISAS Y PINTURA	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$300,000.00	D.G.O.P.Y.A.H
26	ADECUACIÓN EXPLANADA DE EDIFICIO MUNICIPAL	BRINDAR EFICIENTEMENTE EL SERVICIO A LA CIUDADANIA, IMAGEN INSTITUCIONAL Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	CONSTRUCCIÓN DE BANCAS, IMAGEN INSTITUCIONAL, PINTURA, ACABADOS	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$380,000.00	D.G.O.P.Y.A.H

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL RAMO 33,
CORRESPONDIENTES AL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, MISMO QUE SERÁN EJECUTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.

ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN. RAMO 33. Ejercicio Fiscal 2013

FORTAMUN. Fondo Municipal para el Fortalecimiento Municipal

ANEXO II

27	EQUIPAMIENTO CANCHA MANUEL GÓMEZ JIMÉNEZ	BRINDAR SERVICIO EN REFERENCIA AL CONTROL MÉDICO DEPORTIVO, NUTRICIONAL Y PSICOLÓGICO, ASÍ COMO NECESIDADES PRIORITARIAS EN EL ASPECTO DE SALUD DERIVADO DEL CLIMA EXTREMOS EN ÉPOCAS DE VERANO AFECTANDO ASÍ A USUARIOS DEPORTISTAS.	EQUIPAR UN CONSULTORIO DEL DEPORTE, CAMA PARA CONSULTAS, ESCRITORIOS, ESTETOSCOPIO, BÁSCULA, BAUMANOMETRO Y LOTE DE EQUIPO, EQUIPAR CON EXTRACTORES, ABANICOS Y ALFOMBRA AL GIMNASIO PARA PROTECCIÓN DE LOS USUARIOS, INSTALACIONES HIDRÁULICAS	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$180,000.00	DEPORTE Y RECREACIÓN
29	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE NOMENCLATURAS Y SEÑALAMIENTO VIAL EN LA CIUDAD DE LA PAZ.	SE CONSEGUIRÁ ELEVAR LOS NIVELES DE SERVICIO DE TODAS LAS LOCALIDADES AL ORIENTAR AL USUARIO Y FACILITAR SU MOVIMIENTO EN EL ENTORNO DE ACUERDO A SU DESTINO, FOMENTANDO EL RESPETO AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO.	TABLERO DE SEÑALES DE NOMENCLATURA DE 20 X 91 CM. DE LARGO Y 10 CM. DE ALTURA, SEÑALAMIENTO VIAL CON POSTE DE FORMA TUBULAR DE 3 MTS. DE ALTO CON 2 PULGADAS DE DIÁMETRO.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$500,000.00	DGSPM
30	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIOS DIF	BRINDAR SEGURIDAD, SERVICIO EFICIENTE Y GARANTIZARA LA CAPACIDAD PARA EL USO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPO PARA LA EJECUCIÓN DE TALLERES DE ACCIONES SOCIALES A LA POBLACIÓN EN LAS ZONAS DE INFLUENCIA CON REZAGO SOCIAL	REHABILITACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO, SANITARIO, PINTURA Y ACCESOS	ZONA URBANA DE LA PAZ	\$750,000.00	DG.O.P.Y.A.H
31	ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	FOMENTAR LA SALUD Y EL DEPORTE A TRAVÉS DEL USO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO EN LA MODALIDAD DE GIMNASIO LIBRE INSTALADO EN DIVERSAS ZONAS ESTRATÉGICAS DE LA CIUDAD	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$1,000,000.00	D.G.D.S./DIR. PLANEACIÓN
UM.- EQUIPAMIENTO URBANO 01.-CONSTRUCCIÓN					\$19,249,182.00	
32	CONSTRUCCIÓN DE CASA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA MUJER	BRINDAR SERVICIO Y ATENCIÓN A LA MUJER, ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN	CONSTRUCCIÓN DE CASA DE ATENCIÓN CONSISTENTE EN CIMENTACIÓN, MUROS, LOSA DE AZOTEA, MODULOS DE ATENCIÓN, ACABADO, PINTURA Y SISTEMAS ELÉCTRICOS Y SANITARIOS.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$1,600,000.00	D.G.O.P.Y.A.H
33	CONSTRUCCIÓN DE RAMPAS DE DISCAPACIDAD	BRINDAR SERVICIO A CIUDADANIA, ACCESOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESPACIOS PÚBLICOS	CONSTRUCCIÓN A BASE CONCRETO DE 2 MTS DE LARGO Y 90 CM DE ANCHO EN 200 RAMPAS EN DIVERSOS PUNTOS ESPECIFICOS	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$450,000.00	D.G.O.P.Y.A.H
34	CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS CRUZ ROJA, SECTOR 6 CAMINO REAL.	GARANTIZARÁ SERVICIO MÁS EFICIENTE A LA CIUDADANÍA EN ATENCIÓN DE SERVICIO AL PÚBLICO	CONSTRUCCIÓN DE CIMENTACIÓN, MUROS, LOSA DE CONCRETO ARMADO, INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y SANITARIA, BAÑOS, CANECERÍA, PINTURA, EMPLASTES, ACABADOS	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$800,000.00	D.G.O.P.Y.A.H
35	CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS DEL SECTOR 6 EN CAMINO REAL SEGUNDA ETAPA	GARANTIZARÁ SERVICIO MÁS EFICIENTE A LA CIUDADANÍA EN ATENCIÓN DE SERVICIO AL PÚBLICO	CONSTRUCCIÓN DE CIMENTACIÓN, MUROS, LOSA DE CONCRETO ARMADO, INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y SANITARIA, BAÑOS, CANECERÍA, PINTURA, EMPLASTES, ACABADOS	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$1,700,000.00	D.G.O.P.Y.A.H
36	CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DE USOS MÚLTIPLES EN COLONIA AMPLIACIÓN NAVARRO RUBIO	FOMENTAR EL DEPORTE Y RECREACIÓN ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN FAMILIAR DE LA POBLACIÓN EN ZONA DE REZAGO SOCIAL	CONSTRUCCIÓN A BASE DE CIMENTACIÓN, CERCO PERIMETRAL, BANQUETAS Y REFORESTACIÓN	350	\$1,500,000.00	D.G.O.P.Y.A.H

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DEL FONDO 33,
CORRESPONDIENTES AL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, MENOS QUE DEBÁN EJECUTARSE EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.

ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN. RAMO 33. Ejercicio Fiscal 2013

FORTAMUN. Fondo Municipal para el Fortalecimiento Municipal

ANEXO II

37	CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL LOS CARDONES.	SATISFACERA DEMANDA DE VECINOS Y CLASE TRABAJADORA PARA LA EDUCACIÓN Y CUIDADO DE MENORES EN FAMILIAS DE BAJOS INGRESOS QUE EN UN 40% SON MADRES SOLTERAS	CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL CONSISTENTE EN CIMENTACIÓN, MUROS, LOSA DE AZOTEA, ACABADO, PINTURA Y SISTEMAS ELÉCTRICOS Y SANITARIOS.	300	\$1,600,000.00	D.G.O.P. Y.A.H
38	REHABILITACIÓN DE PARQUE EL PESCADERO EN MUNICIPIO DE LA PAZ.	GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO A ESPACIOS COMUNES Y PÚBLICOS EN SU IMAGEN, HIGIENE, SEGURIDAD OPERACIÓN,	REHABILITACIÓN DE BANCAS, CERCO PERIMETRAL, EQUIPAMIENTO EXISTENTE, REFORESTACIÓN, PINTURA EN GENERAL Y ALUMBRADO E INSTALACIONES EXISTENTES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$200,000.00	D.G.O.P. Y.A.H
39	REHABILITACIÓN DE PARQUE GUELATAO EN MUNICIPIO DE LA PAZ.	GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO A ESPACIOS COMUNES Y PÚBLICOS EN SU IMAGEN, HIGIENE, SEGURIDAD OPERACIÓN,	REHABILITACIÓN DE BANCAS, CERCO PERIMETRAL, EQUIPAMIENTO EXISTENTE, REFORESTACIÓN, PINTURA EN GENERAL Y ALUMBRADO E INSTALACIONES EXISTENTES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$300,000.00	D.G.O.P. Y.A.H
40	REHABILITACIÓN DE PARQUE LAS AMERICAS EN MUNICIPIO DE LA PAZ.	GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO A ESPACIOS COMUNES Y PÚBLICOS EN SU IMAGEN, HIGIENE, SEGURIDAD OPERACIÓN,	REHABILITACIÓN DE BANCAS, CERCO PERIMETRAL, EQUIPAMIENTO EXISTENTE, REFORESTACIÓN, PINTURA EN GENERAL Y ALUMBRADO E INSTALACIONES EXISTENTES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$300,000.00	D.G.O.P. Y.A.H
41	REHABILITACIÓN DE PARQUE SANTA MARIA EN MUNICIPIO DE LA PAZ.	GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO A ESPACIOS COMUNES Y PÚBLICOS EN SU IMAGEN, HIGIENE, SEGURIDAD OPERACIÓN,	REHABILITACIÓN DE BANCAS, CERCO PERIMETRAL, EQUIPAMIENTO EXISTENTE, REFORESTACIÓN, PINTURA EN GENERAL Y ALUMBRADO E INSTALACIONES EXISTENTES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$300,000.00	D.G.O.P. Y.A.H
42	REHABILITACIÓN DE PARQUE RUIZ CORTINEZ EN MUNICIPIO DE LA PAZ.	GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO A ESPACIOS COMUNES Y PÚBLICOS EN SU IMAGEN, HIGIENE, SEGURIDAD OPERACIÓN,	REHABILITACIÓN DE BANCAS, CERCO PERIMETRAL, EQUIPAMIENTO EXISTENTE, REFORESTACIÓN, PINTURA EN GENERAL Y ALUMBRADO E INSTALACIONES EXISTENTES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$300,000.00	D.G.O.P. Y.A.H
43	REHABILITACIÓN DE PARQUE CALANDRIO EN MUNICIPIO DE LA PAZ.	GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO A ESPACIOS COMUNES Y PÚBLICOS EN SU IMAGEN, HIGIENE, SEGURIDAD OPERACIÓN,	REHABILITACIÓN DE BANCAS, CERCO PERIMETRAL, EQUIPAMIENTO EXISTENTE, REFORESTACIÓN, PINTURA EN GENERAL Y ALUMBRADO E INSTALACIONES EXISTENTES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$300,000.00	D.G.O.P. Y.A.H.
44	REHABILITACIÓN DE PARQUE BELLA VISTA EN MUNICIPIO DE LA PAZ.	GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO A ESPACIOS COMUNES Y PÚBLICOS EN SU IMAGEN, HIGIENE, SEGURIDAD OPERACIÓN,	REHABILITACIÓN DE BANCAS, CERCO PERIMETRAL, EQUIPAMIENTO EXISTENTE, REFORESTACIÓN, PINTURA EN GENERAL Y ALUMBRADO E INSTALACIONES EXISTENTES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$200,000.00	D.G.O.P. Y.A.H
45	REHABILITACIÓN DE PARQUE EL PROGRESO EN MUNICIPIO DE LA PAZ.	GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO A ESPACIOS COMUNES Y PÚBLICOS EN SU IMAGEN, HIGIENE, SEGURIDAD OPERACIÓN,	REHABILITACIÓN DE BANCAS, CERCO PERIMETRAL, EQUIPAMIENTO EXISTENTE, REFORESTACIÓN, PINTURA EN GENERAL Y ALUMBRADO E INSTALACIONES EXISTENTES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$400,000.00	D.G.O.P. Y.A.H.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL RAMO 33 CORRESPONDIENTES AL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, MENOS QUE SERÁN EJECUTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.

ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN. RAMO 33. Ejercicio Fiscal 2013

FORTAMUN. Fondo Municipal para el Fortalecimiento Municipal

ANEXO II

46	REHABILITACIÓN DE PARQUE PEDREGAL DEL CORTÉS EN MUNICIPIO DE LA PAZ.	GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO A ESPACIOS COMUNES Y PÚBLICOS EN SU IMAGEN, HIGIENE, SEGURIDAD OPERACIÓN,	REHABILITACIÓN DE BANCAS, CERCO PERIMETRAL, EQUIPAMIENTO EXISTENTE, REFORESTACIÓN, PINTURA EN GENERAL Y ALUMBRADO E INSTALACIONES EXISTENTES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$350,000.00	D.G.O.P. YA II
47	REHABILITACIÓN DE PARQUE VILLAS DE GUADALUPE EN MUNICIPIO DE LA PAZ.	GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO A ESPACIOS COMUNES Y PÚBLICOS EN SU IMAGEN, HIGIENE, SEGURIDAD OPERACIÓN,	REHABILITACIÓN DE BANCAS, CERCO PERIMETRAL, EQUIPAMIENTO EXISTENTE, REFORESTACIÓN, PINTURA EN GENERAL Y ALUMBRADO E INSTALACIONES EXISTENTES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$150,000.00	D.G.O.P. YA II
48	REHABILITACIÓN DE PARQUE GUADALUPE VICTORIA EN MUNICIPIO DE LA PAZ.	GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO A ESPACIOS COMUNES Y PÚBLICOS EN SU IMAGEN, HIGIENE, SEGURIDAD OPERACIÓN,	REHABILITACIÓN DE BANCAS, CERCO PERIMETRAL, EQUIPAMIENTO EXISTENTE, REFORESTACIÓN, PINTURA EN GENERAL Y ALUMBRADO E INSTALACIONES EXISTENTES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$200,000.00	D.G.O.P. YA II
49	CONSTRUCCIÓN DE LAS OFICINAS DE LA DELEGACIÓN INCLUYENDO BOMBEROS, SERVICIOS PUBLICOS Y CRUZ ROJA EL SARGENTO.	BRINDAR SERVICIO A LA CIUDADANIA, MAS EFICIENTE Y OPORTUNO, FOMENTANDO LA SEGURIDAD, SALUD, EMERGENCIAS Y LA ATENCIÓN DIRECTA DE LA AUTORIDAD	CONSTRUCCIÓN CONSISTENTE EN CIMENTACIÓN, MUROS, LOSA DE AZOTEA, ACABADO, PINTURA Y SISTEMAS ELÉCTRICOS Y SANITARIOS.	EL SARGENTO	\$1,400,000.00	D.G.O.P. YA II
50	CONSTRUCCIONES DE CAMELONES CENTRALES DESDE COLONIA AYUNTAMIENTO A LA FUENTE	GARANTIZAR LA SEGURIDAD, VIALIDAD EFICIENTE, IMAGEN URBANA DE UNA DE LOS ACCESOS A LA CIUDAD	CONSTRUCCIÓN DE CAMELONES, PINTURA, REFORESTACIÓN CON PLANTAS NATIVAS, RELLENOS Y REENCARPETADO EN ZONAS AFECTADAS POR EXCAVACIONES, CONSTRUCCION DE MONUMENTO CONMEMORATIVO A LA ENTRADA A LA CIUDAD, SEÑALAMIENTOS VIALES.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$2,100,000.00	D.G.O.P. YA II
51	REHABILITACION DE ALUMBRADO PUBLICO DESDE COLONIA AYUNTAMIENTO A LA FUENTE	GARANTIZAR LA SEGURIDAD, VIALIDAD EFICIENTE, IMAGEN URBANA DE UNA DE LOS ACCESOS A LA CIUDAD	REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, COLOCACION DE CABLE DE ALUMINIO, COLOCACION DE BASES PARA POSTES METÁLICOS, COLOCACION DE LAMPARAS DE SUPER SODIO.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$1,500,000.00	D.G.O.P. YA II
52	CONSTRUCCION DE BANQUETAS DESDE COLONIA AYUNTAMIENTO A LA FUENTE	GARANTIZAR LA SEGURIDAD, VIALIDAD EFICIENTE, IMAGEN URBANA DE UNA DE LOS ACCESOS A LA CIUDAD	CONSTRUCCION DE MUROS DE CONTENCION, CONSTRUCCION DE BANQUETAS, COLOCACION DEL LOGO INSTITUCIONAL	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$1,500,000.00	D.G.O.P. YA II
53	MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA A LA ENTRADA DE LA LOCALIDAD DE LOS PLANES.	GARANTIZAR LA SEGURIDAD, VIALIDAD EFICIENTE, IMAGEN URBANA DE UNA DE LOS ACCESOS A LA LOCALIDAD	PINTURA DE GUARNICIONES, BACHEO, CONSTRUCCION DE BANQUETAS	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$299,182.00	D.G.O.P. YA II

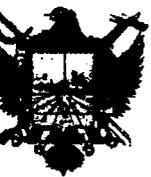
ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL RAMO 33,
CORRESPONDIENTES AL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, RESERVA QUE SERÁN EJECUTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.

ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN. RAMO 33. Ejercicio Fiscal 2013

FORTAMUN. Fondo Municipal para el Fortalecimiento Municipal

ANEXO II

54	REHABILITACION DE PLAZA CIVICA EN LA LOCALIDA DE LOS PLANES.	BRINDAR EFICIENTEMENTE EL SERVICIO A LA CIUDADANIA, IMAGEN INSTITUCIONAL	CONSTRUCCION DE ASTA BANDERA, PINTURA EN GENERAL, ALUMBRADO EN EL PARQUE, COLOCACION DE BANCAS.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$500,000.00	D.G.O.P.Y.A.H
55	REHABILITACION DE SALON SOCIAL EN EL POBLADO DE PUERTO CHALE	FOMENTAR LA ORGANIZACIÓN SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	REHABILITACION DE MUROS, CONSTRUCCION DE TECHUMBRE METALICA, INSTALACIONES ELECTRICAS, SANITARIAS.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$550,000.00	D.G.O.P.Y.A.H
56	CONSTRUCCION DE SALIDAS DE AGUA PLUVIALES A LA COLONIA FOVISSSTE	GARANTIZAR SEGURIDAD Y PREVENIR INUNDACIONES EN VIVIENDAS Y ACCESOS A HABITANTES, PREVENION EN EFECTOS NOCIVOS ALA SALUD	REHABILITACION DE POZOS DE ABSORCION, CONTRUCCION DE CANALIZACION DE AGUAS PUBIALES, REPARACION DE BANQUETAS.	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$400,000.00	D.G.O.P.Y.A.H
57	CONSTRUCCION DE MÓDULO DE BAÑOS EN EL PARQUE CUAUHEMOC	BRINDAR SEGURIDAD A LA CIUDADANIA, SERVICIO MAS EFICIENTE, FOMENTANDO EL ARRAIGO FAMILIAR E IMAGEN URBANA PARA VISITANTES	CONSTRUCCION DE CIMENTACIÓN, MUROS LOSA, INSTALACIONES ELECTRICAS, SANITARIAS, VENTANERIA, PUERTAS, MOBILIARIO, PINTURA	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$350,000.00	D.G.O.P.Y.A.H
PM.- PLANEACIÓN MUNICIPAL 01.-ESTUDIOS					\$100,000.00	
58	ESTUDIOS Y PROYECTOS DE ORDEN AMBIENTAL	CUMPLIR CON NORMATIVIDAD EN PROCESOS DE PROYECTO DE VIVIENDA A POBLACIÓN EN REZAGO SOCIAL	ELABORACIÓN Y PAGO DE TRAMITE EN PROCESO DE GESTION AMBIENTAL	MUNICIPIO DE LA PAZ	\$100,000.00	D.G.O.P.Y.A.H
TOTAL DE LA PROPUESTA FORTAMUN 2013					\$128,136,488.00	

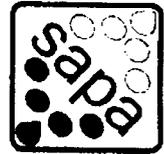


H. XIV AYUNTAMIENTO DE

La Paz

2011-2015

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ
TARIFAS 2013



PARA EL COBRO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL OOMSAPAS LA PAZ

	AGUA POTABLE IMPORTE	ALCANTARILLADO IMPORTE	SANEAMIENTO IMPORTE	TOTAL
DOMÉSTICOS				
CUOTA MÍNIMA DE 0 HASTA 17 M ³	104.78	10.48	10.48	125.74
RANGOS	POR M³	POR M³	POR M³	TOTAL POR M3
HASTA 24 M ³	6.54	1.31	1.31	9.16
HASTA 35 M ³	8.98	2.70	2.70	14.37
HASTA 50 M ³	9.01	2.70	2.70	14.41
HASTA 80 M ³	13.10	3.93	3.93	20.96
HASTA 100 M ³	17.82	5.34	5.34	28.51
HASTA 125 M ³	21.79	6.54	6.54	34.87
HASTA 150 M ³	36.32	10.90	10.90	58.11
HASTA 250 M ³	39.68	11.90	11.90	63.49
HASTA 500 M ³	48.57	14.57	14.57	77.71
MAS DE 500 M ³	52.39	15.72	15.72	83.83
COMERCIALES Y DE SERVICIOS				
CUOTA MÍNIMA DE 0 HASTA 17 M ³	241.04	72.31	72.31	385.66
RANGOS	POR M³	POR M³	POR M³	TOTAL POR M3
HASTA 24 M ³	17.47	5.24	5.24	27.95
HASTA 50 M ³	18.44	5.53	5.53	29.50
HASTA 80 M ³	23.84	7.15	7.15	38.14
HASTA 100 M ³	27.98	8.39	8.39	44.76
HASTA 125 M ³	32.19	9.66	9.66	51.51
HASTA 150 M ³	41.21	12.36	12.36	65.93
HASTA 250 M ³	47.36	14.21	14.21	75.78
HASTA 500 M ³	58.48	18.94	18.94	90.36
MAS DE 500 M ³	62.87	18.86	18.86	100.59
INDUSTRIALES Y TURÍSTICOS				
CUOTA MÍNIMA DE 0 HASTA 24 M ³	523.77	157.13	157.13	838.03
RANGOS	POR M³	POR M³	POR M³	TOTAL POR M3
HASTA 50 M ³	22.00	6.60	6.60	35.20
HASTA 100 M ³	25.78	7.73	7.73	41.24
HASTA 125 M ³	29.75	8.93	8.93	47.60
HASTA 150 M ³	44.29	13.29	13.29	70.86
HASTA 250 M ³	49.45	14.84	14.84	79.12
HASTA 500 M ³	60.62	18.19	18.19	97.00
MAS DE 500 M ³	73.34	22.00	22.00	117.35

Las cantidades antes mencionadas no incluyen IVA.

