TOMO XLIII LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, 30 DE ABRIL DE 2016 No. 17

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.	DIRECCION: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE REGISTRO DGC-No. 0140883 CARACTERÍSTICAS 315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PODER EJECUTIVO

DECRETO NÚMERO 2339 Se Deroga el Capítulo II del Título Décimo Noveno del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. 1

DECRETO NÚMERO 2340 Se Reforma la Fracción XII y Adiciona la Fracción XII BIS del Artículo 79 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. 4

DECRETO NÚMERO 2341 Se Reforman la Fracción XVI del Artículo 6, Artículo 19, Artículo 21 y el Título XVI; y Se Adiciona una Fracción XVII al Artículo 6 recorriéndose ésta a la siguiente Fracción, Artículo 81 Bis y Fracción III del Artículo 85 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur. 7

DECRETO NÚMERO 2342 Por el que el H. Congreso del Estado de Baja California Sur resuelve Otorgar Reconocimiento y Medalla de Oro al Doctor Miguel León Portilla. 11

DECRETO NÚMERO 2343 Se Reforma el Artículo 4 en su Fracción VI, Así como el Artículo 5; Se Reforma y Se Adicionan al Artículo 17, todos de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur. 14

DECRETO NÚMERO 2344 Se Declara el día 23 de Febrero de cada año, como "Día del Rotarismo en Baja California Sur". 18

DECRETO NÚMERO 2346 Se Adicionan un Párrafo Tercero a la Fracción XLVI del Artículo 64 y una Fracción IX al Artículo 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. 21

H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

CERTIFICACIÓN SEGUNDA SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA 25

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN 30

CERTIFICACIÓN SÉPTIMA SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA 60

PUNTO DE ACUERDO Se Autoriza al H. XV Ayuntamiento de La Paz, por conducto del Presidente Municipal, Sindica Municipal, Secretario General Municipal, e integrantes de la Comisión Edilicia de Salud y Bienestar Social, la **Creación del Comité Municipal de Salud.** 60

CERTIFICACIÓN OCTAVA SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA 61

PUNTO DE ACUERDO Se Autoriza al H. XV Ayuntamiento de La Paz, por conducto del Presidente Municipal, Sindica Municipal, Secretario General Municipal e integrantes de la Comisión Edilicia de Salud y Bienestar Social, la **Creación del CONSEJO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES COMUPRA.** 61

CERTIFICACIÓN OCTAVA SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA 62

DICTAMEN Se Autoriza la Reforma de los Artículos 101, 106, 107 y la Adición de la Fracción VI al Artículo 114, así como de los Artículos 124 Bis Y 124 Ter de los Capítulos X de la Dirección General de Desarrollo Social y XI de la Dirección General de Desarrollo Económico, todos del **Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur. Incorporando así la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable a la Dirección General de Desarrollo Económico.** 62

CERTIFICACIÓN OCTAVA SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA ---- 68
DICTAMEN Se Deroga la Fracción III y se Reforma el Último Párrafo del Artículo 44; Se Deroga la Fracción XIX y se adicionan las Fracciones XX y XXI del Artículo 55, Se Adicionan las Fracciones II, III y un Párrafo al Artículo 56; Se Adicionan los Artículos 58 Bis, Ter, Quáter y Quinquies; Se Derogan los Artículos 59, 60, la Fracción XXIII del Artículo 65, la Fracción V del Artículo 66 y los Artículos 81 y 82, de los Capítulos V de la Tesorería Municipal y VII de la Oficialía Mayor del **Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur.** ---- 68
CERTIFICACIÓN OCTAVA SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA ---- 79
DONACIÓN de una Fracción del Predio con Clave Catastral Número 101-030-116-001 con Superficie de 583.79 m2, ubicado en Calle Kada esquina con Calle Yiju de la Colonia Calafia, en esta Ciudad; a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur, por Conducto de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa, para la Creación de Áreas de Juego y Esparcimiento para los Alumnos del Plantel Jardin de Niños "José Luis Guerrero Romero" en la Colonia Calafia. ---- 79
CERTIFICACIÓN OCTAVA SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA ---- 81
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 2016. ---- 81
CERTIFICACIÓN NOVENA SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA ---- 82
PUNTO DE ACUERDO Designación de Los Integrantes Ciudadanos del Comité de Ciudades Hermanas del Municipio de La Paz, Baja California Sur. ---- 82

H. XV AYUNTAMIENTO DE MULEGÉ, BAJA CALIFORNIA SUR.
REGLAMENTO de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Ayuntamiento del Municipio de Mulegé. ---- 83

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
ACUERDO SEPBCS/DPEMSyS/DEN/ESCF/003/2015 Mediante el cual Se Autoriza el **Diplomado en Entrenamiento Deportivo** que sirva además como **Modalidad de Titulación**, para los Alumnos Egresados de la Licenciatura en Cultura Física, Modalidad Escolarizada, Plan 1998, con Orientación en Deporte, en Educación Física y en Recreación el cual será impartido en la Institución Educativa Escuela Superior de Cultura Física "Profr. Román Pozo Méndez" del Estado de Baja California Sur, en el domicilio ubicado en: Ciprés esquina con sonora, colonia Adolfo Ruíz Cortinez, de la Ciudad de La Paz, Baja California Sur. ---- 109

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE BAJA CALIFORNIA SUR
ANEXO III DISTRIBUCIÓN Y CALENDARIZACIÓN de los Recursos por Entidad Federativa del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2016. ---- 113

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE BAJA CALIFORNIA SUR
REGLAMENTO de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Baja California Sur. ---- 114

PODER EJECUTIVO

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:

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

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2339

EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A:

SE DEROGA EL CAPÍTULO II DEL TÍTULO DÉCIMO NOVENO DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ÚNICO.- Se deroga todo el Capítulo II del Título Décimo Noveno del Código Penal Para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

CAPÍTULO II

VIOLACIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES.- Se deroga.