Hacemos La Paz

Felix Ortega 2330, colonia Centro, La Paz, BCS, 23000

Telefono 123-8600 Internet: <http://www.lapaz.gob.mx/sapa>



Olivera Saucedo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. XIV AYUNTAMIENTO DE
La Paz
2011 • 2015

**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ**



Tarifas para el cobro de los servicios prestados por el OOMSAPAS, La Paz, por el ejercicio 2013, aprobadas en la Novena Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz, celebrada el 11 de marzo del 2013, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción III de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur y 7, fracción III del Acuerdo de Creación del Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz.



LIC. ESTHELA DE JESÚS PONCE BELTRÁN
Presidenta

ING. GERMAN IGNACIO RUÍZ PADILLA
Secretario

ARQ. JOSE YAKAÉL RAMÍREZ PÉREZ
Presidente de la Comisión de Saneamiento,
Agua Potable y Alcantarillado del H. Cabildo de
La Paz

ING. NUBIA ALICIA ZUNIGA BENSON
Representante de la Comisión Estatal del Agua

C. JULIA LORENA HINOJOSA OLIVA
Representante de los Usuarios Comerciales y
de Servicios

**LIC. CARLOS FRANCISCO ESTRADA
TALAMANTES**
Presidente del Consejo Consultivo del
OOMSAPAS, La Paz.

LIC. JAVIER MORENO ORTA
Representante de los Usuarios Industriales

PROFRA. ELISA CANIZALES COŚIO
Representante de los Usuarios Domésticos

C.P. ROSENDO CASTRO ORANTES,
Comisario del OOMSAPAS, La Paz.

Hacemos La Paz

Felix Ortega 2330, colonia Centro, La Paz, BCS, 23000
Telefono 123-8600 Internet: <http://www.lapaz.gob.mx/sapa>





H. XIV AYUNTAMIENTO DE

La Paz

2011-2015

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ



CUOTAS 2013

PARA EL COBRO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL OOMSAPAS LA PAZ

CONTRATOS DE AGUA POTABLE			
DESCRIPCION	DOMESTICO	COMERCIAL	INDUSTRIAL
COSTO BASE DE CONTRATO DE AGUA TOMA 12.7 mm (1/2") MATERIAL COMÚN HASTA 9 mts.	\$ 3,175.15	\$ 3,175.15	\$ 3,175.15
COSTO BASE DE CONTRATO DE AGUA TOMA 12.7 mm (1/2") MATERIAL III HASTA 9 mts.	\$ 4,604.89	\$ 4,604.89	\$ 4,604.89
COSTO BASE DE CONTRATO DE AGUA TOMA 19.05 mm (3/4") MATERIAL COMÚN HASTA 9 mts.	\$ 3,923.46	\$ 3,923.46	\$ 3,923.46
COSTO BASE DE CONTRATO DE AGUA TOMA 19.05 mm (3/4") MATERIAL III HASTA 9 mts.	\$ 5,353.29	\$ 5,353.29	\$ 5,353.29
COSTO BASE DE CONTRATO DE AGUA TOMA 25.4 mm (1") MATERIAL COMÚN HASTA 9 mts.	\$ 6,115.09	\$ 6,115.09	\$ 6,115.09
COSTO BASE DE CONTRATO DE AGUA TOMA 25.4 mm (1") MATERIAL III HASTA 9 mts.	\$ 7,544.92	\$ 7,544.92	\$ 7,544.92
COSTO BASE DE CONTRATO DE AGUA CON PREPARACION 12.7 mm (1/2") HASTA LLAVE DE BANQUETA	\$ 1,072.81	\$ 1,292.24	\$ 1,292.24
COSTO BASE DE CONTRATO DE AGUA CON PREPARACION 12.7 mm (1/2") CON CUADRO	\$ 857.59	\$ 1,077.02	\$ 1,077.02
COSTO BASE DE CONTRATO DE AGUA CON PREPARACION 19.05 mm (3/4") HASTA LLAVE DE BANQUETA	\$ 1,542.37	\$ 1,542.37	\$ 1,542.37
COSTO BASE DE CONTRATO DE AGUA CON PREPARACION 19.05 mm (3/4") CON CUADRO	\$ 970.30	\$ 970.30	\$ 970.30
COSTO BASE DE CONTRATO DE AGUA CON PREPARACION 25.4 mm (1") HASTA LLAVE DE BANQUETA	\$ 2,205.23	\$ 2,205.23	\$ 2,205.23
COSTO BASE DE CONTRATO DE AGUA CON PREPARACION 25.4 mm (1") CON CUADRO	\$ 1,813.19	\$ 1,813.19	\$ 1,813.19
CONTRATO DE AGUA CON PREPARACION Y CUADRO, COL. MARQUEZ DE LEON	\$ 762.30	\$ 1,077.02	\$ 1,077.02

CONTRATOS DE DRENAJE		
PROFUNDIDAD DE EXCAVACION	SUELO COMUN	SUELO TIPO III
CONTRATO DE DRENAJE A 1.25 MTS. (CUADRILLA)	\$ 3,243.85	\$ 5,330.77
CONTRATO DE DRENAJE A 1.50 MTS. (CUADRILLA)	\$ 3,426.82	\$ 5,737.66
CONTRATO DE DRENAJE A 1.75 MTS. (CUADRILLA)	\$ 3,611.95	\$ 6,146.80
CONTRATO DE DRENAJE A 2.00 MTS. (CUADRILLA)	\$ 3,778.90	\$ 6,512.92
CONTRATO DE DRENAJE A 2.25 MTS. (RETROEXCAVADORA)	\$ 2,762.44	\$ 6,688.78
CONTRATO DE DRENAJE A 2.50 MTS. (RETROEXCAVADORA)	\$ 2,836.69	\$ 7,048.78
CONTRATO DE DRENAJE A 2.75 MTS. (RETROEXCAVADORA)	\$ 2,912.74	\$ 7,408.78
CONTRATO DE DRENAJE A 3.00 MTS. (RETROEXCAVADORA)	\$ 2,982.31	\$ 7,768.78
CONTRATO DE DRENAJE CON PREPARACION	\$ 653.47	\$ 653.47

CARGOS ADICIONALES A LOS COSTOS DE LOS CONTRATOS			
DESCRIPCION	DOMESTICO	COMERCIAL	INDUSTRIAL
TIPO DE SUELO A (SUELO COMUN) POR M LINEAL ADICIONAL A 9 M	\$ 121.80	\$ 121.80	\$ 121.80
TIPO TERRENO C (SUELO DE PIEDRA) POR M LINEAL ADICIONAL A 9 M	\$ 280.66	\$ 280.66	\$ 280.66
ROMPIMIENTO Y LEVANTAMIENTO DE BANQUETA (ML)	\$ 377.32	\$ 377.32	\$ 377.32
ROMPIMIENTO Y LEVANTAMIENTO DE PAVIMENTO ASFALTO (ML)	\$ 328.31	\$ 328.31	\$ 328.31
ROMPIMIENTO Y LEVANTAMIENTO DE PAVIMENTO HIDRAULICO (ML)	\$ 377.32	\$ 377.32	\$ 377.32

Hacemos La Paz



Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page.



CARGOS POR DIFERENTES CONCEPTOS			
DESCRIPCION	DOMESTICO	COMERCIAL	INDUSTRIAL
CAMBIO DE PROPIETARIO	\$107.03	\$214.05	\$214.05
CONSTANCIA DE NO ADEUDO	\$107.03	\$107.03	\$107.03
CONSTANCIA DE NO SERVICIO NI CONTRATO	\$214.05	\$214.05	\$214.05
CONSTANCIA DE ANTIGÜEDAD	\$107.03	\$107.03	\$107.03
CONSTANCIA DE CONTRATO RECIENTE	\$107.03	\$107.03	\$107.03
VENTA DE AGUA EN PIPA (M ³)	\$18.39	\$18.39	\$18.39
RECEPCION DE DESCARGA DE AGUA NEGRA (M ³)	\$141.10	\$141.10	\$141.10
SERVICIO DE DESASOLVE (POR HORA)	\$1,847.50	\$1,847.50	\$1,847.50
RECOLECCION Y SANEAMIENTO DE AGUA, DE USUARIOS QUE SE ABASTECEN POR MEDIOS DISTINTOS A LA RED DE DISTRIBUCION DE AGUA.	30% DEL VALOR DEL CONSUMO DE AGUA POTABLE QUE SERA DETERMINADO PRESUNTIVAMENTE		
TARIFA MEDIA DE EQUILIBRIO SEGUN ACUERDO DE LA SEGUNDA JUNTA DE GOBIERNO DEL 15 DE DICIEMBRE DEL 2011		250M ³	250M ³
NOTIFICACION POR FALTA DE CONTRATOS	\$209.85	\$209.85	\$209.85
MULTA POR FALTA DE CONTRATO	\$355.69	\$355.69	\$355.69
RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA POR CORTE POR FALTA DE CONTRATO	\$328.05	\$374.92	\$374.92
RECONEXION DEL SERVICIO POR CORTE DE DRENAJE	\$468.75	\$468.75	\$468.75
LIMITACION DEL SERVICIO DOMESTICO POR FALTA DE PAGO A PARTIR DE 2 MESES	\$140.59		
RECONEXION DEL SERVICIO DOMESTICO POR ADEUDO MAYOR A 3 MESES	\$328.01		
CORTE Y RECONEXION DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO A LA FECHA DE VENCIMIENTO		\$374.92	\$374.92

AGUAS RESIDUALES			
DESCRIPCION	DOMESTICO	COMERCIAL	INDUSTRIAL
VENTA DE AGUA TRATADA EN PIPA (POR M ³)		\$14.14	\$14.14
REGISTRO A RED SANITARIA		\$1,553.57	\$1,553.57

CUOTAS POR FACTIBILIDAD, SUPERVISION Y DERECHOS DE CONEXION	
COSTO DE LITRO POR SEGUNDO PARA EL CALCULO DE DERECHOS DE CONEXION	\$ 1,351,133.08
COSTO DEL MILLAR PARA EL OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDADES A DESARROLLADORES	\$10,000.00
SOLICITUD DE FACTIBILIDAD	\$ 209.39

SUPERVISION DE CONSTRUCCION DE VIVIENDAS O LOTES	
DE 1 A 5	\$ 418.77
DE 6 A 10	\$ 628.18
DE 11 A 15	\$ 837.57
DE 16 A 20	\$ 1,046.96
DE 21 A 30	\$ 1,570.43
DE 31 A 50	\$ 2,093.91
DE 51 A 100	\$ 2,617.39
MAS DE 100	\$ 3,140.87

SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA-SANITARIA EN CONJUNTOS HABITACIONALES DE NUEVA CREACION	
DE 10 A 20	\$ 6,281.73
DE 21 A 40	\$ 10,993.04
DE 41 A 60	\$ 15,704.35
DE 61 A 80	\$ 20,415.65
DE 81 A 100	\$ 25,126.94
DE 101 A 200	\$ 29,838.25
MAS DE 200	\$ 34,549.57

Hacemos La Paz



Handwritten signatures and notes on the right side of the page.



Cuotas para el cobro de los servicios prestados por el OOMSAPAS, La Paz, por el ejercicio 2013, aprobadas en la Novena Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz, celebrada el 11 de marzo del 2013, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción III de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur y 7, fracción III del Acuerdo de Creación del Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz.

LIC. ESTHELA DE JESÚS PONCE BELTRÁN
Presidenta



ING. GERMAN IGNACIO RUÍZ PADILLA
Secretario
ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE LA PAZ

ARQ. JOSÉ YAKAÉL RAMÍREZ PÉREZ
Presidente de la Comisión de Saneamiento,
Agua Potable y Alcantarillado del H. Cabildo de
La Paz

ING. NUBIA ALICIA ZÚNIGA BENSON
Representante de la Comisión Estatal del Agua

C. JULIA LORENA HINOJOSA OLIVA
Representante de los Usuarios Comerciales y
de Servicios

**LIC. CARLOS FRANCISCO ESTRADA
TALAMANTES**
Presidente del Consejo Consultivo del
OOMSAPAS, La Paz.

LIC. JAVIER MORENO ORTA
Representante de los Usuarios Industriales

PROFRA. ELISA CANZALES COSÍO
Representante de los Usuarios Domésticos

C.P. ROSENDO CASTRO ORANTES,
Comisario del OOMSAPAS, La Paz.

Hacemos La Paz





H. XIV AYUNTAMIENTO DE MULEGE
ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE MULEGÉ



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MULEGÉ, BAJA CALIFORNIA SUR; CON FUNDAMENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 31 FRACCIÓN XII DE LA LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HA TENIDO A BIEN APROBAR Y EXPEDIR EL SIGUIENTE: "ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MULEGÉ."

ARTÍCULO 1.- El presente Estatuto Orgánico, tiene por objeto regular la adscripción y organización estructural del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé, así como determinar las atribuciones y funciones de la Dirección General y Unidades Administrativas de dicho Organismo.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente estatuto se entenderá por:

- I. Ayuntamiento o Municipio: El Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur.
- II. CONAGUA: La Comisión Nacional del Agua.
- III. Comisión: La Comisión Estatal del Agua.
- IV. Director General: El Director General del Organismo.
- V. Estatuto: El presente Estatuto Orgánico.
- VI. La Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del OOMSAPASM.
- VII. Ley de Aguas: La Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur.
- VIII. Organismo u OOMSAPASM: El Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé.
- IX. Proyecto Estratégico de Desarrollo: Estudio que, basado en un diagnostico de las condiciones actuales de los sistemas de agua potable, sistemas de agua desalada, alcantarillado y saneamiento, tomando en cuenta las proyecciones de incremento de las demanda en estricto apego a los planes de desarrollo urbano, estatal y municipales que, contiene la definición de las acciones que se requerirán para incrementar las eficiencias física y comercial, así como las coberturas de los servicios públicos en el corto, mediano y largo plazos, de tal manera que se asegure la continua satisfacción de las necesidades para las generaciones presentes y futuras en todos los asentamientos humanos, en cantidad y calidad, sin degradar el medio ambiente. Esta definición de acciones debe ser, además, económicamente viable, técnicamente factible y socialmente aceptable.

Olivera C. Jerez

- X. **Servicios Públicos:** Las acciones encaminadas al abastecimiento de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.
- XI. **Unidades Administrativas:** Las Direcciones, Departamentos, Sistemas y Sub Sistemas, que integran al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé, a excepción de la Dirección General.
- XII. **Usuario:** La persona física o moral que utilice los servicios públicos.

*CAPITULO I
DE LA NATURALEZA JURÍDICA DEL ORGANISMO*

ARTÍCULO 3.- Con fundamento a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Aguas, en fecha 10 de Junio de 2002, mediante acuerdo del H. Cabildo del Municipio de Mulegé, Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, en fecha 20 de Junio de 2002, se aprobó la creación de El Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé, constituyéndolo como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en la jurisdicción territorial del Municipio de Mulegé, Baja California Sur, mediante las atribuciones que la ley de la materia y demás disposiciones legales le confieran.

*CAPITULO II
DEL OBJETIVO DEL ORGANISMO*

ARTÍCULO 4.- El Organismo tiene a su cargo las funciones que se encuentran previstas en los artículos 19, 27 y demás relativos y aplicables de La Ley de Aguas para el Estado de Baja California Sur.

*CAPITULO III
DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO.*

ARTÍCULO 5.- El patrimonio del Organismo estará constituido por:

- I. Los activos que formen parte inicial de su patrimonio.
- II. Las aportaciones Federales, Estatales y Municipales que en su caso se realicen.
- III. Los ingresos por la prestación de los servicios públicos, y reuso de las aguas residuales tratadas, o por cualquier otro servicio que el Organismo preste al usuario.
- IV. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de sus fines.
- V. Las donaciones, herencias, legados y demás aportaciones de los particulares, así como los subsidios y adjudicaciones a favor del Organismo.
- VI. Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que obtenga de su propio patrimonio.

Orana C. Joleuca

[Signature]

[Signature]

- VII. Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio por cualquier título legal.
- VIII. Los bienes del Organismo, afectados directamente a la prestación de los servicios públicos, se consideran bienes del dominio público del municipio, y por lo tanto serán inembargables e imprescriptibles.

*CAPITULO IV
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL ORGANISMO*

ARTÍCULO 6.- De acuerdo a lo señalado en el artículo 29 de la Ley de Aguas, el Organismo Operador Municipal contará con:

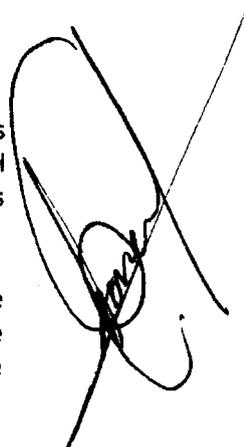
- I. Una Junta de Gobierno;
- II. Un Director General;
- III. Un Comisario; y
- IV. El Personal Técnico y Administrativo que se requiera para su funcionamiento.
- V. Se creará un Consejo Consultivo que tendrá como objetivo lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Aguas.



*CAPITULO V
DE LA JUNTA DE GOBIERNO*

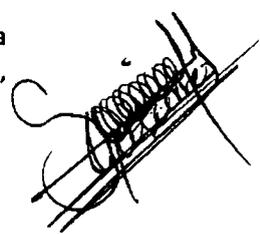
ARTÍCULO 7.- La Junta de Gobierno del Organismo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Aguas, se integrará con:

- I. El Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II. Un regidor o regidora;
- III. Un representante de la Comisión; y
- IV. Cuatro representantes del Consejo Consultivo del Organismo, uno de los cuales será el Presidente de dicho Consejo y los demás designados en los términos del Estatuto, debiendo uno representar a los usuarios domésticos, otro a los comerciales y de servicio, y el ultimo a los industriales;
- V. El Director General del Organismo fungirá como Secretario de la Junta de Gobierno, a cuyas sesiones asistirá con voz, y voto. Por cada representante propietario se nombrará al respectivo suplente. Se podrá invitar a formar parte de la Junta, con voz pero sin voto, a representantes de las dependencias federales, estatales o municipales, así como a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo.

ARTICULO 8.- El Máximo Órgano de Gobierno del Organismo, es su Junta de Gobierno, y para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, tendrá las mas amplias facultades de dominio,

Diana C. Johnson

administración y representación que requieran de poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como las demás atribuciones establecidas en del artículo 31 y demás relativos y aplicables de la Ley de Aguas.

ARTÍCULO 9.- La Junta de Gobierno funcionará validamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente y el representante de la Comisión.

Los acuerdos y resoluciones se tomaran por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad. La Junta sesionará en forma ordinaria, por lo menos una vez cada tres meses, y en forma extraordinaria, cuantas veces fuera convocada por su Presidente, por el Director General o por el Comisario del Organismo, por propia iniciativa o a petición de dos o más miembros de la misma. Para la celebración de las Sesiones ordinarias o extraordinarias, se deberá comunicar por escrito a los integrantes, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión correspondiente, indicando lugar, fecha y hora, asentando las causas de su requerimiento en el orden del día.

Cuando no concurra la mayoría de los integrantes de la Junta, a la celebración de la misma, se procederá a enviarles un segundo citatorio, y en caso de que como consecuencia de un segundo citatorio; no se lograra la mayoría, La Junta sesionará con el numero de miembros que comparezcan, siempre y cuando asistan su Presidente, y el representante de la Comisión.

De las asistencias en las reuniones se elaborará una lista, con constancia en el libro de actas de La Junta de Gobierno, el cual estará siempre bajo la custodia y responsabilidad del Secretario de actas, mismo que elaborará las actas, las asentará y obtendrá las firmas de quienes intervinieron en las reuniones, con una relación sucinta de lo tratado, y de las acuerdos a los que llegaron en dichas reuniones.

CAPITULO VI
DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 10.- La representación legal del Organismo, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden al Director General, quien tendrá las atribuciones previstas en el artículo 36 de la Ley de Aguas.

CAPITULO VII
DEL COMISARIO

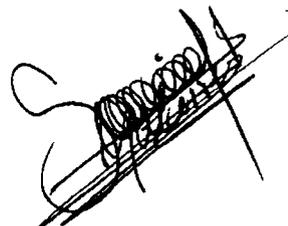
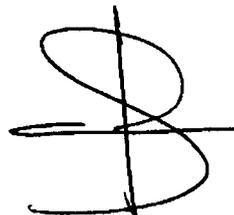
ARTÍCULO 11.- El Comisario será designado por el Municipio y tendrá las atribuciones que le otorga el artículo 37 la Ley de Aguas.

CAPITULO VIII
DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTÍCULO 12.- El Consejo Consultivo, tiene las funciones que le otorga el artículo 35 la Ley de Aguas.

ARTÍCULO 13.- El Consejo Consultivo estará formado por dieciocho integrantes, de los cuales doce representarán a los usuarios domésticos, tres a los usuarios comerciales y de servicios, y los tres últimos a los usuarios industriales, debiendo en todo caso estar representadas las organizaciones de los sectores social y privado.

Osana C. Johnson



ARTÍCULO 14.- Los representantes de los usuarios comerciales e industriales del Consejo Consultivo deberán pertenecer a instituciones, asociaciones, cámaras, colegios de profesionistas, escuelas de nivel superior u organizaciones sólidas, debidamente acreditadas y tener conocimientos en materia de agua o temas relacionados estrechamente con esta, en tanto que los representantes de los usuarios domésticos deberán ser personas preocupadas y comprometidas en atender la problemática del uso del agua y su conservación. Tomando en consideración los requisitos mencionados en el párrafo que antecede, El Director propondrá a la Junta de Gobierno a las instituciones, asociaciones, cámaras, colegios de profesionistas, escuelas de nivel superior u organizaciones a las que invitará a formar parte del consejo consultivo, siendo esta ultima quien elegirá, por lo que, previo consentimiento de la Junta de Gobierno, el Director enviará la invitación a las agrupaciones más representativas en el Municipio para efecto de que designen al representante o representantes con su respectivo o respectivos suplentes según se indique en la invitación correspondiente, Para elegir a los representantes de los usuarios domésticos, se solicitará al Municipio que designen a doce personas con su respectivo suplente que pertenezcan a los Comités de Organización y Participación Ciudadana de las delegaciones y de la cabecera municipal del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 15.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, y para acreditar debidamente a los integrantes del Consejo Consultivo, tanto los representantes de los usuarios comerciales como los industriales, deberán de presentar la documentación de acreditación firmada por el titular de la institución u organización a la que pertenezcan. No podrán formar parte del Consejo Consultivo, funcionarios y/o empleados del Organismo Operador o servidores públicos. Los miembros del Consejo Consultivo designarán por mayoría de votos de entre sus integrantes, a un Presidente y tres representantes, donde deberán estar representados los usuarios domésticos, comerciales y de servicios y los industriales, los cuales representarán al Consejo Consultivo en la Junta de Gobierno del Organismo, igualmente designarán un Vicepresidente que suplirá al Presidente en sus ausencias. El Presidente, los representantes y los suplentes a que se refiere el párrafo anterior, durarán dos años en sus cargos, sin posibilidad de reelección inmediata. Los miembros del Consejo Consultivo durarán dos años en su encargo.

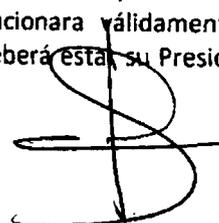
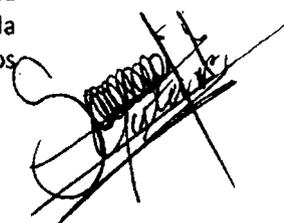
ARTÍCULO 16.- Los miembros del Consejo Consultivo, podrán ser removidos en los siguientes casos:

- a) Cuando sin causa justificada falten más de tres veces consecutivas a las reuniones de la Junta de Gobierno o del Consejo Consultivo.
- b) A solicitud de la mayoría de los miembros del Consejo Consultivo.
- c) Por renuncia al cargo conferido.

En lo previsto en los incisos a y b del párrafo que antecede, la Junta de Gobierno calificará la solicitud de remoción que le presente el consejo consultivo y en la siguiente sesión de la Junta de Gobierno, se procederá a desechar o aprobar la solicitud según corresponda, en caso de ser aprobada esa solicitud, entrara en funciones el suplente y se informará al ayuntamiento, a la cámara o asociación según corresponda para que designen a otro suplente.

ARTÍCULO 17.- El Consejo Consultivo sesionará por lo menos una vez cada tres meses en forma ordinaria y extraordinaria cuantas veces fuere convocada por su Presidente, o a solicitud de la mayoría de sus miembros, o de la Junta de Gobierno. Funcionara válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros entre los cuales deberá estar su Presidente. Los



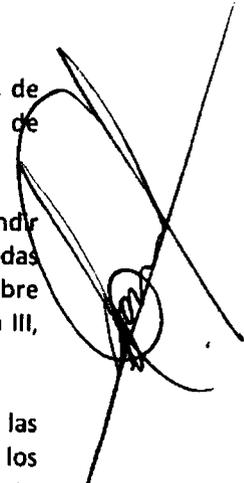
acuerdos y resoluciones de este Consejo se tomaran por mayoría de votos de los asistentes, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. Las fechas de celebración de las sesiones del Consejo Consultivo, serán notificadas por escrito a sus miembros con tres días hábiles de anticipación indicando el lugar, fecha y hora donde deberá llevarse a cabo la misma. De toda sesión se levantará el acta correspondiente, para tales efectos de entre sus integrantes designarán un secretario de actas. De toda acta, el presidente tendrá la obligación de turnar copia a la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 18.- Los cargos de los miembros del Consejo Consultivo serán honoríficos, por lo que en ningún caso tendrán derecho a remuneración alguna.

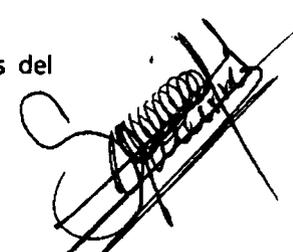
CAPÍTULO IX
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 19.- El Director General, tendrá la representación legal del Organismo, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o clausula especial conforme a la Ley; así como otorgar poderes, formular querellas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones. Así como promover y desistirse del juicio de amparo. Además de las atribuciones que le confiere el artículo 36 de la Ley de Aguas, al Director General le corresponderán las siguientes facultades:

- I. Administrar, dirigir, planear, organizar, evaluar y vigilar el desarrollo de las actividades que corresponden a las Unidades Administrativas que integran el Organismo.
- II. Someter a consideración de la Junta de Gobierno, los lineamientos, políticas, normas y criterios, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios públicos y realizarse las acciones que para ese efecto se requieran.
- III. Previo acuerdo de la Junta de Gobierno, llevará a cabo las gestiones correspondientes para solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de derechos de dominio en los términos de Ley.
- IV. Establecer dentro de su jurisdicción, las oficinas necesarias para la prestación de los servicios públicos, contando previamente con la autorización de la Junta de Gobierno.
- V. Dentro de los 60 días siguientes al término del ejercicio anterior, deberá rendir anualmente al Ayuntamiento un informe de las labores del Organismo, realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general del Organismo y sobre las cuentas de su gestión, observando lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, 31 fracción X, y 33 de la Ley de Aguas.
- VI. Presentar a la Junta de Gobierno, a más tardar al día 15 de Diciembre, las propuestas del programa anual de labores, Proyecto Estratégico de Desarrollo y los proyectos del presupuesto de Ingresos y egresos del Organismo para el siguiente periodo para su aprobación.
- VII. Presentar trimestralmente, a la Junta de Gobierno los estados financieros del Organismo para su aprobación.

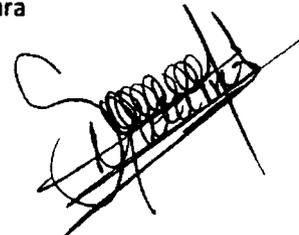
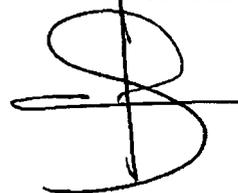


Olivera - Johnson



- VIII. Someter a consideración de la Junta de Gobierno, los proyectos de iniciativas o reformas de leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones que se encuentren relacionados con la prestación de los servicios públicos, y en su caso, sean promovidas ante las instancias correspondientes.
- IX. Presentar a la Junta de gobierno para su aprobación, los proyectos de Organigrama, Estatuto Orgánico, manuales de organización y de procedimientos y servicios al público, y sus modificaciones.
- X. Ejecutar las atribuciones que le corresponden, con apego a las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XI. Delegar, mediante oficio delegatorio cualquiera de sus facultades en Directores o Coordinadores del Organismo según corresponda, sin perjuicio de ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición legal o determinación de la Junta de Gobierno le correspondan exclusivamente.
- XII. Designar al personal que deba sustituirlo en sus ausencias temporales.
- XIII. Celebrar los contratos o convenios que sean necesarios para la ejecución de los fines del Organismo previa autorización de la Junta de Gobierno, y con estricto apego a la legislación aplicable.
- XIV. Proponer a la Junta de Gobierno los estímulos que puedan otorgarse al personal del Organismo en virtud del esmero y desempeño laboral.
- XV. Proponer a la Junta de Gobierno la baja del activo fijo de los bienes muebles del Organismo que se encuentren en mal estado.
- XVI. Proponer a la Junta de Gobierno, la depuración de las cuentas que técnica y jurídicamente sean incobrables.
- XVII. Expedir las factibilidades hidrosanitarias que le sean remitidas por la Dirección de Planeación y ejecución de Obras del Organismo.
- XVIII. Verificar que las solicitudes o quejas que le sean presentadas sean canalizadas a las Unidades Administrativas correspondientes.
- XIX. Informar a los miembros de la Junta de Gobierno sobre el desempeño de las actividades del Organismo, incluyendo el ejercicio del presupuesto de egresos así como también del estado que guardan los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno.
- XX. Enviar a los miembros de la Junta de Gobierno e invitados a la sesión de que se trate, la información relacionada con los asuntos que serán tratados en la sesión correspondiente, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de dicha sesión.
- XXI. Proporcionar al Comisario del Organismo las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función.

Deana C. Jovenaar



- XXII. Llevar un registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno y darle seguimiento hasta su cumplimiento.
- XXIII. Expedir las constancias y certificaciones de las actas de las sesiones o de extractos de dichas actas, respecto de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno.
- XXIV. Aprobar las memorias de cálculos, proyectos y los planes correspondientes previo dictamen de la Dirección de Planeación y Ejecución de Obras del Organismo.
- XXV. Certificar los documentos oficiales que obren en los archivos del Organismo, para usos oficiales y en su caso remitirlos a las autoridades que lo soliciten, siempre y cuando, para esto último, no exista impedimento legal alguno.
- XXVI. Las demás que fijen las leyes aplicables, los reglamentos, normas, el estatuto o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 19, BIS.- Son indelegables las atribuciones previstas en las fracciones VI, VII, VIII, XI, XII y XVII del artículo 36 de la Ley de Aguas, así como aquéllas que determine como tal, la Junta de Gobierno.

CAPITULO X
DEL PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO NECESARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO.

ARTÍCULO 20.- Para el cumplimiento y ejercicio sus atribuciones y funciones, el Director General, se auxiliara de las Unidades Administrativas que a continuación se indican:

- a) Secretario Técnico.
- b) Contraloría Interna
- c) Asesor Jurídico
- d) Comunicación Social y Cultura del Agua
- e) Dirección de Administración y Finanzas.
- f) Dirección de Comercialización.
- g) Dirección de Planeación y Desarrollo Hidráulico
- h) Dirección de Operación y Mantenimiento.
- i) Sistemas.

CAPITULO XI
FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 21.- Al Secretario Técnico, le corresponde las siguientes funciones:

- I. Elaborar los estudios específicos requeridos por la Dirección General;
- II. Asesorar las distintas áreas del Organismo Operador en materia de metodología, organización y procedimiento;

Orana C. Johnson

[Handwritten signature]

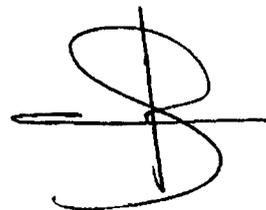
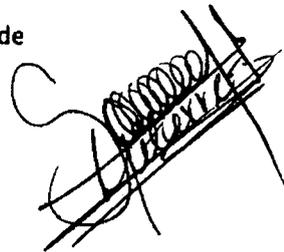
[Handwritten signature]

- III. Recabar, clasificar, analizar y procesar la información que requiera el Organismo Operador;
- IV. Coordinar la integración de los cierres de ejercicio de los diferentes programas en que tenga participación el Organismo Operador;
- V. Efectuar la integración de la información básica estadística y proporcionarla cuando se requiera para el anuario estadístico, información general básica, índices de gestión e informe de gobierno;
- VI. Proponer medidas, acciones y procedimientos encaminados al mejoramiento de las diversas funciones del Organismo Operador;
- VII. Elaborar el informe anual de actividades del Organismo.

ARTÍCULO 22.- La Contraloría Interna, atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Instrumentar y aplicar las normas y criterios en materia de control, inspección, supervisión y evaluación que deban observar las direcciones, coordinaciones y departamentos de SAPA.
- II. Vigilar el cumplimiento del Proyecto Estratégico de Desarrollo.
- III. Realizar auditorias periódicamente a las direcciones y departamentos de SAPA.
- IV. Formular, con base en los resultados de las auditorias y evaluaciones, que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias.
- V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público.
- VI. Informar trimestralmente o cuando lo solicite el Director o la Junta de Gobierno, de las actividades de la Contraloría.
- VII. Informar periódicamente al Director General de sus actuaciones, así como de resultados de las auditorias y evaluaciones practicadas, proponiendo las medidas preventivas y correctivas que procedan.
- VIII. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del SAPA.
- IX. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles y la presentación de servicios se supediten a lo establecido por la legislación correspondiente.
- X. Vigilar que la obra pública se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública para el Estado y demás ordenamientos jurídicos.
- XI. Participar en el proceso de licitación, fallo y adjudicación de los concursos para la adquisición y ejecución de la obra pública, así como la entrega-recepción de la misma.
- XII. Vigilar que las obras, de cualquier modalidad, ya sea por administración directa o por contrato, se ajusten a las disposiciones legales y a las especificaciones previamente fijadas, realizando las revisiones y evaluaciones que resulten necesarias.
- XIII. Verificar que las adquisiciones se realicen con apego a la legislación aplicable.
- XIV. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias a fin de llevar un control del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.
- XV. Participar en la entrega-recepción de las dependencias del organismo operador, apegándose a las bases y procedimientos establecidos.
- XVI. Verificar los estados financieros, y que la cuenta pública sea remitida a la Contaduría Mayor de Hacienda de manera adecuada y oportuna.
- XVII. Verificar la solventación de las observaciones emitidas por la Contaduría Mayor de Hacienda, o cualquier entidad fiscalizadora.

Deena C. Johnson

- XXVIII. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.
- XIX. Vigilar el desarrollo administrativo de las direcciones del SAPA, a fin de que se apliquen con eficiencia los recursos humanos, materiales y financieros.
- XX. Vigilar el cumplimiento de las políticas y los programas establecidos por el Director General y la Junta de Gobierno de SAPA.
- XXI. Coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales para la verificación y evaluación en la aplicación de fondos federales, estatales y municipales destinados para obra pública, de conformidad con la legislación respectiva, así como con los convenios y acuerdos que al respecto celebre el SAPA con las entidades correspondientes.
- XXII. Adecuarse en todo momento al programa de trabajo establecido para su actividad, y las revisiones y auditorias específicas, apegándose a las normas y procedimientos de auditoria generalmente aceptados.
- XXIII. Revisar la correcta aplicación y contabilización de los fondos administrados por el SAPA, de conformidad con la legislación vigente y con los programas de trabajo establecidos.
- XXIV. Verificar, que los ingresos y egresos se encuentren respaldados con la adecuada documentación comprobatoria.
- XXV. Revisar aleatoriamente y periódicamente las nóminas y pagos al personal.
- XXVI. Revisar la consistencia de los estados financieros.
- XXVII. Elaborar oficios de observaciones y recomendaciones, derivados de las revisiones y auditorias practicadas, dándole seguimiento para solventarlas.
- XXVIII. Rendir informes al Director General, de los resultados obtenidos de las revisiones y auditorias practicadas.
- XXIX. Realizar compulsas necesarias para la verificación de las operaciones.
- XXX. Verificar el cumplimiento a las resoluciones o medidas disciplinarias que se impongan a los servidores públicos del organismo operador.
- XXXI. Informar al Director General, de los casos en que se presuma la existencia de responsabilidad administrativa y/o penal anexando la documentación correspondiente.
- XXXII. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Director General.
- XXXIII. Instaurar procedimientos de fincamiento de responsabilidad y en su caso denunciar las irregularidades o infracciones cometidas por los funcionarios públicos en contravención a la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de baja california sur.

ARTÍCULO 23.- Al departamento de Asuntos Jurídicos, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente al Organismo en los procedimientos administrativos y judiciales en los cuales sea parte, ejerciendo dicha representación en virtud de las facultades que le sean otorgadas de manera expresa por el Director General en los poderes respectivos. Así mismo deberá representar legalmente al Director General y a todo el personal del OOMSAPASM siempre y cuando los actos jurídicos tengan relación con el Organismo.
- II. Planear, programar, organizar, y coordinar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos de la Departamento a su cargo.

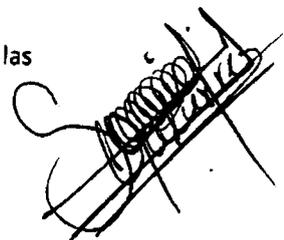
Orlando E. Johnson

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- III. Atender y resolver las consultas que en materia jurídica, le soliciten la Junta de Gobierno, el Director General, así como los titulares de las Unidades Administrativas con que cuenta el Organismo.
- IV. Someter a consideración del Director General, los proyectos de iniciativas o reformas de leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables a la prestación de los servicios públicos, así como las modificaciones del Estatuto Orgánico.
- V. Vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales que resulten aplicables con motivo de la prestación de los servicios públicos.
- VI. Emitir opinión legal respecto de los proyectos de contratos, convenios, o de cualquier otro acto legal, en los que el Organismo sea parte, vigilando en todo momento, que estos se encuentren apegados a la legislación aplicable.
- VII. Previo acuerdo de la Junta de Gobierno, realizar las gestiones correspondientes para llevar a cabo el procedimiento de expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de derechos de dominio en términos de la Ley.
- VIII. Integrar y coordinar el programa de informática jurídica del Organismo, manteniendo actualizado el acervo jurídico.
- IX. Integrar un estudio legal respecto a las facultades de Inspección y verificación del Organismo y su personal, debiendo de impartir cursos de capacitación legal para lograr la eficacia de los actos relativos.
- X. Solicitar a las Unidades Administrativas del Organismo, que correspondan los informes y documentación necesaria para tramites o desahogo de las controversias que le corresponden atender.
- XI. Ser enlace del Organismo, en materia de Asuntos Jurídicos con las entidades de la Administración pública de la Federación, Estado y Municipio.
- XII. Tramitar ante dependencias Municipales, Estatales o Federales, lo conducente para la regularización de los bienes inmuebles que conforman del patrimonio del Organismo, que le sean encomendados.
- XIII. Promover ante las autoridades estatales o municipales en el ámbito de su competencia, la observancia a las disposiciones legales que sean aplicables en el ejercicio de sus funciones.
- XIV. Dar seguimiento a la formalización de los convenios y contratos en los que el Organismo sea parte y llevar la recopilación y registro institucional de los ya celebrados, analizando los que se encuentren vigentes a fin de atender sus alcances.
- XV. Determinar jurídicamente sobre la procedencia respecto de la imposición de las sanciones que se pretendan imponer a los usuarios del Organismo.
- XVI. Determinar jurídicamente sobre la procedencia respecto de la imposición de las sanciones que se pretendan imponer al personal del Organismo.