Artículo 324.- Se deroga

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

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA PAZ BAJA CALIFORNIA SUR A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2016.

DIP. JOEL VARGAS AGUIAR
P R E S I D E N T E

Julia H. Davis M.

DIP. JULIA HONORIA DAVIS MEZA
S E C R E T A R I A

PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

A T E N T A M E N T E
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

PODER EJECUTIVO

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:

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

PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2340

EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A:

SE REFORMA LA FRACCIÓN XII Y ADICIONA LA FRACCIÓN XII BIS DEL ARTÍCULO 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma la Fracción XII y Adiciona la Fracción XII BIS del artículo 79 de la Constitución Politica del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 79.- ...

I al XI.- ...

XII.- Salvaguardar la seguridad ciudadana, la conservación del orden y la paz pública, asi como coordinar los cuerpos de seguridad pública del Estado y dar órdenes a la policia preventiva municipal en los casos que este juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

XII BIS.- Coordinarse con la Federación, otras Entidades Federativas y los Municipios en materia de seguridad, según lo dispuesto en el Marco Legal correspondiente.

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

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

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA PAZ BAJA CALIFORNIA SUR A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2016.

DIP. JOEL VARGAS AGUIAR
P R E S I D E N T E

DIP. JULIA HONORIA DAVIS MEZA
S E C R E T A R I A

PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

A T E N T A M E N T E
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

PODER EJECUTIVO

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:

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

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2341

EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A:

SE REFORMAN LA FRACCIÓN XVI DEL ARTÍCULO 6, ARTÍCULO 19, ARTÍCULO 21 Y EL TÍTULO XVI; Y SE ADICIONA UNA FRACCIÓN XVII AL ARTÍCULO 6 RECORRIENDOSE ÉSTA A LA SIGUIENTE FRACCIÓN, ARTÍCULO 81BIS Y FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 85 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ÚNICO.- Se reforma la fracción XVI de artículo 6, artículo19, artículo 21 y el Título XVI; Se adiciona una fracción XVII al artículo 6 recorriéndose ésta a la siguiente fracción, Artículo 81 BIS y fracción III del artículo 85 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 6.- ...

De la I a la XV ...

XVI.- Unidad de Inteligencia;

XVII.- Unidad de Política Criminal y Estadística; y

XVIII.- Las demás áreas que establezca el Reglamento Interior.

Artículo 19.- El Procurador será designado en términos de lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, debiendo cumplir con los requisitos que al efecto ésta establece.

Artículo 21.- Las ausencias temporales del Procurador serán suplidas por el Subprocurador Regional de Procedimientos Penales Zona Centro, a falta de éste, por el Subprocurador de Atención a Delitos de Alto Impacto, y a falta de éste por el Subprocurador de Justicia Alternativa.

En los casos de renuncia, remoción o ausencia definitiva del Procurador, el Gobernador del Estado, designará un encargado de despacho, en tanto sea designado el Titular de la Institución de acuerdo al procedimiento previsto en la Constitución del Estado.

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

CAPÍTULO XVI
DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA Y DE LA UNIDAD DE POLÍTICA CRIMINAL Y ESTADÍSTICA.

Artículo 80 BIS.- La Unidad de Política Criminal y Estadística, estará a cargo de un titular, que será nombrado y removido libremente por el Procurador de quien dependerá directamente.

Para efecto del desarrollo de las funciones propia de la Unidad de Política Criminal y Estadística, contará con el personal técnico y administrativo que disponga el Reglamento interior que determine el presupuesto.

Corresponde a la Unidad de Política criminal y Estadística, la recopilación y análisis de la información estadística de los delitos del fuero común y de los factores económicos, sociales y normativos que permita el diseño de la Política Criminal del Estado. Así como proporcionar la información estadística al Centro Nacional de Información, y las demás atribuciones que se establezcan el en Reglamento interior y las que ordene el Procurador dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 85.- ...

De la I a la II ...

III.- Haber concluido la enseñanza superior de derecho o carreras afines a las ciencias forenses.

TRANSITORIOS:

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA PAZ BAJA CALIFORNIA SUR A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2016.

DIP. JOEL VARGAS AGUIAR
PRESIDENTE

Julia H. Davis M.
DIP. JULIA HONORIA DAVIS MEZA
SECRETARIA

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

A T E N T A M E N T E
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

PODER EJECUTIVO

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:

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

H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2342

EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A:

POR EL QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR RESUELVE OTORGAR RECONOCIMIENTO Y MEDALLA DE ORO AL DOCTOR MIGUEL LEÓN-PORTILLA.

ARTÍCULO PRIMERO.- El H. Congreso del Estado de Baja California Sur, en representación de la Sociedad Sudcaliforniana hace un Amplio Reconocimiento al Doctor Miguel León-Portilla por su invaluable aportación a la cultura del Estado de Baja California sur, al estudio y la divulgación de su historia, a lo largo de su vida como académico e investigador.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En Sesión Pública Solemne a verificarse el 3 de Mayo del año 2016 se hará entrega del reconocimiento a que se refiere el artículo anterior al Doctor Miguel León-Portilla, a quien además se entregará una Medalla Chapada en Oro.

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

Primero. Instrúyase a la Oficialía Mayor, a la Dirección de Finanzas y a la Dirección de Comunicación Social del Congreso del Estado de Baja California Sur, para que se aboquen a la organización del acto respectivo y se destinen los recursos materiales y financieros para el cumplimiento del presente decreto.

Segundo. Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA PAZ BAJA CALIFORNIA SUR A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2016.