Olivero C. Jorjansen



- XVII. Presentar al Director General, los modelos de contratos a que se refiere la ley de Aguas.
- XVIII. Opinar sobre los requisitos jurídicos que deben de satisfacer los formatos, actas y demás documentos utilizados con motivo de la prestación de los servicios públicos.
- XIX. Mantener en resguardo los títulos de propiedad y títulos de concesión expedidos a favor del Organismo.
- XX. A solicitud de la Dirección de Planeación y Ejecución de Obras tramitar la obtención o prorrogas de los títulos de concesión para la explotación de las Aguas Nacionales, así como los permisos de descarga que sean necesarios.
- XXI. Difundir a la Dirección General y a las Unidades Administrativas los Ordenamientos legales aplicables a la prestación de los servicios públicos y cuya observancia le corresponda a estas en el ámbito de sus respectivas competencias.

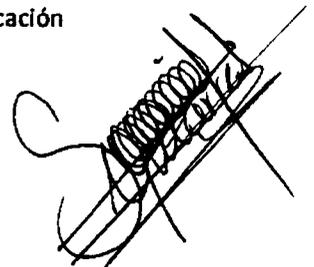
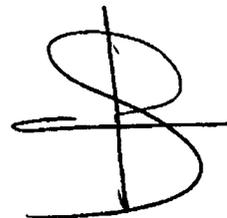
ARTÍCULO 24.- Al Departamento de Comunicación Social Y Cultura del Agua le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Proponer al Director General, las políticas de comunicación social y cultura del Agua, imagen institucional y de relaciones públicas del Organismo.
- II. Proponer al Director General las políticas y lineamientos internos, que en materia de comunicación social y cultura del Agua deben observar las Unidades Administrativas del Organismo.
- III. Elaborar el material gráfico que se requiera para la difusión de las obras realizadas por el Organismo.
- IV. Previa autorización del Director General, elaborar y difundir, boletines de prensa respecto de la Información trascendente del Organismo, y coordinar la contratación de los medios de comunicación que correspondan para su realización.
- V. Recopilar toda la información trascendente que sea publicada en los medios de comunicación acerca del Organismo.
- VI. Conducir las relaciones del Organismo con los diversos medios de comunicación, así como con instituciones públicas y privadas dentro del ámbito de su competencia.
- VII. Canalizar a la Unidad Administrativa que corresponda, la queja que sea presentada en contra del Organismo, ante cualquier medio de Comunicación y por su conducto dará la respuesta oportunamente.
- VIII. Difundir internamente la información relevante del Organismo que sea propagada en los medios de comunicación.

Esra C. Jarama

- IX. Recibir y someter a consideración del Director General, la información relevante a cerca del Organismo que le proporcionen los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo para que sea divulgada en los medios de comunicación.
- X. Supervisar, informar y apoyar conjuntamente con la Dirección de Cultura del Agua las acciones relativas al programa de agua limpia.
- XI. Llevar a cabo, conjuntamente con la Dirección de Cultura del Agua, campañas que tengan como finalidad el promover y difundir ante la ciudadanía el uso racional del agua.
- XII. Llevar a cabo en departamento con la Departamento de Cobranzas, campañas en las cuales se promueva y difunda la cultura del pago de los servicios públicos.
- XIII. Informar con anticipación a la ciudadanía, a través de los medios de comunicación, cuando se pretenda llevar a cabo, la interrupción de los servicios públicos, deberá dar a conocer los motivos que generen la interrupción, así como el lapso de tiempo que durara dicha interrupción.
- XIV. Participar con el Director General cuando este así lo requiera, en el recorrido de las obras a fin de tomar fotografías, notas y/o video de los avances de las mismas para su difusión.
- XV. Mantener actualizada la página Web del Organismo, en departamento y/o comunicación con la Departamento de Sistemas.
- XVI. Facilitar el material grafico e informativo de ser necesario, al Secretario Técnico para la elaboración del informe anual de actividades del OOMSAPAS Mulegé.
- XVII. Planear y previo acuerdo del Director General, ejecutar programas de trabajo, referentes al fortalecimiento del cuidado del agua.
- XVIII. Coadyuvar con el Consejo Consultivo del Organismo con el objeto de promover, entre los diferentes sectores de la sociedad, la cultura, el uso eficiente y racional del agua y el cumplimiento de sus obligaciones.
- XIX. Elaborar y ejecutar de manera permanente y en forma coordinada con las dependencias educativas de nivel básico, medio y superior, asociaciones u organizaciones ambientalistas, programas para concienciar a la ciudadanía a través de los estudiantes sobre el uso y racionalidad del agua, así como promover las acciones que los usuarios deben de realizar para reducir las cargas contaminantes de las aguas residuales que se depositan en la red de alcantarillado.
- XX. Intervenir en los diferentes foros en que sea invitado a participar el Organismo, para informar y orientar a los usuarios del Organismo sobre sus programas y el uso racional del agua.
- XXI. Planear, diseñar y realizar, conjuntamente con la departamento de comunicación social las campañas de difusión publicitaria sobre el cuidado del Agua.

Orlando J. Jarama



- XXII. Promover la cultura del pago de los servicios públicos conjuntamente con el cuidado del agua, así como también apoyar a la Departamento de Cobranza en la entrega de notificaciones de adeudos que deban de realizarse a los usuarios del Organismo.
- XXIII. Difundir sobre la aplicación de las sanciones a los usuarios que conforme a la ley de aguas y demás ordenamientos aplicables, se hacen acreedores los que desperdician o contaminan el agua.
- XXIV. Promover programas de suministro de agua potable de uso racional y eficiente del agua, y de desinfección intra-domiciliara.
- XXV. Aplicar las sanciones a los usuarios, cuando comentan las infracciones por desperdicio del agua y regadío de jardines fuera del horario permitido previstas en el artículo 139 de la Ley de Aguas.
- XXVI. Coordinar y llevar a cabo la integración de los consejos ciudadanos del buen uso y cuidado del agua.

ARTÍCULO 25.- A la Dirección de Administración y Finanzas, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, presupuestar y evaluar la actividad financiera del Organismo conjuntamente con el Director General.
- II. Administrar el patrimonio del Organismo en departamento con el Director General, observando en todo momento los ordenamientos legales aplicables y los lineamientos establecidos por la Junta de Gobierno para tales efectos.
- III. Previo acuerdo con el Director General gestionar, proporcionar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros, que sean necesarios para el buen funcionamiento del Organismo.
- IV. Recaudar y administrar los ingresos que perciba el Organismo con estricto apego a la normatividad aplicable.
- V. Gestionar la asignación de los recursos autorizados, a fin de garantizar la disponibilidad de los mismos, para la ejecución de los planes y programas del Organismo.
- VI. Proponer al Director General las prioridades en relación al suministro de bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento del Organismo.
- VII. Vigilar la conservación y mantenimiento de las instalaciones y bienes muebles del Organismo.
- VIII. Planear, proponer y ejecutar acciones tendientes a propiciar la autonomía financiera del Organismo.

Osma E. Jorjón

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- IX. Constituir y manejar fondo de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a cargo del Organismo para la reposición de sus activos fijos y para el servicio de su deuda.
- X. Coordinar la formulación de los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos del Organismo para someterlos a consideración del Director General a más tardar dentro de los primeros cinco días del mes de Diciembre de cada año.
- XI. Ordenar la formulación de los estados financieros del Organismo.
- XII. Proponer al Director General, los programas de modernización administrativa.
- XIII. Dirigir el proceso interno de programación, presupuesto, control, evaluación y avance de metas, de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos.
- XIV. Establecer y ejecutar conjuntamente con el Director General, los mecanismos que garanticen que los ingresos obtenidos, se utilicen exclusivamente en los servicios públicos, destinándolos en forma prioritaria a eficientar la administración y operación del Organismo y posteriormente, a ampliar la infraestructura hidráulica, en virtud de que en ningún caso podrán ser destinados a otros fines.
- XV. Coordinar, dirigir y vigilar el cumplimiento de las actividades y funciones de las Unidades Administrativas a su cargo.
- XVI. Apertura de cuentas de cheques a nombre del Organismo y bajo su estricta responsabilidad librar esos títulos de crédito mancomunadamente con el Director General, contando previamente con la documentación, que soporte y justifique en cada caso, la erogación correspondiente.
- XVII. Aplicar y vigilar que el presupuesto de egresos del Organismo sea ejercido con estricta observancia a la legislación aplicable.
- XVIII. Someter a consideración del Director General, para propuesta de la Junta de Gobierno, las erogaciones extraordinarias no previstas en el presupuesto de egresos del Organismo.
- XIX. Previa autorización del Director General, coordinará, supervisará y efectuará las adquisiciones de bienes, materiales y servicios requeridos por las Unidades Administrativas del Organismo, de conformidad al presupuesto aprobado, a los ordenamientos legales aplicables, políticas y lineamientos de austeridad y racionalidad en el uso del gasto.
- XX. Autorizar e integrar la documentación necesaria para el ejercicio y la comprobación del presupuesto de egresos del Organismo.
- XXI. Coordinar que el Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Organismo, se integre e intervenga de conformidad a lo previsto en los ordenamientos legales aplicables.
- XXII. Ejecutar y controlar el proceso para la adquisición, almacenamiento, abastecimiento y control de los bienes muebles y recursos del Organismo.

Derecha E. Jorjovan

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

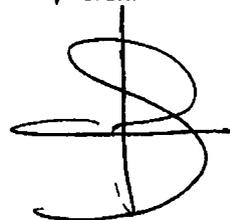
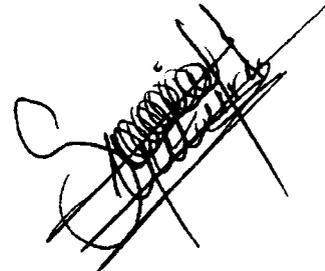
- XXIII. Coordinar la elaboración y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles y recursos que integren el patrimonio del Organismo.
- XXIV. Vigilar que se lleven a cabo, las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales de carácter fiscal que resulten aplicables en el ámbito de su competencia a que se encuentra obligado el Organismo.
- XXV. Conducir las relaciones laborales del organismo conjuntamente con la Departamento de Recursos Humanos con el Sindicato de los trabajadores al servicio del Organismo e integrar el Comité de Seguridad e Higiene.
- XXVI. Someter a consideración del Director General, la organización, estructura administrativa, catalogo de puestos, plantilla de personal, remuneración, sistemas de selección, contratación, así como disponer lo necesario para su instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación.
- XXVII. Registrar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia, a todos los actos y contratos que generen derechos y obligaciones al Organismo, que obren en sus archivos.
- XXVIII. Aplicar las sanciones que correspondan al personal del Organismo por incumplimiento en sus obligaciones laborales y por las violaciones a las leyes aplicables en los que incurra este, previo acuerdo del Director General y con asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- XXIX. Establecer y coordinar el programa de Protección Civil para el Organismo.
- XXX. Previa acuerdo del Director General, autorizara las compras o la contratación de los servicios que le sean remitidos por la Departamento de Recursos Materiales, siempre y cuando estas no excedan de los montos máximos establecidos en la Ley aplicable para la adjudicación directa.
- XXXI. Previa a cuerdo del Director General, remitir a la Dirección de Planeación y Ejecución de Obras las solicitudes de compra o de contratación de servicios que excedan de los montos máximos permitidos para la adjudicación directa, para efecto de que lleve a cabo la convocatoria al concurso, licitación o según corresponda.

ARTÍCULO 26.- La Dirección de Administración y Finanzas, para el ejercicio de las funciones que le corresponden, se auxiliara de las Unidades Administrativas que a continuación se indican: Departamento de Recursos Financieros. Departamento de Recursos Humanos. Departamento de Recursos Materiales. Departamento de Contabilidad. Departamento de Activo Fijo. Departamento de Almacenes Departamento de Sistemas.

ARTÍCULO 27.- Al Departamento de Recursos Financieros, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado.
- II. Proponer y ejecutar las reformas presupuestales que se requieran.

Diana E. Tolosa

- III. Supervisión, manejo y registro de las cuentas bancarias de cheques y de inversión del Organismo.
- IV. Manejar la Caja General del Organismo, para la recepción, custodia y depositar diariamente a las cuentas bancarias del Organismo la totalidad de los ingresos diarios recaudados, así como el registro de estas operaciones.
- V. Registrar y controlar los compromisos y las operaciones financieras que afecten el ejercicio del presupuesto.
- VI. Pagar oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos federales en materia de Agua, bienes nacionales inherentes, que establece la Legislación aplicable.
- VII. Efectuar el pago de sueldos, prestaciones y de honorarios de conformidad a lo dispuesto en la legislación aplicable.
- VIII. Elaboración de pólizas de ingresos, egresos y diario correspondiente al ingreso.
- IX. Dar trámite y efectuar en tiempo y forma los pagos relativos a las adquisiciones, contrataciones, bienes, servicios o materiales, que se requieran para las actividades del Organismo, siempre y cuando dichos pagos sean soportados y autorizados por la Dirección de Administración y Finanzas y apegados a la normatividad aplicable.
- X. Dar trámite al pago de los viáticos que le solicite la Departamento de Recursos Humanos.
- XI. Registrar, controlar y supervisar el suministro de combustible a los vehículos propiedad del Organismo.
- XII. Mantener el control general de ingresos y egresos del Organismo Operador.
- XIII. Realizar los pagos que por concepto de servicios médicos, y demás prestaciones se deban de cubrir al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de acuerdo a lo previsto en la ley aplicable.
- XIV. Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales aplicables al ejercicio del presupuesto de egresos aprobado.

ARTÍCULO 28.- Al Departamento de Recursos Humanos, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Propiciar una adecuada administración del recurso humano del Organismo con apego a la normatividad vigente, así como promover acciones para implementar y mantener una estructura orgánica ocupacional y funcional que responda a las necesidades del Organismo.
- II. Por instrucciones del Director General, llevar a cabo los trámites inherentes al proceso de administración del personal, desde el alta, ubicación, remoción y separación de la fuente de trabajo, con estricto apego a lo dispuesto en la legislación laboral aplicable.

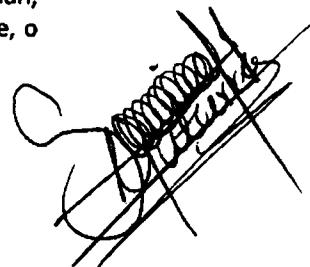
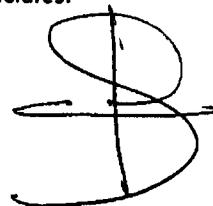
Olivero E. Soler

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- III. Por instrucciones del Director General y con apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos elaborar los finiquitos a quien corresponda, en virtud de la terminación de las relaciones laborales con el Organismo.
- IV. Elaborar las identificaciones o gafetes con fotografía de los empleados del Organismo, las cuales deberán llevar el nombre, cargo, firma del Director General, vigencia y Unidad Administrativa a la que pertenecen.
- V. Apoyar al Director General, en la realización de los trámites correspondientes para la contratación del personal que requiera el Organismo, para lo cual la suscripción del contrato de trabajo correspondiente, será a cargo del Director General.
- VI. Coordinar la capacitación técnica y administrativa del personal, y dirigir las actividades sociales, culturales y deportivas organizadas en beneficio del personal.
- VII. Previo acuerdo con el Director General y con el jefe inmediato que corresponda, autorizarán permisos, licencias, tolerancias, vacaciones a los trabajadores al servicio del Organismo.
- VIII. Previo acuerdo con el Director General, autorizará las permutas y tramitará las jubilaciones, así como las remociones y separaciones que procedan.
- IX. Registrar y actualizar los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas y del personal del Organismo que expida el Director General.
- X. Llevar el control de la puntualidad y la asistencia del personal del Organismo.
- XI. Gestionar conjuntamente con su jefe inmediato la adquisición de los uniformes del personal del Organismo.
- XII. Expedir las constancias y certificaciones que se requieran con motivo de la relación laboral.
- XIII. Proponer el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a que se haga acreedor el personal del Organismo.
- XIV. Previo acuerdo de su jefe inmediato, conducir las relaciones laborales con el personal del Organismo y el Sindicato de los Trabajadores.
- XV. Notificar a su superior jerárquico sobre cualquier incumplimiento de las obligaciones laborales en que incurra el personal del Organismo, debiendo de anexar la documentación que acredite tal incumplimiento para los efectos legales a que haya lugar.
- XVI. Mantener actualizado, en buen estado y con toda la documentación correspondiente, el expediente de cada trabajador.
- XVII. Supervisar la actualización de la plantilla del personal, así como la elaboración de la nomina para el pago de las remuneraciones y prestaciones que correspondan, aplicando los descuentos que procedan de acuerdo a la normatividad aplicable, o bien aquellos que sean determinados por autoridades judiciales.

Debra C. Solares



- XVIII. Proporcionar al trabajador la hoja de servicios médicos expedida por el I.S.S.T.E y verificar que el personal del Organismo, cuente con los servicios médicos correspondientes de acuerdo a la ley aplicable.
- XIX. Llevar el control y registro de las incapacidades presentadas por los trabajadores del Organismo.
- XX. Verificar que se realicen los pagos que por concepto de servicios médicos, y demás prestaciones se deban de cubrir al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de acuerdo a lo previsto en la ley aplicable.
- XXI. Autorizar los viáticos para el personal, requeridos por las áreas del Organismo, siempre y cuando los mismos se justifiquen y sean soportados por el solicitante.
- XXII. Notificar a la departamento de activo fijo, sobre cualquier remoción o separación que se realice del personal del Organismo, para efectos de que se tomen las medidas correspondientes en relación a los bienes, que ese personal tenga bajo su resguardo.
- XXIII. Llevar el registro y control de los descuentos que sobre el salario se le hagan al trabajador ya sea con motivo de préstamos personales, o por cualquier otro concepto previsto en la Ley.
- XXIV. Presentar al Director General el proyecto de tabulador de sueldo y viáticos del personal del Organismo, los cuales deberán ser sometidos a consideración de la Junta de Gobierno para su correspondiente aprobación.
- XXV. Presentar al Director General proyecto de lineamientos para el otorgamiento de préstamos al personal del Organismo, los cuales serán sometidos a consideración de la Junta de Gobierno para su correspondiente aprobación.
- XXVI. Solicitar cada seis meses exámenes médicos generales al personal del Organismo para fomentar una vida sana en el ámbito laboral.

ARTÍCULO 29.- A la Departamento de Recursos Materiales, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Previo acuerdo con su jefe inmediato, establecer y operar los planes y programas anuales de adquisición, almacenaje y abastecimiento de recursos materiales, de mantenimiento y conservación de bienes de las diversas áreas del Organismo.
- II. Proponer, difundir y aplicar a las diferentes Unidades Administrativas del Organismo, las normas y lineamientos establecidos en materia de planeación, aprovechamiento, control y entrega de los materiales del Organismo.
- III. Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores del Organismo.
- IV. Recibir y dar trámite a las requisiciones de materiales y ordenes de servicio, que le sean presentadas por las Unidades Administrativas del Organismo, verificando si se justifica la necesidad de la contratación o la adquisición según sea el caso, y someterla a consideración del Director de Administración y finanzas para su aprobación.

Diana C. Johnson

- V. Previo a la compra y con la finalidad de evitar que exista la duplicidad en las adquisiciones o contrataciones, deberá turnar copia de las requisiciones a la departamento de activo fijo, y en su caso informar a ésta sobre las adquisiciones que se realicen para efectos de los resguardos correspondientes, haciendo entrega a dicha Departamento de las facturas y documentación correspondiente.
- VI. Solicitar a tres proveedores del Organismo, las cotizaciones sobre los bienes o servicios que pretendan adquirirse, y si el importe de las cotizaciones no excede de los montos previstos en la ley aplicable para la adjudicación directa, procederá a solicitar autorización al Director de Administración y Finanzas para realizar las compras o gestionar la contratación de los servicios al proveedor que ofrezca mejor calidad, precio más bajo y tiempo de entrega.
- VII. En caso de que de las cotizaciones advierta que excede de los montos máximos permitidos para la adjudicación directa procederá a remitir la solicitud de compra a su jefe inmediato para que remita la solicitud de bienes o servicios de que se trate a la Dirección de Planeación y ejecución de Obras para que realice la convocatoria del concurso licitación o según corresponda.
- VIII. Acatar y cumplir en todo momento con las disposiciones legales que regulan la adquisición de bienes y la contratación de los servicios
- IX. Atender en departamento con su jefe inmediato las necesidades de las Unidades Administrativas del Organismo en materia de espacio físico, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de inmuebles, en los términos de las disposiciones aplicables.
- X. Controlar y operar los talleres mecánicos, eléctricos y de soldadura del Organismo, así como proponer los servicios mecánicos, eléctricos y de carrocería y pintura externos, que sean indispensables y que no pudieran realizarse internamente.
- XI. Proporcionar los servicios generales que determine su jefe inmediato a solicitud de las Unidades Administrativas correspondientes, necesarios para el adecuado funcionamiento y operación de los bienes del Organismo.
- XII. Llevar un control sobre el mantenimiento, reparación y demás servicios realizados a los bienes del Organismo, a fin de poder comprobar la procedencia de la requisición y con ello evitar la duplicidad en el servicio requerido.

ARTÍCULO 30.- Al Departamento de Contabilidad le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Llevar la contabilidad del Organismo.
- II. Integrar, controlar y mantener actualizado el archivo contable del Organismo.
- III. Revisar y contabilizar las pólizas de diario, cheque, ingresos, entrada y salidas de almacén así como la documentación soporte.

Deana E. Johnson

- IV. Mantener actualizado el catalogo de cuentas, así como vigilar su adecuada aplicación.
- V. Llevar el registro pormenorizado de las operaciones financieras realizadas por el Organismo.
- VI. Elaborar las cuentas públicas y presentarlas ante el Órgano de Fiscalización Superior.
- VII. Vigilar que dentro de su competencia, se observen las disposiciones fiscales que resulten aplicables.
- VIII. Mantener en sus archivos la documentación contable determinada por la legislación fiscal por el tiempo que señale dicha Ley Hacendaria.
- IX. Elaborar los estados financieros del Organismo.
- X. Analizar e integrar la información estadística y financiera del Organismo.
- XI. Solventar las observaciones realizadas por Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.
- XII. Llevar la conciliación de las cuentas bancarias.
- XIII. Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos del Organismo.
- XIV. Establecer y manejar el sistema de contabilidad del Organismo.
- XV. Elaborar y presentar oportunamente a las autoridades hacendarías, las declaraciones por concepto de impuestos de los que sea causante o retenedor el Organismo.
- XVI. Integrar, controlar y mantener actualizado el archivo contable del Organismo, de acuerdo al lapso de tiempo requerido por la autoridad competente.
- XVII. Atender los requerimientos formulados por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, así como los de las auditorías internas o externas contratadas por el Organismo.
- XVIII. Elaboración del flujo de efectivo.

ARTÍCULO 31.- Al Departamento de Activo fijo, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles y recursos propiedad del Organismo.
- II. Mantener el resguardo de los originales de las facturas de los bienes muebles.
- III. Verificar que todos los bienes muebles e inmuebles del Organismo cuenten con la documentación necesaria que acredite la propiedad de los mismos. Y en caso de

Deana e. Soliman

que no exista, solicitar a la Dirección de asuntos Jurídicos que realice las acciones que resulten necesarias a fin de obtener esa documentación.

- IV. Verificar que todos los vehículos propiedad del Organismo cuenten con la documentación que requieran las autoridades competentes en materia de vialidad y en su caso gestionar la obtención de dicha documentación.
- V. Verificar y ordenar que todos los vehículos del Organismo sean rotulados con el logotipo oficial y el número económico correspondiente.
- VI. Elaborar los resguardos de los bienes muebles que tiene a su cargo el personal del Organismo, así como actualizarlos periódicamente en relación a la información que le sea proporcionada por la Departamento de Recursos Materiales, sobre las nuevas adquisiciones que se vayan realizando, así como también en base a la facilitada por la Departamento de Recursos Humanos sobre las remociones o separaciones del personal del Organismo.
- VII. Controlar y asignar el parque vehicular del Organismo de acuerdo a las indicaciones realizadas por su jefe inmediato.
- VIII. Realizar la función de seguridad y vigilancia de los activos fijos con que cuenta el Organismo.
- IX. Implementar los sistemas que permitan la fácil identificación y ubicación del activo fijo.
- X. Conocer y opinar sobre las requisiciones de bienes, realizando una revisión de lo solicitado con lo ya existente, para evitar compras innecesarias.
- XI. Previo acuerdo con el Coordinador de Recursos Materiales, proponer a su jefe inmediato, los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes, y en su caso, la baja y destino final de los bienes inservibles.
- XII. Llevar a cabo los procedimientos relativos a la baja y destino final de los bienes muebles autorizados por la Junta de Gobierno.
- XIII. Elaboración del flujo de efectivo.

ARTÍCULO 32.- A La Dirección de Comercialización, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Aplicar las tarifas vigentes para el cobro de los servicios públicos publicadas en el boletín oficial del Gobierno del Estado.
- II. Suscribir los contratos con los usuarios para la prestación de los servicios públicos, en el caso de la contratación del servicio en litros por segundo, previo a la suscripción deberá de verificar que el solicitante de los servicios cuente con la factibilidad expedida por el Director General.

[Handwritten signature]

- III. Autorizar y suscribir los convenios en pagos parciales para la contratación de los servicios y para la regularización de los usuarios morosos, cuyos modelos de convenio deberán ser aprobados por la Dirección de Asuntos jurídicos.
- IV. Realizar, contabilizar y registrar el cobro del servicio otorgado a los usuarios.
- V. Determinar y vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas de medición, evaluando su eficiencia en la comercialización de los servicios, así como en la obtención y registro de datos.
- VI. Definir los objetivos y metas de comercialización e instalación de los servicios, así como orientar las acciones de los mismos hacia la interrelación armónica con los usuarios o solicitantes de los servicios que presta el Organismo.
- VII. Formular y someter a consideración del Director General, las adecuaciones a las cuotas y tarifas del Organismo.
- VIII. Planear, proponer y ejecutar acciones encaminadas a confrontar el volumen de agua facturado con el extraído, con la finalidad de detectar y abatir el suministro no facturado de agua.
- IX. Realizar los estudios necesarios que fundamenten y evalúen la política de comercialización.
- X. Planear, coordinar y vigilar que se ejecuten eficiente y oportunamente los procesos relativos a la verificación, contratación, instalación de tomas de agua y drenaje, medición, facturación, cobranza, recargos, suspensión, limitación, reconexión, inspección e imposición de multas y sanciones derivadas de la prestación de los servicios públicos.
- XI. Coordinar la formulación y actualización del padrón de usuarios de los servicios públicos a cargo del Organismo.
- XII. Supervisar que haya un nivel óptimo de facturación y cobranza.
- XIII. Atender las quejas, sugerencias o inconformidades que hagan valer los usuarios en relación a los asuntos de su competencia.
- XIV. Aprobar los ajustes sobre los recargos a los usuarios en los términos autorizados por la Junta de Gobierno
- XV. Previa verificación y con apoyo en el reporte emitido por el coordinador del laboratorio de medidores, autorizará los ajustes que procedan, observando lo dispuesto en los artículos 100 y 101 de la Ley de Aguas según sea el caso.
- XVI. Previo acuerdo con el Director General, resolver a cerca de la solicitud a que se refieren los artículos 87 y 88 de la Ley de aguas.
- XVII. Planear, promover y difundir la contratación de los servicios públicos conjuntamente con la Departamento de Comunicación Social y Cultura del Agua.

Orlando - Jovera

S

[Handwritten signature]

- XVIII. Elaborar los proyectos de presupuestos de ingresos del organismo a más tardar dentro de los primeros cinco días del mes de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 33.- La Dirección de Comercialización, para el ejercicio de las funciones que le corresponden, se auxiliara de las Unidades Administrativas que a continuación se indican:

Departamento de Facturación.

Departamento de Inspección, Cortes, Limitaciones y Atención a Usuarios.

Departamento de Contratación e instalación de tomas de Agua Potable y Alcantarillado.

ARTÍCULO 34.- A la Departamento de Facturación, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Formular y mantener actualizado en forma permanente el padrón de usuarios de los servicios que presta el Organismo.
- II. Planear, programar y ejecutar las actividades necesarias para la obtención de un nivel óptimo de facturación.
- III. Ejecutar los programas de instalación e inspección de medidores.
- IV. En el ámbito de su competencia, determinar y abatir las circunstancias que impidan una mayor generación de ingresos, como es el caso de medidores pegados, tomas sin medidor que el uso del agua no corresponda al contratado, toma clandestina, etc.
- V. Ejercer la actividad de toma de lectura a los equipos de medición de consumos que se encuentran instalados en cada toma.
- VI. Supervisar, controlar y verificar la toma de lectura, detectando las omisiones y posibles errores con la finalidad de que sean rectificadas a la brevedad posible.
- VII. Realizar la captura de la información relativa a consumos y emitir la correspondiente facturación observando las tarifas autorizadas y la normatividad aplicable.
- VIII. Notificar a su jefe inmediato sobre cualquier cambio o alteración trascendente en los consumos de los usuarios.
- IX. Verificar que los servicios prestados al usuario sean facturados de acuerdo al uso contratado, o en su caso que el uso de la toma corresponda al contratado.
- X. Supervisar el funcionamiento de los medidores a fin de evitar que haya, medidores pegados, destruidos, etc. y en su caso reportar al laboratorio de medidores cuando estos se encuentren en mal estado.
- XI. Notificar a su jefe inmediato sobre cualquier alteración en los medidores y sobre la detección de tomas instaladas.
- XII. Verificar constantemente la lectura de los medidores correspondientes a las contrataciones de los servicios públicos en litros por segundo.
- XIII. Coordinar los trabajos de los lecturistas.

Oscar e - Jansca

- XIV. Formular las pólizas de diario, y de ajustes correspondientes.
- XV. Llevar la conciliación de la facturación con la recaudación de los Ingresos obtenidos en las cajas recaudadoras del Organismo y remitirla a la Departamento de Contabilidad diariamente.
- XVI. Llevar el control y resguardo de los recibos oficiales utilizados en la comercialización de los servicios públicos.
- XVII. Contabilizar, registrar y aplicar las operaciones referentes a la comercialización de los servicios públicos realizadas por el Organismo.
- XVIII. Auxiliar a la Dirección de Comercialización en la planeación e implementación de las políticas de comercialización del Organismo.
- XIX. Distribuir las diferentes notificaciones que en materia de comercialización de los servicios emita el Organismo.
- XX. Realizar los descuentos a los Jubilados y Pensionados que procedan de acuerdo a los ordenamientos aplicables.
- XXI. Previa autorización del Director de comercialización, realizará los ajustes que procedan por desarreglos en los aparatos medidores, con observancia a lo dispuesto en los artículos 100 y 101 de la Ley de Aguas.
- XXII. Realizar los ajustes aprobados por su jefe inmediato sobre los recargos de los usuarios.
- XXIII. Elaborar los datos estadísticos correspondientes al área de su competencia.

ARTÍCULO 35.- Al Departamento de Inspección, Cortes, Limitaciones y Atención a Usuarios, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Previa orden del Director General, realizará las visitas de inspección y verificación conforme lo establecido en la sección cuarta del capítulo IV de la Ley de Aguas.
- II. Coordinar los programas de detección y suspensión de tomas clandestinas con apego a la Ley de Aguas.
- III. Sin excepción alguna, ordenar y ejecutar la suspensión y limitación de los servicios públicos, en los términos del artículo 119 de la Ley de Aguas, salvo en aquellos caso, que la autoridad judicial haya determinado alguna exención de pago a favor de determinado usuario.
- IV. Atender quejas, peticiones, sugerencias e inconformidades de los usuarios.
- V. Mantener una constante revisión de todas las cuentas de los usuarios del Organismo, a fin de evitar que se conviertan en morosos.
- VI. Con posterioridad al pago de reconexión de los servicios, ordenar la reconexión de estos.

Debra E. Johnson

- VII. En departamento con su jefe inmediato y la Dirección de Asuntos Jurídicos, aplicar las sanciones y multas que procedan de conformidad a lo dispuesto en los artículos 139, 140, 145 y demás relativos y aplicables de la Ley de Aguas.
- VIII. Previo acuerdo con su jefe inmediato, emitir y distribuir las diferentes notificaciones que sean necesarias dentro de su competencia.
- IX. Remitir a la Departamento de Cartera Vencida, los adeudos de las tomas, que no obstante de que fueran limitadas o suspendidas, no comparezca el usuario a regularizar su pago.
- X. Derivado de las inspecciones realizadas, notificar a su jefe inmediato y a la Dirección de Asuntos Jurídicos cualquier infracción cometida en agravio del Organismo.
- XI. Atender y dar seguimiento a los reportes de altos consumos que reciba.

ARTÍCULO 36.- Al Departamento de Contratación e Instalación de tomas de agua Potable y Alcantarillado, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de tomas de agua potable y alcantarillado que reciba por parte del propietario o poseedor del predio de que se trate, la cual deberá de ir acompañada de la documentación que acredite la posesión o propiedad del predio según sea el caso, así como de croquis de ubicación del predio que se trate, el cual deberá coincidir con la ubicación de la clave catastral que constatará esta Departamento en el plano catastral.
- II. Para la contratación de los servicios públicos en litros por segundo solicitará al usuario las factibilidades expedidas por el Director General, así como el proyecto en cuestión. En caso de que se solicite la individualización de los servicios el usuario deberá presentar carta de regularización de derechos de conexión que expida la Departamento de cobranza y Cartera Vencida, así como constancia del acta de entrega recepción de la Infraestructura hidrosanitaria del predio que se trate.
- III. Cuando la solicitud de los servicios públicos no cumpla con los requisitos necesarios, prevendrá a los interesados para que los satisfagan dentro del término de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciban la comunicación. En caso de que no se cumpla con ese requerimiento, el interesado deberá de presentar una nueva solicitud.
- IV. Una vez que la solicitud se encuentre debidamente requisitada, dentro de los quince días hábiles siguientes realizará la práctica de una visita en el predio giro o establecimiento de que se trate, la que tendrá por objeto el señalado en el artículo 82 de la ley de aguas.
- V. Las conexiones e instalaciones de tomas solicitadas, las presentara al Director de Comercialización para su autorización en base en el resultado de la visita practicada, en un término de cinco días hábiles computables a partir de la

Declaro e. J. J. J.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

recepción del informe. La elaboración del informe no podrá extenderse por más de quince días hábiles a partir de la visita.

- VI. Autorizada la solicitud de servicios, procederá a realizar los trámites correspondientes para la celebración del contrato respectivo para la prestación de servicios de agua potable entre el Organismo y el usuario, y remitirlo al Director de comercialización para su suscripción.
- VII. Realizar los convenios, cuando proceda en pagos parciales para la contratación de los servicios y remitirlo al Director de Comercialización para su suscripción.
- VIII. Firmado el contrato correspondiente, y pagado el importe del costo de la instalación y conexión y de las cuotas que correspondan, y una vez que el usuario le informe que ya realizó la excavación respectiva, ordenará la instalación de la toma contratada.
- IX. Verificar con apoyo en plano catastral, que la toma de agua contratada por el usuario, sea instalada en el predio solicitado y corresponda al que se indica en la documentación en la que se haya acreditado la propiedad o posesión de ese predio.
- X. Instalar las tomas correspondientes (a excepción de las tomas contratadas en litros por segundo las cuales deberá de remitir al laboratorio de medidores para su correspondiente instalación), una vez instaladas las tomas procederá inmediatamente a dar de alta en el sistema la cuenta y número de medidor para su facturación correspondiente.
- XI. Verificar que los propietarios o poseedores de los predios por donde pasa la red de alcantarillado ya hayan contratado el servicio, o en su caso, requerirá la contratación del servicio a los usuarios que no lo tengan contratado.
- XII. Diseño e instalación de tomas y medidores.
- XIII. Realizar constantemente verificaciones del funcionamiento de los medidores.
- XIV. Realizar la verificación, instalación o cambio de medidores en los casos que corresponda, y con apego a lo dispuesto en la Ley de Aguas.
- XV. Notificar a la Departamento de Facturación, cualquier cambio o instalación de medidores.
- XVI. Elaborar los reportes correspondientes a las revisiones o reparaciones que se realicen a los micro o macro medidores, turnando dicho reporte a la Dirección de Comercialización.
- XVII. Resguardar los medidores viejos.
- XVIII. Analizar las tomas de Usuarios, Industriales y Comerciales y otras para determinar si proceden las modificaciones a las tomas, a fin de eficientar la medición.
- XIX. Realizar mantenimiento preventivo a las tomas Industriales y Comerciales para evitar anomalías que pudieran presentarse en las tomas.

Decana E. Lora

[Handwritten signature]

- XX. Instalación de tomas contratadas en litros por segundo.
- XXI. Monitoreos.
- XXII. Verificar los altos consumos y pasar reporte del resultado.
- XXIII. Llevar a cabo cursos de capacitación al personal del Organismo, sobre la instalación, funcionamiento y verificación de los aparatos medidores.
- XXIV. Formular el inventario de los medidores instalados en el Organismo.
- XXV. Investigar y proponer la implementación de nuevos sistemas de medición que fortalezcan la micro y la macro medición del Organismo.
- XXVI. Llevar el control del inventario de los macro medidores.

ARTÍCULO 37.- A la Dirección de Planeación y Ejecución de Obras, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinar la ejecución de los estudios y proyectos necesarios para determinar las necesidades y prioridades del Organismo a corto, mediano y largo plazo; para poder llevar a cabo la prestación de los servicios públicos, en condiciones competitivas que aseguren su continuidad, regularidad, calidad, cobertura y eficiencia.
- II. Vigilar que en la ejecución de los proyectos y de las obras contratadas por el Organismo se cumpla con lo previsto en los ordenamientos legales aplicables, así como con los términos y condiciones previstas en los contratos y en sus anexos correspondientes.
- III. Realizar las acciones requeridas para la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal técnico de la Unidad a su cargo.
- IV. Coordinar la integración de los expedientes técnicos y administrativos de las obras y servicios contratados por el Organismo, así como mantenerlos bajo su resguardo conjuntamente con la documentación comprobatoria correspondiente.
- V. Previo acuerdo del Director General, y con apego a la legislación aplicable ejecutar o tramitar su ejecución por un tercero las obras necesarias para la conservación y el mantenimiento de la infraestructura hidráulica y sanitaria que le solicite la Dirección de Operación y Mantenimiento.
- VI. Coordinar y supervisar la elaboración del Proyecto Estratégico de Desarrollo del Organismo y sus modificaciones, tomando en consideración el plan municipal de desarrollo, así como supervisar la ejecución de éste una vez que haya sido autorizado por la Junta de Gobierno.
- VII. Coordinar la formulación de las bases técnicas y administrativas para la licitación de las obras o prestación de servicios que requiera contratar el Organismo, así como intervenir en la evaluación y calificación de las propuestas.