DIP. JOEL VARGAS AGUIAR
PRESIDENTE

DIP. JULIA HONORIA DAVIS MEZA
S E C R E T A R I A

H. CONGRESO DEL ESTADO BAJA CALIFORNIA SUR

PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

A T E N T A M E N T E
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

PODER EJECUTIVO

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:

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

PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2343

EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A:

SE REFORMA EL ARTÍCULO 4 EN SU FRACCIÓN VI, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 5; SE REFORMA Y SE ADICIONAN AL ARTÍCULO 17, TODOS DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Único. Se reforma el Artículo **4** en su fracción VI, así como el Artículo 5 y se reforma y adiciona el Artículo 17, todos de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur, para quedar como siguen:

Artículo 4.-...

I a **V.-** ...

VI.-Violencia de pareja: Conjunto de agresiones psicológicas, físicas, sexuales y económicas que ocasionan algún daño psicológico, físico y/o patrimonial en la mujer derivada de la asimetría de la pareja: exista o haya existido matrimonio, concubinato, noviazgo o relación de hecho.

VII y **VIII.-...**

Artículo 5.- Violencia familiar es el acto abusivo de poder u omisión intencional, dirigido a dominar, someter, controlar o agredir de manera física, verbal, psicológica, patrimonial, económica y sexual a las mujeres, dentro o fuera del domicilio familiar, cuyo agresor tenga o haya tenido relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, de matrimonio, concubinato, noviazgo; mantengan o hayan mantenido una relación de hecho.

Artículo 17.- Las órdenes de protección son actos de urgente aplicación en función del interés superior de la mujer y son fundamentalmente precautorias y cautelares, deberán otorgarse por las siguientes autoridades, inmediatamente que conozcan de los hechos probablemente constitutivos de infracciones o delitos que indiquen violencia contra las mujeres:

I. El Ministerio Público;
II. Los Jueces Penales, en los términos que establezcan el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California Sur y el Código Nacional de Procedimientos Penales; y
III. Los Jueces Familiares

H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PODER LEGISLATIVO

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- En los lugares donde no se aplica aún la reforma Constitucional en materia de Justicia Penal las referencias al Código Nacional de Procedimientos Penales se referirán al Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California Sur.

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

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA PAZ BAJA CALIFORNIA SUR A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2016.

DIP. JOEL VARGAS AGUIAR
PRESIDENTE

DIP. JULIA HONORIA DAVIS MEZA
SECRETARIA

H. CONGRESO DEL ESTADO BAJA CALIFORNIA SUR

PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

A T E N T A M E N T E
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

PODER EJECUTIVO

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:

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

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2344

EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A:

SE DECLARA EL DÍA 23 DE FEBRERO DE CADA AÑO, COMO "DÍA DEL ROTARISMO EN BAJA CALIFORNIA SUR".

ARTICULO PRIMERO.- La XIV Legislatura del H. Congreso del Estado de Baja California Sur, declara el día 23 de febrero de cada año, como "Día del Rotarismo en Baja California Sur", como un público reconocimiento a la solidaridad y ayuda otorgada por esta organización social a las causas más nobles de los sudcalifornianos.

ARTICULO SEGUNDO.- La XIV Legislatura del H. Congreso del Estado, solicita respetuosamente a la Dirección de Acción Cívica y Cultural, que esta fecha se incluya en el Calendario Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTICULO TERCERO.- La XIV Legislatura del H. Congreso del Estado de Baja California Sur, exhorta respetuosamente al Rotarismo de Baja California Sur, programar una semana de actividades, distribuyéndolas en los distintos clubes rotarios, pertenecientes al Distrito 4100, con la finalidad de que la ciudadanía de la entidad conozca y reconozca su gran labor altruista.

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

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

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA PAZ BAJA CALIFORNIA SUR A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2016.

DIP. JOEL VARGAS AGUIAR
P R E S I D E N T E

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

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

A T E N T A M E N T E
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

PODER EJECUTIVO

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:

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

PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2346

EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A:

SE ADICIONAN UN PÁRRAFO TERCERO A LA FRACCIÓN XLVI DEL ARTÍCULO 64 Y UNA FRACCIÓN IX AL ARTÍCULO 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTÍCULO PRIMERO: Se Adicionan un párrafo tercero a la fracción XLVI del articulo 64 y una fracción IX al artículo 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, para quedar como sigue:

64.- ...

I a la XLV.- ...

XLVI.- ...

...

Previamente a la ratificación o no ratificación por este Congreso del Estado, la persona nombrada por el Gobernador del Estado para ocupar el cargo de Procurador General de Justicia del Estado, deberá de comparecer ante el Pleno del Poder Legislativo.

XLVII a XLIX.- ...

84.- ...

I a VIII.- ...

IX.- Previamente a su ratificación o no ratificación por el Congreso del Estado, presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza que se determinen en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

TRANSITORIOS:

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

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA PAZ BAJA CALIFORNIA SUR A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2016.

DIP. JOEL IVARGAS AGUIAR
PRESIDENTE

DIP. ROSA DELIA COTA MONTAÑO
SECRETARIA

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

A T E N T A M E N T E
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

H. XV AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

Lic. Isidro Martín Ibarra Morales, Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, por medio del presente instrumento, en uso de las facultades que me confieren los artículos 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y 32 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, **CERTIFICO** dando fe y constancia que en fecha martes 09 de octubre de 2015, siendo las 11:13 horas, se reunieron los integrantes del Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para llevar acabo la **Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz**, en la cual, en el punto número cinco del orden del día, **se aprobó por mayoría calificada de votos, el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación de La Paz, Baja California Sur,** mismo que se anexa al presente instrumento para los efectos legales conducentes, de conformidad a lo vertido en el Punto de Acuerdo presentado por el Lic. Armando Martínez Vega, Presidente Municipal, el cual en sus acuerdos aprobados, estipula lo siguiente:

*"...**PRIMERO:** Se aprueba el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación de La Paz, Baja California Sur.*

***SEGUNDO:** Se reforman los artículos 43 fracción XXXVII, 83 fracción III, 113 fracción III, 139 fracción V y 193 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California sur, de la siguiente manera:*

DICE:

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL
Capítulo V
De la Tesorería Municipal

Artículo 43.- A la Tesorería Municipal le corresponde, además de las que expresamente le confiere el artículo 125 de la Ley Orgánica Municipal, las atribuciones siguientes:

I. ...
II. ...
XXXVII. Participar en el Consejo Directivo del IMPLAN, y coordinar las metas y acciones de planeación del Gasto e Inversión, en congruencia con los planes y programas de corto, mediano y largo plazo;

DEBE DECIR:

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL
Capítulo V
De la Tesorería Municipal

Artículo 43.- *A la Tesorería Municipal le corresponde, además de las que expresamente le confiere el artículo 125 de la Ley Orgánica Municipal, las atribuciones siguientes:*

I. ...
II. ...
XXXVII. *Participar como invitado permanente en la Junta de Gobierno del IMPLAN, y coordinar las metas y acciones de planeación del Gasto e Inversión, en congruencia con los planes y programas de corto, mediano y largo plazo;*

DICE:

Capítulo VIII
De la Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos

Artículo 83.- La Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos cuenta con las siguientes atribuciones:

I. ...
II. ...
III. *Participar en el Consejo Directivo del IMPLAN, y coordinar las metas y acciones de la inversión de obra pública, en congruencia con los planes y programas de corto, mediano y largo plazo;*

DEBE DECIR:

Capítulo VIII
De la Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos

Artículo 83.- *La Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos cuenta con las siguientes atribuciones:*

I. ...
II. ...
III. *Participar en la Junta de Gobierno del IMPLAN, y coordinar las metas y acciones de la inversión de obra pública, en congruencia con los planes y programas de corto, mediano y largo plazo;*

DICE:

Capítulo XI
De la Dirección General de Desarrollo Económico

Artículo 113.- A la Dirección General de Desarrollo Económico le corresponden las atribuciones siguientes:

I. ...
II. ...
III. Participar en el Consejo Directivo del IMPLAN y coadyuvar en la formulación de planes y programas, así como en el proceso de programación y presupuestación anual de obras y acciones;

DEBE DECIR:

Capítulo XI
De la Dirección General de Desarrollo Económico

Artículo 113.- *A la Dirección General de Desarrollo Económico le corresponden las atribuciones siguientes:*

I. ...
II. ...
III. Participar en la Junta de Gobierno del IMPLAN y coadyuvar en la formulación de planes y programas, así como en el proceso de programación y presupuestación anual de obras y acciones;

DICE:

Capítulo XIII
De la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología

Artículo 139.- A la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología le corresponden las atribuciones siguientes:

I. ...
II. ...
V. Participar en el Consejo Directivo del IMPLAN, coadyuvando en la formulación de planes y programas, así como en el proceso de programación y presupuestación anual de obras y acciones;

DEBE DECIR:

Capítulo XIII
De la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología

Artículo 139.- *A la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología le corresponden las atribuciones siguientes:*

I. ...
II. ...
V. Participar en la Junta de Gobierno del IMPLAN, coadyuvando en la formulación de planes y programas, así como en el proceso de programación y presupuestación anual de obras y acciones;

DICE:

TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA
Capítulo IV
Del Instituto Municipal de Planeación

Sección I.- Disposiciones Generales

Artículo 193.- El Instituto Municipal de Planeación, es un Órgano Descentralizado de la Administración Pública Municipal, de carácter preponderantemente técnico, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

DEBE DECIR:

TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA
Capítulo IV
Del Instituto Municipal de Planeación

Sección I.- Disposiciones Generales

Artículo 193.- *El Instituto Municipal de Planeación, es un Órgano Descentralizado de la Administración Pública Municipal, de carácter preponderantemente técnico, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se regulara de acuerdo a su Reglamento Interior.*

TERCERO: *Se derogan los artículos 194 al 219 del Reglamento de La Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur..."*

TRANSITORIOS:

*"...**SEGUNDO.-** Se instruye al C. Secretario General, para que por su conducto se solicite la publicación de los acuerdos aprobados, con base en el presente Punto de Acuerdo, en el Boletín*

H. XV AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur; así como el documento que contiene el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación de La Paz, Baja California Sur.

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

Dado en la Sala de Sesiones del Honorable Ayuntamiento de La Paz, Estado de Baja California Sur, a los 09 días del mes octubre del año 2015…"

H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EDO. DE BAJA CALIFORNIA SUR

SUFRAGIO EFECTIVO.
EL SECRETARIO GENERAL
DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

SECRETARIA GENERAL

LIC. ISIDRO MARTÍN IBARRA MORALES

EL HONORABLE XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EXPIDE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, de interés social y tiene por objeto, regular la integración, estructura y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Instituto Municipal de Planeación de La Paz, Baja California Sur.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **Reglamento.-** El Reglamento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Instituto Municipal de Planeación de La Paz, Baja California Sur;

II. **IMPLAN.-** El Instituto Municipal de Planeación de La Paz, Baja California Sur;

III. **Junta de Gobierno.-** La Junta de Gobierno del IMPLAN;

IV. **Consejo Consultivo.-** El Consejo Consultivo de la Ciudad;

V. **Sistema Municipal de Planeación.-** El conjunto de planes, programas, proyectos y procedimientos técnicos legales y administrativos, necesarios para propiciar la planeación del Desarrollo Integral y Sustentable del Municipio de La Paz, Baja California Sur;

VI. **COPLADEMUN.-** El Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal de La Paz, Baja California Sur;

VII. **Banco de Proyectos.-** Compendio de los estudios, investigaciones, proyectos, planes y programas realizados por el IMPLAN y la administración centralizada, con la participación de otras instancias públicas y privadas, el cual podría ser consultado por la ciudadanía en general; y

VIII. **SIGLAP.-** Sistema de Información Geográfica del Municipio de La Paz, Baja California Sur, que es una base de datos integrada y organizada

por hardware, software y datos geográficos para capturar, almacenar, manipular, analizar y desplegar los planos cartográficos geográficamente referenciados.