Decece E. Solerou

[Handwritten signatures and initials]

- VIII. Gestionar ante las dependencias correspondientes los presupuestos de los programas que ejecuta el Organismo, buscando la participación de recursos federales, estatales y municipales.
- IX. Coordinar y supervisar que los procedimientos de licitación, invitación o de adjudicación directa que realice el Organismo, se desarrollen con estricto apego a la normatividad aplicable.
- X. Previo acuerdo del Director General, y con apego a la legislación aplicable ejecutar las obras, equipamientos e infraestructura hidráulica o sanitaria que se requieran para la prestación de los servicios públicos, así como su seguimiento y control correspondiente.
- XI. Recibir en departamento con la Dirección General, la Dirección de Operación y Mantenimiento y la Dirección de Asuntos Jurídicos, las obras de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales que se construyan por desarrollos o por terceros, cuando las mismas, cumplan con las normas, requisitos y especificaciones exigidas por el Organismo.
- XII. Aprobar, las solicitudes de factibilidad que sean presentadas, siempre y cuando, dichas solicitudes cumplan con la legislación aplicable y los requisitos establecidos por el Organismo para tales efectos. dicha factibilidad será remitida al Director General para que suscriba la correspondiente factibilidad a favor del usuario.
- XIII. Determinar los montos a cubrir por concepto de cuotas por derechos de conexión.
- XIV. Analizar los avances físico-financieros y económicos de las obras propuestas por el Organismo Operador; Elaborar estudios financieros y económicos de las obras propuestas por el Organismo Operador
- XV. Evaluar periódicamente los planes, programas y resultados de las obras que ejecuta;
- XVI. Analizar las posibles fuentes de financiamiento para los programas y planes del Organismo Operador;
- XVII. Elaborar estudios e integrar estadísticas de los sistemas de agua potable población beneficiada;

ARTÍCULO 38.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Hidráulico, para el ejercicio de las funciones que le corresponden, se auxiliará de las Unidades Administrativas que a continuación se indican: Departamento de Planeación. Departamento de Estudios y Proyectos. Departamento de Ejecución y Supervisión de Obras. Departamento de Costos, Precios Unitarios y Licitación de Obras. Departamento de Atención, Participación Ciudadana y Gestión de Obras. Departamento de Administración de Obras.

ARTÍCULO 39.- Al Departamento de Planeación, le corresponden funciones siguientes:

- I. Elaborar y actualizar el Inventario de las obras hidráulicas y sanitarias propiedad del Organismo Operador en departamento con la Dirección de Operación y Mantenimiento.

Deana E. Johnson

[Handwritten signature]

- II. Formular la propuesta del Programa de Obras del Organismo en base al Plan de Desarrollo Municipal.
- III. Previo acuerdo con su jefe inmediato, dará seguimiento a las acciones previstas en el Proyecto Estratégico de Desarrollo aprobado por la Junta de Gobierno.
- IV. Analizar las solicitudes de factibilidad de agua potable presentadas al Organismo.
- V. Analizar la factibilidad para conectarse al Sistema de ALCANTARILLADO del Organismo, a los nuevos desarrollos de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Aguas y demás ordenamientos aplicables.
- VI. Elaborar los dictámenes de factibilidad hidrosanitaria y enviarlos a su jefe inmediato para su aprobación.

ARTÍCULO 40.- Al Departamento de Estudios y Proyectos le corresponden las siguientes funciones:

- I. Formular y actualizar el Proyecto Estratégico de Desarrollo del Organismo.
- II. Realizar los estudios y proyectos necesarios que determinen las necesidades y prioridades del Organismo en corto mediano y largo plazo para poder llevar a cabo la prestación de los servicios públicos, en condiciones competitivas que aseguren su continuidad, regularidad, calidad, cobertura y eficiencia, continuidad, y calidad.
- III. Elaborar los proyectos de obras hidráulicas y sanitarias que pretenda ejecutar el Organismo.
- IV. Elaborar los estudios hidrológicos, geológicos y geo-hidrológicos que requiera el Organismo.
- V. Realizar investigaciones acerca de nuevas tecnologías y procesos de conducción, potabilización y saneamiento.
- VI. Definir los términos de referencia para la elaboración de estudios y proyectos.

ARTÍCULO 41.- Al Departamento de Costos, Precios Unitarios y Licitación de Obras le corresponde realizar las funciones siguientes:

- I. Una vez autorizadas por el Director General las obras o la contratación de los servicios, darle seguimiento desde la elaboración de las bases, convocatoria proceso de licitación, ejecución, hasta el finiquito correspondiente.
- II. Elaborar los presupuestos base para el análisis comparativo de las proposiciones presentadas en el proceso de licitación de obras públicas a cargo del Organismo, verificando la correcta aplicación de los precios unitarios autorizados.
- III. Formular en base a lo dispuesto en la legislación aplicable, los análisis de los precios unitarios de las diferentes obras que ejecute el Organismo, así como la actualización continua de los mismos, los cuales servirán para la determinación de los presupuestos base de cada obra.

Devesa C. Joveran

[Handwritten signatures]

- IV. Realizar un estudio de mercado de los diferentes precios de materiales de construcción utilizados en obras hidráulicas y sanitarias.
- V. Revisar y resolver, en su caso, las solicitudes de ajuste a los costos de las obras contratadas por el Organismo.
- VI. Formular las bases técnicas y administrativas para la licitación o concurso de las obras o prestación de servicios que requiera contratar el Organismo, así como intervenir en la evaluación y calificación de las propuestas.
- VII. Instrumentar la elaboración y publicación de las convocatorias para la contratación de obras, adquisiciones o prestación de servicios que requiera el Organismo.
- VIII. Elaborar los estudios para determinar las bases, formas y porcentajes a que deberán sujetarse las garantías que se constituyan a favor del Organismo, en el proceso de licitación o concurso de las obras o de prestación de servicios, así como verificar el cumplimiento de las mismas.
- IX. Llevar a cabo los procesos de licitación, concursos y de adjudicación directa del Organismo, con estricta observancia a lo dispuesto, en la legislación aplicable.
- X. Elaborar el dictamen que fundamente el fallo para la adjudicación de contratos de conformidad a lo dispuesto en la legislación aplicable.
- XI. Elaborar y revisar, conjuntamente con la Dirección de Asuntos Jurídicos del Organismo, los contratos, convenios y demás documentación establecida en la normatividad aplicable para la licitación y adjudicación de la obra pública y la prestación de servicios.
- XII. Previa asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos elaborara los dictámenes que justifiquen las excepciones a la licitación que procedan de conformidad a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 42.- Al Departamento de Ejecución y Supervisión de obras, le corresponden las funciones siguientes:

- I. Supervisar que la ejecución de las obras y la prestación de servicios contratados por el Organismo, cumplan con los términos y condiciones establecidos en los respectivos contratos y sus anexos.
- II. Elaborar bitácora de avance de obras y presentar a la Dirección General informes periódicos del avance físico de las obras en ejecución por el Organismo para su evaluación.
- III. Validar estimaciones y números generadores de obra en apego a los contratos convenidos.
- IV. Validar finiquitos, certificado de funcionamiento, entrega-recepción, y planos de obra terminada.

Deise C. Jorjasa

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- V. Supervisar que las obras de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales que se construyan por desarrollos o por terceros que haya de recibir el Organismo, cumplan con las normas y especificaciones establecidas por el Organismo. Suscribir conjuntamente con el Director General las actas de entrega recepción de la infraestructura a que se refiere la presente fracción.
- VI. Remitir a la Dirección de comercialización y a la Dirección de operación y mantenimiento copia de las actas de entrega recepción junto con sus anexos, y garantías de vicios ocultos de las obras de infraestructura hidrosanitaria que reciba el Organismo.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las normatividad aplicable, especificaciones técnicas de construcción en la ejecución de la obra hidráulica y sanitaria contratada o realizada por el Organismo.
- VIII. Determinar e instrumentar las normas generales y particulares para la ejecución de obras que en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento realice o contrate el Organismo.
- IX. Elaborar conjuntamente con la Dirección de Asuntos Jurídicos las actas de entrega recepción de la infraestructura hidrosanitaria que deba de recibir el organismo.

ARTÍCULO 43.- Al Departamento de Atención, Participación Ciudadana y Gestión de Obras le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Atender y dar seguimiento a las solicitudes presentadas para la introducción de las redes de agua potable o alcantarillado en los asentamientos donde no haya infraestructura para la prestación de los servicios públicos.
- II. Coordinar y llevar a cabo la integración de los comités pro obra con los vecinos de la comunidad de que se trate.
- III. Programar y llevar a cabo las reuniones que sean necesarias para informar a los solicitantes a cerca de cualquier hecho relacionado con el proyecto o la ejecución de la obra.
- IV. Gestionar la obtención de la documentación que deberá reunirse para la ejecución de la obra consistente es acuerdos y compromisos de las partes, proyectos, catalogo de conceptos, presupuestos y programas de ejecución.
- V. Brindar atención directa y personalizada a los usuarios que así lo requieran en su domicilio, colonia o comunidad.
- VI. Promover y coordinar las jornadas de atención ciudadana en las colonias y comunidades del municipio, a través de las unidades móviles de atención a usuarios.

ARTÍCULO 44.- Al Departamento de Administración de Obras, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

Deana C. Johnson

[Handwritten signature]

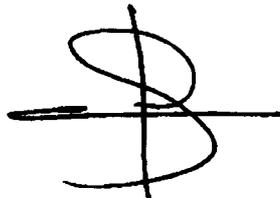
[Handwritten signature]

- I. Revisar y tramitar la documentación de pago por anticipo, avance de obra o prestación de servicios que sean procedentes de acuerdo a lo dispuesto en el contrato respectivo y sus anexos.
- II. Requerir copia de las actas de entrega recepción de las obras hidráulicas y sanitarias que reciba el Organismo.
- III. Integrar los expedientes unitarios de obra y conservándolos para su guardia y custodia hasta el cierre de la obra.
- IV. Establecer mecanismos de control para seguimiento de las estimaciones de obras, así mismo un control del avance físico financiero.

ARTÍCULO 45.- A la Dirección de Operación y Mantenimiento, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Analizar, coordinar, supervisar y administrar la operación, mantenimiento y conservación de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Organismo.
- II. Utilizar las mejores técnicas disponibles para el perfeccionamiento constante de la extracción, conducción, almacenamiento, dotación y distribución, a fin de proporcionar agua suficiente al usuario para que satisfaga sus necesidades básicas diarias en forma completa. Así como el control de calidad del agua mediante métodos adecuados para su potabilización.
- III. Elaborar manuales de operación y mantenimiento de los diferentes equipos de agua potable, alcantarillado y saneamiento con que cuenta el Organismo.
- IV. Instrumentar los programas de extracción, conducción, suministro, distribución de agua potable de conformidad a lo previsto en la Ley de Aguas y demás ordenamientos que resulten aplicables.
- V. Establecer, conservar, mantener y operar las captaciones, re-bombes, redes de distribución, líneas de conducción, acueductos, tanques de aguas y en general cualquier infraestructura destinada a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que pertenezcan al Organismo de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. Coordinar la elaboración de los programas, para la correcta operación y mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Organismo.
- VII. Realizar las acciones requeridas para la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal técnico de operación y mantenimiento del Organismo.
- VIII. Coordinar con la Dirección de Planeación y Desarrollo Hidráulico la formulación de proyectos, programas y planes de obras e inversiones necesarias en materia de redes de agua potable, alcantarillado y de tratamiento de aguas residuales.

Olivero C. Johnson




- IX. Vigilar el cumplimiento a lo dispuesto en las Normas Oficiales respecto de las características y requisitos que debe de cumplir el agua potable, residual y tratada, así como la infraestructura hidrosanitaria que opera el organismo.

ARTÍCULO 46.- La Dirección de Operación y Mantenimiento, para el ejercicio de las funciones que le corresponden, se auxiliara de las Unidades Administrativas que a continuación se indican: Departamento de Operación y Mantenimiento de Red de Alcantarillado. Departamento de Operación y Mantenimiento de Red de Agua Potable. Departamento de Control y Calidad del Agua. Departamento de Saneamiento y Plantas de Tratamiento.

ARTÍCULO 47.- Al Departamento de Operación y Mantenimiento de Alcantarillado, le corresponden las funciones siguientes:

- I. Evaluar la eficiencia del servicio en los Sistemas de Alcantarillado e implementar medidas correctivas que deban aplicarse.
- II. Utilizar las mejores técnicas disponibles para la mejora constante de captación, conducción y disposición final de las aguas residuales a fin de garantizar que dichos procesos no representen riesgo alguno para la salud de los habitantes del Municipio.
- III. Mantener actualizada la demanda real y potencial de los servicios de alcantarillado para proponer oportunamente a la Dirección de planeación y desarrollo hidráulico los proyectos y obras necesarios.
- IV. En departamento con la Dirección de Planeación y Desarrollo Hidráulico , realizar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura sanitaria destinada a la captación y conducción de las aguas residuales del Municipio.
- V. Aplicar las políticas, normas, bases y especificaciones sobre los servicios de alcantarillado que a nivel Nacional establecen las dependencias rectoras.
- VI. Coordinar con su jefe inmediato, la formulación de proyectos, programas y planes de obras e inversiones necesarias en materia de redes de alcantarillado.
- VII. Obtener información y determinar índices y coeficientes que sean base para formular y adecuar las normas de operación en el proyecto y construcción de nuevas obras de alcantarillado.
- VIII. Analizar los resultados de operación de los equipos, con el objeto de reducir los índices de fallas e interrupciones en la operación, para obtener un alto grado de confiabilidad y disponibilidad de los equipos utilizados para la captación y conducción.
- IX. Elaborar los programas de detección y corrección de fugas de la red de alcantarillado, a fin de garantizar la menor cantidad de filtraciones posible.
- X. Realizar un constante mantenimiento de la red de alcantarillado asegurando una libre conducción de las aguas residuales, manteniendo la red libre de obstrucciones, utilizando para tal efecto los medios manuales o mecánicos necesarios.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 48.- A la Departamento de Operación y Mantenimiento de Red de Agua Potable, le corresponden las funciones siguientes:

- I. Supervisar constantemente el adecuado funcionamiento de los acueductos y redes de agua potable, dando el mantenimiento preventivo y correctivo necesario.
- II. Elaborar, proponer y ejecutar los programas de detención y corrección de fugas de la red de agua potable, a fin de garantizar la menor cantidad de perdidas posible.
- III. Organizar, coordinar y distribuir el suministro de agua potable en pipas u otros medios, a zonas donde no existe red de distribución o por causas de fuerza mayor.

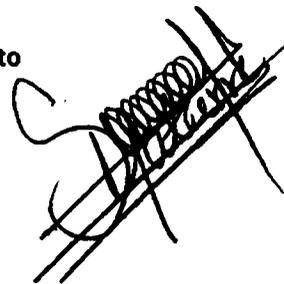
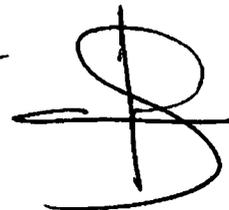
ARTÍCULO 49.- El Departamento de Control y Calidad del Agua, dependerá de la Departamento de Operación y Mantenimiento de Red de Agua Potable y le corresponden las siguientes funciones:

- I. Controlar la calidad del agua mediante métodos adecuados para su potabilización.
- II. Realizar pruebas de laboratorio suficientes, para que se obtenga una calidad de agua que se encuentre dentro de los parámetros correctos para consumo humano, de acuerdo a las normas oficiales vigentes de la materia.
- III. Realizar estudios y proyectos para prevenir y controlar la contaminación del agua en departamento con las autoridades competentes.
- IV. Realizar recorridos semanales para efectuar monitoreo a través de comparativos en tomas domiciliarias para verificar que la correcta cantidad de cloro se esté suministrando al agua y de no ser así, corregirlo.
- V. Instalar equipos de cloración.
- VI. Llevar el control y ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cloración.

ARTÍCULO 50.- Al Departamento de Saneamiento y Plantas de Tratamiento, le corresponden las siguientes funciones:

- I. Determinar las acciones requeridas para que la calidad de agua que se vierta a los cuerpos receptores, cumplan con las normas oficiales y demás ordenamientos legales aplicables.
- II. Determinar el grado de contaminación de las aguas residuales depositadas en las plantas de tratamiento o cuerpos receptores, a fin de determinar los procesos necesarios que garanticen una disposición final con el menor impacto ecológico negativo posible.
- III. Evaluar la eficiencia de los métodos de tratamiento de aguas residuales e implantar medidas correctivas que deban aplicarse.
- IV. Planear, organizar administrar y operar eficientemente las plantas de tratamiento de aguas residuales del organismo operador.

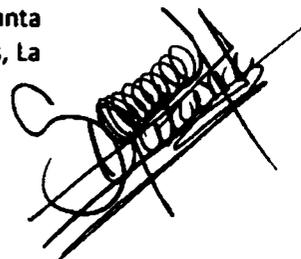
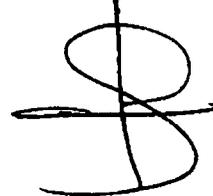
Diana C. Johnson



- V. Elaborar y proporcionar el programa de mantenimiento a la obra civil y equipamientos de las plantas tratadoras de aguas residuales y obras complementarias, con el fin de obtener una mejoría sistemática en los costos de operación y mantenimiento y reducir los índices de interrupciones y el mejoramiento de la prestación de los servicios;
- VI. Recibir y sanear las aguas residuales que reciban las plantas de tratamiento operadas por el organismo.
- VII. Realizar los análisis químicos necesarios al producto de las aguas tratadas, cuidando cumplir con los parámetros establecidos por las normas y leyes ecológicas en la materia, así como registrar y evaluar los resultados obtenidos para su presentación ante las instancias normativas.
- VIII. Verificar las descargas de los usuarios, comerciales, industriales, de servicios y todos aquellos que por sus actividades generen condiciones especiales de descarga, vigilando que no rebasen los niveles de contaminación permitidos, y en su caso requerir a quienes no cumplan con estas disposiciones.
- IX. Llevar y actualizar el registro de las descargas a los sistemas de drenaje y alcantarillado, e integrarlos al registro estatal de descargas.
- X. Observar y vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en lo relacionado con los niveles de contaminación permitidos por las autoridades en materia ecológica.
- XI. Acordar con el Director General sobre los asuntos derivados de la operación y administración de las plantas de tratamiento de aguas residuales.
- XII. Dictaminar sobre la situación técnica de las plantas de tratamiento y cárcamos de rebombeo construidos por terceros, previo a la recepción de estos por parte del organismo y en su caso realizar las recomendaciones que considere necesario se realicen para que el organismo los reciba operando en óptimas condiciones.
- XIII. Supervisar que las plantas de tratamiento y cárcamos de rebombeo operados por terceros cumplan con las normas oficiales y demás ordenamientos aplicables y en su caso realizar las recomendaciones que considere necesarias para que estos operen de conformidad a la normatividad aplicable.
- XIV. Elaborar mensualmente un informe ejecutivo que contenga las metas programadas y los resultados obtenidos en la Departamento a su cargo.
- XV. Establecer los programas de trabajo de las áreas a su cargo, y vigilar su cumplimiento y,
- XVI. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 51.- Los Sistemas, ubicados en los centros de población de Heroica Mulegé, Santa Rosalía, Villa Alberto Alvarado Aramburo, Guerrero Negro, Bahía Asunción, Bahía Tortugas, La

Orana C. Luján



Bocana y Punta Abreojos, así como los sub sistemas de Santa Agueda, San Bruno, San José de Magdalena, Palo Verde, San Lucas Y Año Nuevo las siguientes funciones:

- I. Representar en el ámbito de su competencia al Organismo.
- II. Atender los servicios propios del Organismo en su zona de influencia, en departamento y con asesoría necesarias, de las Direcciones mencionadas en los artículos 19, 22, 27, 29, 38, 45 y 53 del presente ESTATUTO.
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del Sistema.
- IV. Realizar las acciones requeridas para la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal adscrito.
- V. Acordar con el Director General del Organismo los asuntos de la competencia del Sistema.
- VI. Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende y por acuerdo expreso, representar al Organismo en actos que el propio Director General determine.
- VII. Someter a la aprobación del Director General los estudios y proyectos de trascendencia que se elaboren en la Gerencia.
- VIII. Vigilar que se cumpla con las Leyes y disposiciones aplicables en los asuntos encomendados.
- IX. Emplear los ingresos que le sean asignados por la Dirección de Administración y Finanzas, de acuerdo al presupuesto autorizado y con observancia a las disposiciones legales aplicables, así como a los lineamientos de la Dirección de Administración y Finanzas.
- X. Presentar mensualmente los datos de facturación y gastos de los equipos a la Dirección General.
- XI. Presentar un informe de labores anual, de las acciones durante el ejercicio inmediato anterior.
- XII. Apoyar las campañas de cualquier índole que inicie cualquiera de las Unidades Administrativas del Organismo.
- XIII. Solicitar el apoyo y asistencia técnica de la ley de operación y mantenimiento con el fin de comparar los niveles de eficiencia físicas y financieras del Organismo Operador.
- XIV. Los contratos para el servicio del agua potable serán suscritos por el Coordinador de Área comercial de cada gerencia, los contratos en litros por segundo, solo podrán ser suscritos por el Director de Comercialización del Organismo.
- XV. Tendrán las funciones previstas en el presente estatuto, y que le sea de su competencia; para el ejercicio de dichas funciones deberán seguir los lineamientos

Orlando E. Johnson

y especificaciones de la Dirección General, Dirección de Operación y mantenimiento, Comercialización, Dirección de Asuntos Jurídicos, Comunicación y Cultura del Agua.

- XVI. Recaudar y depositar diariamente los ingresos que recaude diario a las cuentas del Organismo que le indique la Dirección de Administración y Finanzas del Organismo.

CAPITULO XII
FUNCIONES COMUNES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 52.- Además de las funciones específicas que corresponden a las Unidades Administrativas, tendrán las funciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, dirigir, presupuestar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a las Unidades a su cargo.
- II. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos de su competencia.
- III. Realizar los dictámenes, asesorías, opiniones, informes o documentos, que de área de su competencia le sean solicitados por el Director General o por la Unidad Administrativa que los requerirá para la ejecución de sus funciones.
- IV. Canalizar a la Autoridad que resulte competente el asunto o trámite que le sea remitido y no sea de su competencia, o bien coordinarse con esta cuando sea competencia de ambas.
- V. Es obligación de las Unidades Administrativas coordinarse entre sí, o con los servidores de otras dependencias, cuando los asuntos a su cargo requieran documentación, criterios o cualquier otra información necesaria para efecto de coadyuvar al logro de los fines del Organismo.
- VI. Formular los anteproyectos de los Manuales de Procedimientos y Servicios correspondientes a las Unidades a su cargo.
- VII. Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar su desempeño.
- VIII. Aplicar y vigilar el manejo y buen aprovechamiento de los recursos financieros y materiales que le sean asignados.
- IX. Con asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos, levantar las actas administrativas que procedan de acuerdo a la legislación laboral al personal a su cargo, notificándolo inmediatamente a la Departamento de Recursos Humanos.
- X. Mantener informada a la Dirección de Asuntos Jurídicos en todos los asuntos de carácter legal que reciban o se susciten dentro del área de su competencia.

Orava C. Johnson

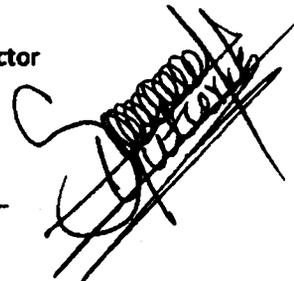
- XI. Gestionar ante la Dirección General y la Dirección de Administración y Finanzas la obtención de los recursos que sean estrictamente necesarios para el desempeño de las funciones a su cargo.
- XII. Determinar conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.
- XIII. Elaborar los anteproyectos de presupuestos que les correspondan y enviarlos a la Departamento de Recursos Financieros para su integración.
- XIV. Dar seguimiento a los trámites o solicitudes que le sean presentados por usuarios, particulares o cualquier autoridad en los plazos establecidos por esta ultima respetando en todo momento los plazos y disposiciones previstos en las Leyes aplicables.
- XV. Llevar un control de los trámites vigentes, así como dar el seguimiento correspondiente hasta su total conclusión.
- XVI. Atender las consultas que le sean requeridas por el Director General, Unidades Administrativas o particulares.
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, reglamentos, Estatuto y demás disposiciones legales aplicables en las áreas de su competencia y notificar al Director General y a la Dirección de Asuntos Jurídicos los actos contrarios a la leyes que tengan conocimiento y que afecten o pudieron afectar al Organismo Operador.
- XVIII. Conservar y resguardar la documentación elemental, que se genere en el área de su competencia por el tiempo que señala la Ley competente. Así mismo conservara resguardada la documentación vigente y los archivos históricos del Organismo que sean de su competencia.
- XIX. Turnar la información solicitada por las Direcciones o Unidades Administrativas, en un término no mayor a cinco días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud correspondiente. En casos de urgencia deberá de turnar la información en el plazo que establezca la autoridad o unidad administrativa solicitante.
- XX. Las demás inherentes a su cargo, o que les confiera su superior jerárquico, el Estatuto, los manuales y demás Ordenamientos legales aplicables al área de su competencia.

ARTÍCULO 53.- Previo acuerdo con el Director General, los Titulares de las Unidades Administrativas, se auxiliaran del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

ARTÍCULO 54.- Las funciones de las Unidades Administrativas no previstas en el Estatuto, se establecerán en los manuales de procedimientos y servicios respectivos.

ARTÍCULO 55.- En tanto se expiden los manuales de procedimientos y servicios, el Director General resolverá las cuestiones que conforme a dichos manuales se deba regular.

Olivera e. Soliman



CAPITULO XIII
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 56.- La omisión en el cumplimiento de las obligaciones por parte de los titulares de cada Unidad Administrativa y Coordinadores será sancionada internamente por el Director General si no se consideran graves, con:

- I. Apercibimiento.- Prevención verbal o escrita.
- II. Amonestación.- Verbal o escrita.
- III. Sanción económica.- No podrá ser inferior a un día de salario, ni exceder de treinta días de salario.
- IV. Suspensión.- Separación temporal, la cual no podrá exceder de un mes.

ARTICULO 57.- Cuando la falta cometida por alguno de los titulares de las Unidades Administrativas, jefes de departamento, o el Director General sea considerada como grave, se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Del Estado De Baja California Sur.

ARTICULO 58.- Los delitos cometidos por los titulares de las Unidades administrativas, jefes de departamento o el Director General serán perseguidos y sancionados en los términos de la Legislación Penal vigente en el Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1.- El Presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO 2.- Quedan derogadas todas las disposiciones internas expedidas con anterioridad en lo que se oponga al presente estatuto.

ARTÍCULO 3.- Los departamentos que al momento de la publicación del presente estatuto no se encuentren instalados dentro de las unidades administrativas del organismo operador municipal se suplirán por parte de la dirección al que se encuentren adheridos, asumiendo las funciones que a estos les corresponda.

Orca C. Serrano

S

[Handwritten signature]

AVISOS Y EDICTOS

BUENA GENETICA, S. A. DE C. V.

Para efecto de dar cumplimiento al artículo 247 fracción II, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el Último Balance General de Liquidación correspondiente al ejercicio de 2012.

Esta publicación se hará por tres ocasiones de diez en diez días a partir de esta primera publicación; para que, quienes tengan algún interés con respecto a la empresa citada, dentro de los quince días contados a partir de su última publicación, acudan al domicilio ubicado sobre la calle Panga s/n Lote 23, Manzana 37, Colonia Chamizal, San José del Cabo, Baja California Sur; en un horario de las 10:00 a las 14:00 hrs de lunes a viernes con el Liquidador.

LIQUIDADOR

 Lic. Rita Bergoin Gerardo.

BUENA GENETICA, S.A. DE C. V.
 BALANCE GENERAL DEFINITIVO AL 18 DE DICIEMBRE DE 2012 APROBADO EN ASAMBLEA DE LIQUIDACION
 EN ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA NUMERO 12,750 DEL DIA 18 DE DICIEMBRE DE 2012

ACTIVO	
<u>CIRCULANTE</u>	
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	50,000.00
<u>FIJO</u>	0
<u>DIFERIDO</u>	0
SUMA EL ACTIVO	<u>50,000.00</u>
PASIVO	
<u>CORTO PLAZO</u>	0
<u>MEDIANO PLAZO</u>	0
SUMA EL PASIVO	0
CAPITAL	
<u>CAPITAL SOCIAL DE APORTACIONES</u>	
JOSE FIDEL CERDA ANZALDO	25,000.00
EMILIO CHECA KALIFA	<u>25,000.00</u>
RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	0
RESULTADO EJERCICIO ACTUAL	<u>0</u>
SUMA CAPITAL	<u>50,000.00</u>
SUMA PASIVO MAS CAPITAL	<u>50,000.00</u>

REPRESENTANTE


 EMILIO CHECA KALIFA

LIQUIDADOR


 RITA BERGOIN GERARDO

CONTPAQ i

BAJA CHARTER SA DE CV
 Posición Financiera, Balance General al 31/Dic/2010

Hoja: 1
 Fecha: 26/Feb/2013

ACTIVO		PASIVO	
BANCOS	18,014.80	ACREEDORES DIVERSOS	49,559.25
CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO	50,000.00	IMPUESTOS POR PAGAR	798.41
DEUDORES DIVERSOS	5,241.00	PTU POR PAGAR	2,842.00
SUBSIDIO AL EMPLEO	305.28		
IVA POR ACREDITAR	2,297.57	SUMA DEL PASIVO	53,199.66
CONTRIBUCIONES A FAVOR	16,955.71		
EQUIPO MARITIMO	38,073.58	CAPITAL	
DEP. ACUM. EQUIPO MARITIMO	-4,568.82	CAPITAL	50,000.00
PAGOS ANTICIPADOS	4,763.00	APORTACION P/FUTUROS AUM. CA..	129,668.00
		RESULTADO DE EJERCICIOS ANTE..	4,058.68
		Utilidad o (perdida) del Ejercicio	-105,844.22
		SUMA DEL CAPITAL	77,882.46
SUMA DEL ACTIVO	131,082.12	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	131,082.12

**DIUSVI DEL PACIFICO S DE RL DE CV
BALANCE GENERAL AL 31 AGOSTO 2012**

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CORTO PLAZO	
CALLES	124,374.98	PROVEEDORES	111,342,696.46
BANCOS	2,565,626.26	ANTICIPO DE CUENTAS	83,475.40
INTERCOMPAÑIAS	2,572,676.83	ACREEDORES DIVERSOS	14,649,079.75
INVERSIONES	1,002,998.47	DEPOSITOS EN GARANTIA A CARGO	218,618.50
TARJETAS CREDITO	534,373.82	IMPUESTOS POR PAGAR	33,390.26
DEUDORES DIVERSOS	62,514.40	IVA TRASLADO POR PAGAR	0.01
INVENTARIO	81,117,614.14		
ANTICIPO PROVEEDORES	0.00		
IVA ACREDITABLE A FAVOR	14,323,823.84		
IMPUESTOS A FAVOR	1,250,639.61	TOTAL PASIVO CORTO PLAZO	126,327,262.40
		PASIVO LARGO PLAZO	
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	103,554,642.35	TOTAL PASIVO LARGO PLAZO	0
		TOTAL PASIVO	126,327,262.40
ACTIVO NO CIRCULANTE		CAPITAL	
TERRENCOS	0.00	CAPITAL SOCIAL	50,000.00
EDIFICIOS	35,934,593.72	CAPITAL VARIABLE	40,000,000.00
CONSTRUCCION EN PROCESO	0.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	14,816,481.43		
MAQUINARIA Y EQUIPO	747,424.76		
EQUIPO DE TRANSPORTE	305,401.20		
EQUIPO DE COMPUTO	2,599,079.22		
HERRAMIENTAS	29,011.60		
SEGUROS	830,510.90	UTILIDADES Y PERDIDAS DE EJERC. ANT	-16,678,108.84
GASTOS INSTALACION	3,973,914.06		
DEPOSITOS EN GARANTIA	1,662,658.01	TOTAL	-16,678,108.84
LICENCIAS	48,800.00		
DEPRECIACION	-16,896,281.69	Total CAPITAL	23,371,891.16
AMORTIZACION	-1,424,323.20		
		UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	-3,517,241.20
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE	42,627,270.01	TOTAL CAPITAL	19,854,649.96
TOTAL ACTIVO	146,181,912.36	TOTAL PASIVO + CAPITAL	146,181,912.36

SIN NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LAS CIFRAS CONTENIDAS EN ESTE ESTADO FINANCIERO SON VERACES Y CONTIENEN TODA LA INFORMACION REFERENTE A LA SITUACION FINANCIERA Y/O LOS RESULTADOS DE LA EMPRESA Y AFIRMO QUE SOY LEGALMENTE RESPONSABLE DE LA AUTENTICIDAD Y VERACIDAD DE LAS MISMAS Y ASI MISMO, ASUMO CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DE CUALQUIER DECLARACION EN FALSO SOBRE LAS MISMAS

"MANIFIESTO QUE LAS CIFRAS CONTENIDAS EN EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE AGOSTO DE 2012 FUERON ELABORADOS CON BASE A LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LA EMPRESA, DIUSVI DEL PACIFICO S DE RL DE CV Y DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA VIGENTES, ANTES PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS"

Guillermo Esnal Martin
Representante Legal

L.P.C. SILVERIO OMAR NAVARRETE TELIS
Ced. Prof. 7660763

**JOSEPH ISAAC PECKAR
DELEGADO ESPECIAL**

CONVENIO DE FUSIÓN (EN LO SUCESIVO EL "CONVENIO DE FUSIÓN") QUE CELEBRAN POR UNA PARTE DIUSVI DEL PACÍFICO, S. DE R.L DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR GUILLERMO ESNAL MARTIN (EN LO SUCESIVO "LA FUSIONANTE"), Y POR LA OTRA, DIAMOND DUTY FREE, S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SHAUN JACOB GAD (EN LO SUCESIVO "LA FUSIONADA"), AL LA FUSIONANTE Y A LA FUSIONADA SE LES DENOMINARA CONJUNTAMENTE "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara LA FUSIONADA, a través de su representante:

- a) Que es una sociedad mercantil organizada y constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, como se acredita con la escritura pública número 32,484, de fecha 12 de septiembre de 2001, pasada ante la fe del licenciado Marco Antonio Sánchez Vales, titular de la Notaría Pública No. 3 (tres) del Estado de Quintana Roo.
- b) Que en su representante legal cuenta con facultades suficientes para la celebración de este acto, facultades que no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.
- c) Que es su voluntad fusionarse con LA FUSIONANTE y obligarse en los términos del presente Convenio de Fusión.

II.- Declara el LA FUSIONANTE a través de su representante:

- a) Que es una sociedad mercantil organizada y constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, como se acredita con la póliza número 1,355, de fecha 13 de octubre del 2005, pasada ante la fe del Lic. Ricardo Lezama Pech, Corredor Público Número 7 (siete) en el Estado de Quintana Roo.
- b) Que su representante legal cuenta con facultades suficientes para la celebración de este acto, facultades que no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.
- c) Que es su voluntad fusionarse con LA FUSIONADA y obligarse en los términos del presente Convenio de Fusión.

Por las razones anteriormente mencionadas y en vista de las anteriores declaraciones, LAS PARTES convienen en celebrar este convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- FUSIÓN POR ABSORCIÓN.- La persona jurídica denominada Diusvi del Pacífico, S. de R.L. de C.V., absorbe por FUSIÓN a la persona jurídica denominada Diamond Duty Free, S.A. de C.V.

SEGUNDA.- La fusión se llevará a cabo con base en las cifras que aparezcan en los Estados Financieros de LA FUSIONANTE y de LA FUSIONADA correspondientes al 31 de agosto

S.L

del 2012, mismos que han sido aprobados respectivamente mediante Asamblea General Extraordinaria de Socios y Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de las sociedades, celebradas con fecha 31 de agosto de 2012.

TERCERA.- Para todos los efectos legales, contables y fiscales, la FUSIÓN surtirá todos sus efectos entre las partes a partir del 1 (primero) de septiembre de 2012 (dos mil doce), y surtirá sus efectos ante terceros al momento de inscribir el convenio de fusión en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente.

CUARTA.- Con el objeto de lograr que la fusión surta sus efectos al momento de la inscripción del Convenio de Fusión en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente y de conformidad con lo previsto en la Ley de Sociedades Mercantiles LA FUSIONANTE y LA FUSIONADA acuerdan que todos los pasivos de LA FUSIONADA serán absorbidos por LA FUSIONANTE, y LA FUSIONANTE pagará dichos pasivos en sus respectivas fechas de vencimiento. Aquellos pasivos que existieren entre LA FUSIONANTE y LA FUSIONADA ya sea como acreedor o deudor, según sea el caso, quedarán extinguidos por confusión.

Por virtud de la fusión acordada, la totalidad del activo, pasivo y capital de LA FUSIONADA se transmite en forma inmediata y sin ninguna formalidad a LA FUSIONANTE, salvo por los activos que requieran formalidad especial, la cual se cumplimentará conforme a las disposiciones aplicables.

QUINTA.- LA FUSIONANTE asume la totalidad de las obligaciones a cargo y adquiere la totalidad de los derechos en favor de LA FUSIONADA, independientemente de que una y otro hayan tomado su causa de hechos anteriores o posteriores a LA FUSIÓN, obligándose a cumplir la primera en los términos y condiciones previstos en los convenios originales, y adquiriendo el derecho a ejercitar los derechos en la forma que convenga a sus intereses y respetando los términos y condiciones pactados en los convenios celebrados por LA FUSIONADA.

SEXTA.- DEUDAS INTEREMPRESAS.- La totalidad de las deudas y créditos que a la fecha de esta FUSIÓN mantengan entre sí LA FUSIONANTE y LA FUSIONADA, se extinguirán por confusión.

SÉPTIMA.- EXTINCIÓN DE PASIVOS.- En virtud de que LA FUSIONANTE será la parte que subsistirá como sociedad fusionante, dicha sociedad se convertirá en propietaria a título universal del patrimonio de LA FUSIONADA, es decir, de todos los activos, bienes y derechos, al igual que todos sus pasivos, obligaciones, responsabilidades, por lo que LA FUSIONANTE adquirirá la totalidad de los activos y asumirá todos los pasivos de LA FUSIONADA, sin reserva ni limitación alguna.

OCTAVA.- PACTO DE PAGO DE DEUDAS.- Se pacta en los términos de lo dispuesto por el artículo 225 doscientos veinticinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles, que todas las deudas a cargo de LAS SOCIEDADES se pagarán en los términos y condiciones originalmente convenidas con los acreedores.

NOVENA.- BALANCES.- Los balances generales que servirán de base para llevar a cabo LA FUSIÓN, son los que cada una de las sociedades realizó al día 31 (treinta y uno) de agosto de 2012 (dos mil doce).

DÉCIMA.- TRABAJADORES.- LA FUSIONADA no cuenta con ningún trabajador, por lo que no existe la obligación de reconocer prestaciones laborales en la presente FUSIÓN.

DÉCIMA PRIMERA.- PODERES DE LA FUSIONADA.- Todos los Poderes vigentes otorgados por LA FUSIONADA, así como las facultades de sus órganos de control y administración, incluyendo el cargo de su Comisario, se extinguen por virtud de esta FUSIÓN, salvo que los mismos hayan dado lugar a la habilitación para iniciar un procedimiento judicial o administrativo, en cuyo caso subsistirán hasta la terminación de dichos procedimientos, y sin perjuicio de que los efectos de dicha representación recaiga sobre la esfera jurídica de LA FUSIONANTE, y ésta esté en aptitud de ratificar o revocar dichos poderes.

DÉCIMA SEGUNDA.- LA FUSIONADA se obliga a tramitar de forma inmediata la modificación de la titularidad de las cuentas bancarias a favor de LA FUSIONANTE.

DÉCIMA TERCERA.- TRANSFORMACIÓN DE ACCIONES.- En consecuencia de la fusión, LA FUSIONANTE aumentará su capital social en su parte variable en razón de UN MIL PESOS por cada DOS acciones de LA FUSIONADA, lo cual en consecuencia quedará debidamente documentado en el libro de registro de socios.

En virtud de lo anterior, las 2000 (dos mil) acciones que integran el capital social de LA FUSIONADA, cuyo valor corresponde a \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), en éste acto pasan a formar parte del Capital Social Variable de LA FUSIONANTE, quedando repartido de la siguiente manera: \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) a favor del señor Albert Gad y \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) a favor del señor Morris Gad.

Almod Diamonds, LTD. en su calidad de socio de LA FUSIONANTE renuncia expresamente a su derecho de preferencia para suscribir la parte proporcional que le corresponde de dicho aumento, manifestando que está de acuerdo con la nueva distribución del capital social de LA FUSIONANTE, el cual se transcribe en su integridad en la Clausula Décima Sexta de éste Convenio de Fusión.