Artículo 3.- El Instituto Municipal de Planeación, tendrá su domicilio legal, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur.

Artículo 4.- En caso de duda en la interpretación del presente ordenamiento, el Presidente de la Junta de Gobierno decidirá lo conducente para resolver las controversias que se susciten.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL OBJETO DEL IMPLAN

Artículo 5.- El IMPLAN tiene por objeto:

I. La procuración del desarrollo sustentable del Municipio a través del manejo de la promoción de la cultura urbana;

II. El desarrollo de estrategias y políticas públicas con visión de largo plazo;

III. Constituirse como un centro de reflexión e investigación con orientación científica y un enfoque ciudadano, responsable con la ciudad y el ambiente, impulsor del desarrollo ordenado del municipio;

IV. Identificar los precursores de cambios importantes y positivo para el Municipio, mediante el impulso de la participación ciudadana, e incorporación de sus propuestas a los planes, programas y proyectos públicos de desarrollo;

V. Generar mecanismos de evaluación ciudadana de las políticas públicas que se instrumenten;

VI. La instrumentación de una gestión estratégica orientada hacia la materialización de los planes y proyectos, mediante consensos, instrumentos técnicos y financiamiento;

VII. La generación del conocimiento para el desarrollo sustentable, mediante información actualizada y sistematizada y el uso de herramientas y tecnologías modernas relativas a Información Geográfica y Estadística; y,

VIII. Responder asertiva y oportunamente a las necesidades presentes y futuras del municipio, bajo los principios del desarrollo económicamente viable y competitivo, socialmente justo y ambientalmente responsable.

Artículo 6.- El IMPLAN, para el cumplimiento de su objetivo, conducirá su actuación con estricto apego al marco jurídico vigente y en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Municipal de Desarrollo y demás planes y programas aplicables.

En todo caso, el IMPLAN deberá coordinarse con las dependencias y entidades de la administración pública de los tres órdenes de gobierno para el logro de sus objetivos.

Artículo 7.- Para la consecución de sus objetivos, el IMPLAN tendrá las funciones generales siguientes:

I. Formular y proponer al Ayuntamiento políticas en materia de desarrollo urbano mediante la elaboración de planes, programas y normas técnicas necesarias respecto de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente de los centros de población, y definir los criterios de desarrollo urbano en la materia;

II. Formular y proponer al Ayuntamiento las políticas y normas específicas de utilización del suelo y para la regularización de la tenencia de la tierra;

III. Formular, evaluar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano; los Programas de Desarrollo Urbano de Centros de Población; los Programas y Estudios Sectoriales, los Programas Parciales de Desarrollo Urbano y de Conservación y Mejoramiento del Equilibrio Ecológico, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento para su revisión y aprobación;

IV. Establecer los lineamientos para la elaboración Plan de Desarrollo Municipal;

V. Realizar los estudios y gestiones necesarios que le sean solicitados por el Ayuntamiento dentro de los procesos de elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión de los programas regionales de desarrollo y de los convenios de coordinación que de ellos se deriven;

VI. Aplicar las políticas establecidas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y en el proceso de planeación y evaluación del gasto municipal;

VII. Llevar a cabo, conjuntamente con las Dependencias y Entidades, la planeación y evaluación de los programas de inversión y gasto público del Ayuntamiento a mediano y largo plazo;

VIII. Elaborar, evaluar y aprobar los proyectos de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos que requiera el Municipio, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de los mismos;

IX. Suscribir acuerdos de colaboración y celebrar convenios y contratos con entidades públicas y privadas o con personas físicas especializadas, para la realización de investigaciones, estudios y acciones conjuntas en materia de administración pública, fenómenos socioeconómicos, de planeación urbana, o alguna otra que sea de interés para el Municipio;

X. Crear, actualizar, administrar y mantener los mecanismos para la operación del Sistema Municipal de Información Geográfica para la recopilación, concentración, procesamiento, resguardo, intercambio y difusión en su caso, de información con todos los sectores del municipio;

XI. Integrar y mantener permanente actualizado un Sistema de Información Georeferenciada, en el que deberá incorporarse de manera sistemática la información catastral, cartográfica, estadística y demás pertinente que se requiera para el cumplimiento de sus objetivos;

XII. Formular y proponer líneas de acción que tiendan a lograr el desarrollo equilibrado del municipio y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población;

XIII. Formular y proponer al Ayuntamiento los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica;

XIV. Participar en la creación de reservas territoriales para el crecimiento urbano y el desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica;

XV. Diseñar programas y acciones para el desarrollo de las zonas rurales del Municipio, de acuerdo a la Planeación Municipal;

XVI. Emitir recomendaciones y hacerlas públicas, en los casos de contravención a la planeación municipal o destrucción de elementos naturales en perjuicio de del interés público;

XVII. Realizar los estudios técnicos que se requieran para determinar y establecer las causas de utilidad pública conforme lo establecen las leyes vigentes en la materia;

XVIII. Proponer al Ayuntamiento programas en materia de planeación a corto, mediano y largo plazo, así como las medidas que faciliten la concurrencia y coordinación de las acciones;

XIX. Recibir e integrar al diseño de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, las propuestas que se generen de la consulta ciudadana;

XX. Establecer y administrar un sistema de indicadores y de medición del impacto social;

XXI. Realizar estudios, ensayos e investigación de los fenómenos físicos, sociales, económicos y urbanos del municipio, y recopilar, procesar, analizar, evaluar y resguardar la información correspondiente;

XXII. Formular y actualizar el sistema normativo del desarrollo urbano; generar y proponer al Ayuntamiento, para su discusión y aprobación, instrumentos de planeación tales como reglamentos y normas técnicas en materia de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección del ambiente, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización;

XXIII. Formular, promover y convenir programas de estudios para la formación y capacitación del personal del IMPLAN y personas en general, en disciplinas afines a la administración pública y a la planeación, en coordinación con instituciones educativas, e impartir y recibir cursos en dichas materias;

XXIV. Difundir y comercializar información, estudios, planes, proyectos, ensayos, servicios y demás productos derivados de su actividad, que sean de interés general y susceptibles de ser publicados;

XXV. Todas aquellas que, en apoyo a las dependencias de la administración pública municipal centralizada, le encomiende el Ayuntamiento o el Ejecutivo Municipal y sean inherentes a su objeto;

XXVI. Proporcionar al Municipio el sustento técnico para la implementación de acciones en materia de desarrollo urbano, en los términos de las leyes en la materia, y

XXVII. Las demás atribuciones que le confiera el Ayuntamiento y le otorguen otros ordenamientos.

CAPÍTULO TERCERO
DEL GOBIERNO DEL IMPLAN

Artículo 8.- Para su funcionamiento el IMPLAN se integrará de la siguiente manera:

I. Una Junta de Gobierno;

II. Un Consejo Consultivo de la Ciudad y,

III. El Director General.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 9.- La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del IMPLAN y se integrará de trece miembros:

I. **El Presidente Municipal;**
II. **El Secretario General;**
III. **Dos regidores designados por el Cabildo;**
IV. **Los Directores Generales de:**
   a) Desarrollo Urbano y Ecología;
   b) Desarrollo Económico;
   c) Desarrollo Social, y
   d) Obras Públicas y Asentamientos Humanos.
V. **Los siguientes representantes ciudadanos:**
   a) Dos representantes del Consejo Coordinador Empresarial de La Paz;
   b) Un representante del Colegio de Arquitectos de Baja California Sur, sección La Paz;
   c) Presidente de la Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda BCS;
   d) El Rector de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, y
   e) El Director del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

Cada uno de los integrantes podrá designar un suplente, el cual deberá contar con la aprobación de la Junta de Gobierno. Los cargos de los integrantes son honorarios y no percibirán remuneración alguna.

En la primera semana del mes de octubre del año de la elección, los integrantes ciudadanos de la Junta de Gobierno deberán presentar el instrumento oficial que actualice su designación o elección, según el caso.

Artículo 10.- El Consejo Coordinador Empresarial cuidará que sus representantes en la Junta de Gobierno sean designados democráticamente de entre la totalidad de sus agrupaciones afiliadas, estando obligados a presentar al Cabildo el acta de elección que al efecto realicen, debidamente formalizada.

Artículo 11.- El Presidente Municipal de La Paz, Baja California Sur, será el Presidente de la Junta de Gobierno y tendrá voto de calidad, su suplente gozará de la misma prerrogativa.

Los cargos como miembros de la Junta de Gobierno son honorarios, por tanto sus titulares no reciben retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

El Secretario Técnico no podrá nombrar suplente ante la Junta de Gobierno por ningún motivo, salvo que su ausencia obedeciera a condiciones de fuerza mayor o caso fortuito, o que previamente hubiere sido autorizada por la Junta de Gobierno de conformidad con lo previsto en este reglamento.

Artículo 12.- El Ayuntamiento conocerá de la integración del a Junta de Gobierno, a más tardar en el mes de Enero del inicio de cada administración quienes durarán en su cargo tres años, pudiendo ser ratificados por otro periodo igual por una sola vez, con excepción de los representantes ciudadanos.

Artículo 13.- Todos los integrantes de la Junta de Gobierno participarán como vocales y tendrán derecho a voz y voto.

El Director General del IMPLAN, será el Secretario Técnico y acudirá a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto.

Los Integrantes de la Junta de Gobierno, en la sesión de instalación de la misma, elegirán de entre sus miembros un Comisario quien desempeñará las funciones del órgano de vigilancia previsto en el presente reglamento. Dicho cargo será igualmente honorario y solo podrá participar con voz tratándose de los asuntos relativos al exclusivo desempeño de su cargo como Comisario.

Artículo 14.- La Junta de Gobierno resolverá los asuntos de su competencia en forma colegiada, para lo cual se reunirá por lo menos cuatro veces al año en sesión ordinaria, sin perjuicio de hacerlo en forma extraordinaria en cualquier tiempo, cuando haya asuntos urgentes que tratar o cuando lo solicite la mayoría de sus integrantes o el Presidente de la Junta de Gobierno. Sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos.

Los integrantes ciudadanos de la Junta de Gobierno y demás integrantes del Consejo Consultivo de la Ciudad, podrán ser removidos de sus cargos, cuando en el desempeño del mismo, cometan faltas graves, a juicio de la Junta de Gobierno, que perjudique el buen desempeño de las funciones del IMPLAN o cause perjuicio a su patrimonio.

La Junta de Gobierno deberá realizar dictamen que incluya las causas por las cuales se dará de baja a cualquiera de sus integrantes ciudadanos o miembros del Consejo Consultivo.

Artículo 15.- Por instrucciones del Presidente de la Junta de Gobierno, el Secretario Técnico convocará a las sesiones ordinarias de la misma, con por lo menos 48 horas de anticipación y con 24 horas de anticipación en caso de las sesiones extraordinarias, debiendo mencionar el lugar, día y hora, remitiendo a todos los integrantes el orden del día y en su caso, la información necesaria para el desarrollo de las mismas.