DÉCIMA CUARTA.- PAGO DE APORTACIONES.- Las aportaciones del aumento del capital social en su parte variable de LA FUSIONADA se considerarán pagadas, como consecuencia de ésta FUSIÓN.

DÉCIMA QUINTA.- AUMENTO DE CAPITAL.- En virtud de LA FUSIÓN, LA FUSIONANTE aumenta su Capital Social en su Parte Variable por la cantidad de \$1'000,000.00. (Un millón de pesos 00/100 M.N.), a efecto de que el Capital Social quede constituido en su totalidad por la cantidad de \$41'050,000.00 (Cuarenta y un millones cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), mismo que fue aprobado por unanimidad con el voto del cien por ciento de los socios, toda vez que el capital fue totalmente pagado y suscrito.

DÉCIMA SEXTA.- PARTICIPACIÓN DEL CAPITAL.- En virtud de LA FUSIÓN, el capital social de LA FUSIONANTE quedará integrado de la siguiente forma:

CAPITAL SOCIAL

Socios	Partes Sociales	Participación	
		Mínimo Fijo	Parte variable preferente y de voto limitado
Morris Gad	1	\$25,000	\$500,000.00
Albert Gad	1	\$25,000	\$500,000.00
Almod Diamonds, Ltd.	1	\$0.00	\$40'000,000.00
SUBTOTAL		\$50,000.00	\$41'000,000.00
TOTAL	3	\$41'050,000.00 (Cuarenta y un millones cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)	

DÉCIMA SÉPTIMA.- ESTATUTOS DE LA FUSIONANTE.- LA FUSIONANTE se regirá con los mismos estatutos que hasta la fecha regulan su funcionamiento interno, excepto por lo dispuesto en la Cláusula Décima Quinta y Décima Sexta de estos acuerdos.

DÉCIMA OCTAVA.- GERENTE GENERAL.- Se ratifica al Gerente General de la fusionante, el Señor Guillermo Esnal Martín. Se ratifica al Comisario, el Señor Silverio Omar Navarrete Celis.

DÉCIMA NOVENA.- ACCIONES DE LA FUSIONADA.- Las acciones de LA FUSIONADA se cancelan contra la inscripción del aumento del capital social variable en el libro de registro de socios de LA FUSIONANTE, en el cual se asentará la nueva distribución del Capital Social de acuerdo a lo dispuesto en la Cláusula Décima Tercera, Décima Cuarta, Décima Quinta y Décima Sexta del presente Convenio de Fusión.

VIGÉSIMA.- REGISTRO PÚBLICO.- LA FUSIONADA se extingue por FUSIÓN, y deberá cancelarse su inscripción en el Registro Público de Comercio.

VIGÉSIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES FISCALES.- La transmisión de bienes de la fusionada a la fusionante no se considera enajenación conforme a lo dispuesto por el artículo 14-B catorce B fracción I primera del Código Fiscal de la Federación, en virtud de que LA FUSIONANTE continuará realizando las actividades que realizaban ésta y LA FUSIONADA antes de la fusión, durante un periodo mínimo de un año inmediato posterior a la fecha en que surta efectos la fusión; así mismo, presentará las declaraciones de impuestos provisionales, anuales, complementarias e informativas, y los avisos que exijan las disposiciones fiscales por cuenta de LA FUSIONADA, por el ejercicio que concluya con la fusión, y respecto a cualquier otro ejercicio anterior cuando así fuere necesario.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- GASTOS DE FUSIÓN.- Serán a cargo de LA FUSIONANTE todos los gastos, derechos, impuestos y honorarios que la ejecución de esta FUSIÓN origine.

VIGÉSIMA TERCERA.- LA FUSIONADA transmite a LA FUSIONANTE el importe de su cuenta de capital de aportación, actualizada a la fecha en que surta efectos la fusión. Asimismo LA FUSIONADA transmite a LA FUSIONANTE el derecho a la obtención de la devolución, compensación o acreditamiento de cualquier saldo a favor de impuestos, incluso el que pueda llegar a ser determinado con posterioridad al momento en que surta efectos la fusión, ya sea en declaraciones normales o complementarias respecto del ejercicio de fusión o de cualquier otro anterior.

VIGÉSIMA CUARTA.- DOCUMENTACIÓN.- LA FUSIONADA hace entrega material y jurídica a LA FUSIONANTE de la administración de la sociedad, y de los documentos, papeles, sistemas de archivo, información, contabilidad, libros y demás registros necesarios para la debida administración de la misma, recibéndola de conformidad LA FUSIONANTE."

VIGÉSIMA QUINTA.- TÍTULOS.- Los títulos en este Convenio de Fusión han sido incluidos únicamente para fines de referencia y en ningún momento con la finalidad de describir,

interpretar, definir o limitar el alcance, grado o intención de este Convenio de Fusión o de cualquier disposición del mismo

Enteradas las partes del contenido y alcance del presente Convenio de Fusión, lo firman por duplicado en la ciudad de Cozumel, Estado de Quintana Roo, el día 31 (treinta y uno) de agosto de 2012 (dos mil doce), como consecuencia de su conformidad.

LA FUSIONANTE


Diusul del Pacífico, S. de R.L. de C.V.

representada por Guillermo Esnal Martín

LA FUSIONADA


Diamond Duty Free, S.A. de C.V.

representada por Shaun Jacob Gad

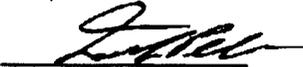
Reconociendo y aceptando los términos del presente Convenio de Fusión.



Almod Diamonds, LTD

representada por Steven J. Davis

Joseph Isaac Pekkar

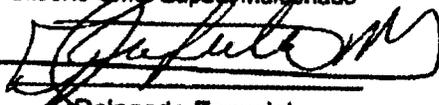


Delegado especial

DIUSVI PACIFICO S DE RL DE CV
Estado de Posición Financiera, Balance General al 31 de Agosto de 2012
PESOS

ACTIVO		PASIVO
CIRCULANTE	A CORTO PLAZO	
CAJA	0.00	PROVEEDORES 0.00
BANCOS	83,942.58	ANTICIPO DE CLIENTES 0.00
COMPAÑIAS FILIALES	0.00	ACREEDORES DIVERSOS 3,182,109.37
TARJETAS DE CREDITO	0.00	IMPUESTOS POR PAGAR 0.00
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	0.00	IVA COBRADO 0.01
DOCUMENTOS POR COBRAR	0.00	
DEUDORES DIVERSOS	0.00	Total A CORTO PLAZO 3,182,109.38
INVENTARIOS	0.00	
IVA ACREDITABLE	69,631.57	A LARGO PLAZO
I.E.P.S. ACREDITABLE	0.00	
IMPUESTOS A FAVOR	284.46	Total A LARGO PLAZO 0
ANTICIPO A IMPAC	0.00	
PAGOS ANTICIPADOS	0.00	SUMA DEL PASIVO 3,182,109.38
Total CIRCULANTE	153,858.61	
NO CIRCULANTE	CAPITAL	
TERRENOS	0.00	CAPITAL SOCIAL 15,000.00
EDIFICIOS	0.00	RESERVA LEGAL 0
CONSTRUCCIONES EN PROCESO	0.00	
MEJORAS EN LOCAL AJENO	0.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO	0.00	Total RESERVA LEGAL 0
EQUIPO DE COMPUTO	0.00	
EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES /
MAQUINARIA Y EQUIPO	0.00	
PATENTES	0.00	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES -2,808,932.19
GASTOS DIFERIDOS	0.00	
DEPOSITOS EN GARANTIA	0.00	Total RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES -2,808,932.19
GASTOS DE INSTALACION	0.00	
DEPRECIACIONES ACUMULADAS	0.00	
AMORTIZACIONES ACUMULADAS	0.00	Total CAPITAL -2,793,932.19
Total NO CIRCULANTE	0.00	Unidad o (perdida) del Ejercicio -234,318.58
	SUMA DEL CAPITAL	-3,028,250.77
SUMA DEL ACTIVO	153,858.61	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL
		153,858.61

Gilberto Omar Zapata Maldonado


 Delegado Especial

CONVENIO DE FUSIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE DIUSVI DIAMONDS, S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SHAUN JACOB GAD (A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA FUSIONANTE"), Y POR LA OTRA DIUSVI PACÍFICO, S. DE R.L. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR GUILLERMO ESNAL MARTIN (A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA FUSIONADA"), AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA LA FUSIONANTE, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

- a. Ser una sociedad mercantil organizada y existente bajo el imperio de las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, constituida mediante escritura pública número 4,754 de fecha 8 de Noviembre del Año de 1994, otorgada ante la fe del Licenciado Bello Melchor Rodriguez Carrillo, Notario Público Número 4 del Estado de Quintana Roo, misma que quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Cozumel, Estado de Quintan Roo.
- b. Que su representante cuenta con todas las facultades necesarias para celebrar el presente convenio, mismas que a esta fecha no le han sido revocadas o modificadas en forma alguna.
- c. Que a la fecha de celebración del presente convenio su capital social asciende a la suma de \$50,000 pesos (cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional), y que corresponde a la parte mínima fija y la cantidad de \$260,212,000 pesos (doscientos sesenta millones doscientos doce mil pesos 00/100 Moneda Nacional) que corresponden a la parte variable del capital social, la cual está representada por 260,262 (doscientos sesenta mil doscientos sesenta y dos) acciones.

II. DECLARA LA FUSIONADA, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

- a. Ser una sociedad mercantil organizada y existente bajo el imperio de las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, constituida mediante escritura pública número 9,417 de fecha 17 de Febrero de 2005, otorgada ante la fe de la Licenciada Marilyn Rodriguez Marrufo, Notario Público Suplente de la Notaria Pública Número 4 del Estado de Quintana Roo, misma que quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de San José del Cabo, Estado de Baja California Sur.
- b. Que su representante cuenta con todas las facultades necesarias para celebrar el presente convenio, mismas que a esta fecha no le han sido revocadas o modificadas en forma alguna.

- c. Que a la fecha de celebración del presente convenio su capital social asciende a la suma de \$15,000.00 pesos (quince mil pesos 00/100 Moneda Nacional), y que corresponde a la parte mínima fija la cual está representada por 2 (dos) partes sociales.

Vistas las anteriores declaraciones las partes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- LA FUSIONANTE y LAS FUSIONADA convienen en fusionarse en los términos y condiciones establecidos en las siguientes Cláusulas, en la inteligencia de que **LA FUSIONANTE** subsistirá como sociedad fusionante, desapareciendo **LA FUSIONADA**, como sociedad fusionada.

SEGUNDA.- La fusión se llevará a cabo con base en las cifras que aparecen en los Estados Financieros de **LA FUSIONANTE** y de **LA FUSIONADA** correspondientes al 31 de agosto del 2012.

TERCERA.- En virtud de que **LA FUSIONANTE** será la parte que subsistirá como sociedad fusionante, dicha sociedad se convertirá en propietaria a título universal del patrimonio de **LA FUSIONADA**, es decir, de todos los activos, bienes y derechos, al igual que todos sus pasivos, obligaciones, responsabilidades, por lo que **LA FUSIONANTE** adquirirá la totalidad de los activos y asumirá todos los pasivos de **LA FUSIONADA**, sin reserva ni limitación alguna.

En consecuencia, al consumarse la fusión, **LA FUSIONANTE** se subrogará en todos los derechos y acciones que correspondan a **LA FUSIONADA** y la sustituirá en todas las garantías otorgadas u obligaciones contraídas por ella, derivadas de contratos, convenios, licencias, permisos, concesiones y, en general, actos u operaciones realizados por **LA FUSIONADA** o en los que ésta hayan intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.

Para todos los efectos legales, contables y fiscales, "LA FUSIÓN" surtirá todos sus efectos entre las partes a partir del 1 (primero) de septiembre de 2012 (dos mil doce), y surtirá sus efectos ante terceros al momento de inscribir el convenio de fusión en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, en virtud de que han sido cubiertos en su totalidad los pasivos a favor de terceros de la sociedad **FUSIONADA**.

Aquellos pasivos que existieren entre **LA FUSIONANTE** y **LA FUSIONADA** ya sea como acreedor o deudor, según sea el caso, quedarán extinguidos por confusión.

CUARTA.- Con motivo de la fusión que en este acto se acuerda y aprueba, el capital social de **LA FUSIONADA** desaparecerá como patrimonio de esta, debiendo cancelarse las partes sociales y canjearse por las acciones que al efecto emita **LA FUSIONANTE** y el monto de las mismas reflejado en los estados financieros aprobados al 31 (treinta y uno) de agosto de 2012 (dos mil doce), serán incorporados al capital social de **LA FUSIONANTE**, en el entendido de que esta última deberá emitir las acciones correspondientes que amparen el

incremento de capital que en su caso represente la incorporación de **LA FUSIONADA**, respetando desde luego los porcentajes de cada uno de los accionistas en la proporción reflejada en los Estados financieros aprobados en cada una de las sociedades a la fecha del acuerdo de fusión.

LA FUSIONANTE y LA FUSIONADA en este acto acuerdan que para los efectos de la presente fusión, todas las partes sociales de **LA FUSIONADA** serán canjeadas como acciones, a valor nominal de \$1,000 pesos (un mil pesos 00/100 Moneda Nacional) y que se distribuirán de forma proporcional entre los socios de **LA FUSIONADA**.

De acuerdo con lo anterior el capital social en su parte variable de **LA FUSIONANTE** incrementa en la cantidad de \$15,000.00 pesos (quince mil pesos 00/100 Moneda Nacional), por lo que el capital social total de **LA FUSIONANTE**, a la fecha en que surte efectos la presente fusión, quedará en la cantidad de \$260'277,000 pesos (Doscientos sesenta millones doscientos setenta y siete mil pesos 00/100 Moneda Nacional), quedando como sigue:

ACCIONISTAS

ACCIONES

	CLASE I (MÍNIMO PLAZO)	CLASE II (PARTE VARIABLE)						
	Serie "B"	Serie "C"	Serie "D"	Serie "E"	Serie "F"	Serie "G"	Serie "H"	Serie "P" Preferentes y de Voto Limitado
Señor Morris Gad	25	475	2,000	2,500	2,450	2,912	7	
Señor Albert Gad	25	475	2,000	2,500	2,450	2,912	8	
Almod Diamonds Ltd								100,000
Tanzanite International Limited (St. Lucia)								69,769
Diamonds International (Antigua) Limited								69,765
SUBTOTAL	50	950	4,000	5,000	4,900	5,824	15	239,538

Handwritten signature and initials "SG"

TOTAL

260,277 Acciones, con valor nominal de \$1,000.00 cada una. Las Acciones Serie "B", "C", "D", "E", "F", "G" y "H" tienen derecho a un voto por Acción. Las Acciones Serie "I", son preferentes y de voto limitado. El capital social total de la sociedad asciende a la suma de \$260,277,00.00 (Doscientos Seenta Millones Doscientos Setenta y Siete Mil Pesos 00/100 M.N.)

QUINTA.- En virtud de que se ha pactado el pago de todas las deudas de LA FUSIONADA, o que se ha constituido el depósito de su importe en una institución de crédito, o se ha obtenido el consentimiento de todos los acreedores, quedando todas las deudas a plazo por vencidas, la fusión surtirá efectos entre las sociedades el día 1 (primero) de septiembre de 2012 (dos mil doce), y surtirá sus efectos ante terceros al momento de inscribir el convenio de fusión en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente.

Respecto de terceros, para los efectos de lo previsto en el Artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se conviene en el pago de todas y cada una de las deudas de LA FUSIONADA, salvo aquellas respecto de las cuales los acreedores hayan dado previamente su consentimiento para la fusión, por lo que la fusión surtirá plenos efectos a partir de la inscripción de los acuerdos contenidos en el presente Convenio, en los Registros Públicos de Comercio de Cabos San Lucas, Baja California Sur y Cozumel, Quintana Roo, respectivamente.

SEXTA.- Los acuerdos de fusión contenidos en los términos del presente Convenio, al igual que los Estados Financieros al 31 de Agosto del 2012 deberán publicarse en el Diario Oficial e inscribirse en los Registros Públicos de Comercio de Cabos San Lucas, Baja California Sur y Cozumel, Quintana Roo.

SÉPTIMA.- Se establece expresamente que todos los poderes de LA FUSIONADA haya conferido con anterioridad a la fecha en que surta efectos la fusión, y se encuentren vigentes, quedarán automáticamente revocados en el momento en que la fusión surta todos sus efectos, lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Clausula Tercera de este convenio.

OCTAVA.- Se aprueba que LA FUSIONADA adopte los estatutos sociales y régimen social de LA FUSIONANTE.

NOVENA.- El ejercicio social y fiscal en curso de LA FUSIONANTE terminará conforme a lo previsto en sus estatutos sociales en vigor, en tanto que el ejercicio social y fiscal en curso de LA FUSIONADA terminará anticipadamente en la fecha en que surta efectos la presente fusión, de conformidad con lo que prevén al respecto las disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA.- Todos los gastos, costos y erogaciones de cualquier naturaleza que se causen con motivo de la formalización y ejecución de la presente fusión, serán cubiertos en su totalidad por "LA FUSIONANTE".

DÉCIMA PRIMERA.- Los acuerdos establecidos en el presente convenio se inscribirán en el Registro Público del Comercio y se publicarán en el Diario Oficial

o Periódico Oficial del domicilio de las sociedades, de conformidad con la legislación aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- Si algún término o disposición del presente convenio es inválido, ilícito o es imposible de ejecutar mediante cualquier Ley o política pública, todos los demás términos y disposiciones del presente convenio subsistirán. En caso de que algún término o provisión resulte inválido, ilícito o imposible de ejecutar, las partes negociarán de buena fe a efecto de modificar el presente convenio para acercarse tanto como resulte posible a la intención original de las partes.

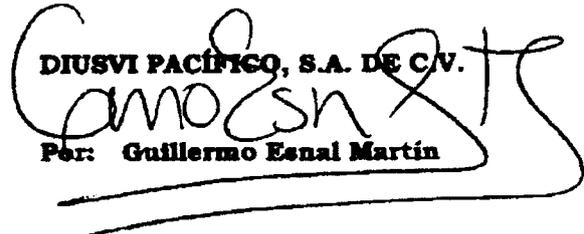
DÉCIMA TERCERA.- En todo lo no previsto, este Convenio se queda a lo sujeto a las disposiciones de la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás leyes aplicables, sometiéndose las partes, para la interpretación y cumplimiento del mismo, a los tribunales competentes de la Ciudad de Cozumel, Quintana Roo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que por otra razón pudiera corresponderles por razón de sus domicilios actuales o futuros o por la ubicación de sus bienes.

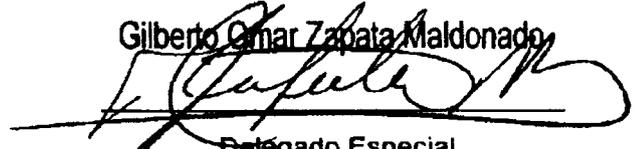
DÉCIMA CUARTA.- Enteradas las partes del contenido y alcance del presente Convenio de Fusión, lo firman por duplicado en la ciudad de Cozumel, Estado de Quintana Roo, el día 31 (treinta y uno) de agosto de 2012 (dos mil doce), como consecuencia de su conformidad.

DIUSVI DIAMONDS, S.A. DE C.V.


Por: Shaun Jacob Gad

DIUSVI PACÍFICO, S.A. DE C.V.


Por: Guillermo Esnal Martín


Gilberto Omar Zapata Maldonado

Delegado Especial

BOLETIN OFICIAL

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

Dirección:

SECRETARÍA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

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

Condiciones:

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

CUOTAS

EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES:

	NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO
POR UN TRIMESTRE	5
POR UN SEMESTRE	10
POR UN AÑO	15

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NÚMERO DEL DÍA	0.75
NÚMERO EXTRAORDINARIO	1
NÚMERO ATRASADO	1

II.- INSERCIONES:

1.- PUBLICACIÓN A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUTÓNOMOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO A DEPENDENCIAS FEDERALES Y MUNICIPIOS, POR PLANA	10
2.- PUBLICACIÓN A PARTICULARES POR PLANA	16

TARIFAS AUTORIZADAS POR EL ARTÍCULO 35 DE LA LEY DE DERECHOS
Y PRODUCTOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

**NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE
LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU
IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.**

TIRAJE: 200

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

RESPONSABLE: Manuel Guillermo Cota Castro