Para que la Junta de Gobierno se encuentre legalmente reunida, se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes.

En el supuesto de que no se cumpla con el quórum legal en primera convocatoria, después de 30 minutos se desarrollará la reunión en segunda convocatoria, con los que estén presentes, siendo válida la sesión en este caso.

Artículo 16.- Los asuntos se resolverán por mayoría de votos de los presentes en la sesión de que se trate, siendo esta la mitad más uno de los votos de los presentes.

Artículo 17.- La falta consecutiva, sin causa justificada, a tres reuniones de la Junta de Gobierno, de alguno de los miembros, se tomará como ausencia definitiva, debiendo designarse a otro que lo sustituya, por mayoría de entre los integrantes del Consejo Consultivo de la Ciudad. Dicho nombramiento deberá ser puesto en conocimiento del Ayuntamiento

Las faltas temporales por licencia, permiso o causa justificada del Presidente de la Junta de Gobierno, hasta por dos meses, serán cubiertas por el Suplente.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 18.- Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

I. Velar por el correcto funcionamiento del IMPLAN;

II. Revisar y aprobar los estados financieros, el inventario de bienes patrimoniales, y vigilar la correcta aplicación de los recursos del IMPLAN;

III. Revisar y aprobar el pronóstico de ingresos y el proyecto de presupuesto de egresos, de acuerdo a programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, para su aprobación por el Ayuntamiento;

IV. Gestionar la obtención de recursos financieros, a fin de cumplir con el objeto del IMPLAN;

V. Designar a los titulares de las Unidades Administrativas a propuesta del Director General;

VI. Aprobar los planes y programas de trabajo del IMPLAN y en su caso, proponer las medidas correctivas que correspondan;

VII. Validar los asuntos aprobados en el Consejo Consultivo de la Ciudad que requieran la inversión del patrimonio del IMPLAN o puedan implicar actos de autoridad susceptibles de molestia a los particulares en los términos del artículo 16 de la Constitución;

VIII. Conocer y aprobar el informe trimestral y el anual de actividades que el IMPLAN debe rendir al Ayuntamiento en los términos de Ley;

IX. Conceder licencia a los integrantes del Consejo Consultivo, por causa justificada, hasta por dos meses;

X. Aprobar las condiciones para la celebración de convenios, contratos o cualquier acto jurídico que el IMPLAN suscriba para cumplir con su objeto;

XI. Aprobar la publicación de recomendaciones en los casos de contravención a la planeación municipal o destrucción de elementos naturales en prejuicio del interés público a que se refiere el artículo 7 fracción XV de este Reglamento;

XII. Otorgar y revocar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y para actos de administración, los que serán firmados por el Director General;

XIII. Solicitar al Ayuntamiento la separación del cargo al Director General, cuando en la evaluación del desempeño incumpla con las metas y actividades propuestas, ante la notoria ineficiencia y negligencia en el desempeño de sus funciones;

XIV. Emitir opinión respecto a la remoción de algún integrante del Consejo Consultivo, cuando exista causa justificada para ello, en los términos del presente reglamento y,

XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del IMPLAN.

SECCIÓN TERCERA
DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 19.- Corresponde al Presidente:

I. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;

II. Vigilar que los acuerdos de la Junta de Gobierno, se ejecuten en los términos aprobados;

III. Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo del IMPLAN y en su caso, proponer las medidas correctivas que correspondan y,

IV. Las demás que se desprendan del presente Reglamento y que le encomiende la Junta de Gobierno, en uso de sus facultades.

SECCIÓN CUARTA
DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 20.- Corresponde al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno:

I. Convocar, en los términos del presente reglamento a las sesiones de la Junta de Gobierno, así como del Consejo Consultivo;

II. Levantar actas de todas las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno y asentarlas en el libro correspondiente;

III. Tomar los acuerdos de reunión del Consejo Consultivo;

IV. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz, pero sin voto y pasar lista de asistencia;

V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno, e informar el avance de su cumplimiento;

VI. Tomar las votaciones de los miembros de la Junta presentes en cada sesión, y

VII. Las demás que se desprendan del presente reglamento y que le encomiende la Junta de Gobierno en uso de sus facultades.

SECCIÓN QUINTA
DE LOS VOCALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 21.- Corresponde a los vocales de la Junta de Gobierno:

I. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno con voz y voto;

II. Proponer a la junta de Gobierno los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del IMPLAN;

III. Emitir las opiniones que le sean solicitadas, así como proporcionar la información que para el cumplimiento del objeto del IMPLAN resulte necesaria, y

IV. Las demás que se despendan del presente Reglamento y que le encomiende la Junta de Gobierno, en uso de sus facultades.

CAPÍTULO CUARTO
DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA CIUDAD

Artículo 22.- Para la consecución de su objeto, el IMPLAN, contará con un Consejo Consultivo de la Ciudad.

Artículo 23.- El Consejo Consultivo de la Ciudad es un órgano asesor, de consulta, de apoyo y de opinión del Ayuntamiento y de la Administración Pública del Municipio de La Paz, Baja California Sur, que constituye el componente ciudadano del IMPLAN, creado para impulsar en conjunto con dicho organismo descentralizado, el desarrollo armónico, integral y sustentable del Municipio, a través de estudios, proyectos, diagnóstico, aportación de estrategias, evaluación de propuestas, instrumentos, acciones de planeación y difusión de programas.

Artículo 24.- Los integrantes del Consejo Consultivo serán ciudadanos nombrados por sus propias organizaciones, quienes presentarán sus nombramientos por escrito ante el Presidente Municipal por conducto del Secretario General del Ayuntamiento para su registro ante el H. Ayuntamiento y el IMPLAN:

I. Representantes del Sector Privado:
   a) Integrante del CCE La Paz
   b) Integrante de CANADEVI BCS
   c) Integrante de CMIC
   d) Integrante de EMPRHOTUR La Paz
   e) Integrante de CANACO La Paz

II. Representantes de Asociaciones Civiles:
   a) Integrante de la Federación de Colegios de Profesionistas
   b) Integrante del Colegio de Arquitectos
   c) Integrante del Colegio de Ingenieros Civiles
   d) Integrante del Observatorio Ciudadano Cómo Vamos La Paz
   e) Integrante de grupo Ambientalista

III. Representantes Académicos
   a) Rector de la UABCS
   b) Director del CIBNOR
   c) Director del CICIMAR
   d) Director de la Universidad Tecnológica
   e) Director del Tecnológico de La Paz

Para efectos del párrafo anterior, en el mes noviembre del año de la elección, el Presidente Municipal por conducto del Secretario General del Ayuntamiento, convocará a través de los medios masivos de comunicación a los citados organismos, para que lleven a cabo procesos de selección e informen los nombramientos respectivos ante la Secretaría General del Ayuntamiento en la fecha que indique la convocatoria, pero que no deberá exceder el mismo mes.

Las personas nombradas deberán reunir las características de capacidad, preparación y voluntad necesaria para el desempeño de la función, con estudios de educación superior y experiencia profesional de 5 años.

A falta de nombramientos en los términos establecidos, la Junta de Gobierno a propuesta del Director General, realizará la designación respectiva de los integrantes faltantes para conformar al Consejo Consultivo.

Artículo 25.- El Consejo Consultivo se integrará con quince ciudadanos y durarán en su cargo tres años.

Para el caso de renuncia o falta consecutiva a más de tres reuniones ordinarias del Consejo Consultivo sin causa justificada, se tendrá como ausencia definitiva, la Junta de Gobierno en los términos del artículo que antecede, nombrará a su sustituto quién durará en funciones el complemento del periodo.

Por mayoría de los miembros del Consejo Consultivo de la Ciudad podrá acordarse el nombramiento de invitados permanentes a personas cuyos conocimientos y experiencia notorias puedan contribuir a alcanzar los fines del IMPLAN, quienes gozarán de voz pero sin voto.

Artículo 26.- El Consejo Consultivo de la Ciudad se integrará de la siguiente manera:

I. Un Presidente, que será electo de entre los miembros ciudadanos del propio Consejo, en la primera sesión mensual ordinaria;

II. Un Secretario Técnico, cargo que recaerá en el Director General del IMPLAN, y

III. Catorce Consejeros de la Ciudad.

Artículo 27.- El Presidente del Consejo Consultivo será elegido por los propios miembros del Consejo, mediante votación y durará en el cargo tres años.

Artículo 28.- No podrán ser Consejeros de la Ciudad quienes ocupen cargos públicos, cualquiera que sea su denominación, ni cargos Directivos en los Partidos Políticos.

Artículo 29.- Los Consejeros de la Ciudad, no recibirán retribución, emolumentos o compensación alguna por el desempeño de su función, por lo que sus cargos son honorarios.

Artículo 30.- Para que el Consejo Consultivo se encuentre legalmente reunido, se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes. Ésta deberá reunirse al menos una vez al mes, en forma ordinaria para tratar asuntos de su competencia y cuando se requiera de manera extraordinaria, serán convocados por el Secretario Técnico, debiendo mencionar el lugar, hora y día, remitiendo a todos los integrantes el orden del día y en su caso, la información necesaria para el desarrollo de la mismas.

En el supuesto de que no se cumpla el quórum legal, en esta se establecerá que después de 30 minutos se desarrollará la reunión en segunda convocatoria, con los que estén presentes, siendo válidos los acuerdos que se tomen en esta sesión. En caso de ausencia del Presidente del Consejo Consultivo, la sesión será presidida por el Secretario Técnico.

Artículo 31.- Compete al Consejo Consultivo de la Ciudad lo siguiente:

I. Analizar y revisar las líneas de planeación para el desarrollo del Municipio y evaluar la propuesta técnica para su instrumentación;

II. Analizar y aprobar las propuestas y proyectos elaborados por el IMPLAN o presentados por la ciudadanía para que sean sometidos a la consideración del Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal;

III. Proponer al Presidente Municipal por conducto del Director General políticas públicas en las materias competencia del IMPLAN;

IV. Emitir opinión sobre los planes y programas del IMPLAN;

V. Participar o conformar comisiones técnicas para el diseño de instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, y

VI. Las demás que este reglamento le confiera.

Artículo 32.- Corresponde al Presidente del Consejo Consultivo:

I. Representar al Consejo Consultivo;

II. Convocar a través del Secretario Técnico, a las Consejeros de la Ciudad, a reuniones de trabajo;

III. Presidir las reuniones de trabajo;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Consultivo;

V. Presentar las propuestas a la Junta de Gobierno, relativas al diagnóstico y a la planeación que apruebe el Consejo Consultivo, y

VI. Las demás que le encomienda la Junta de Gobierno en uso de sus atribuciones.

Artículo 33.- Para las reuniones del Consejo Consultivo, el Secretario Técnico deberá:

I. Convocar a los integrantes ciudadanos al menos con 5 días hábiles de anticipación, informándoles del día, la hora y el lugar en la que tendrá

verificativo la reunión, anexando a la misma, la orden del día y la información que sea necesaria. Respecto de la celebración de las sesiones extraordinarias, el citatorio podrá hacerse el día anterior a su realización, cumpliendo las formalidades indicadas en el párrafo anterior;

II. Elaborar el orden del día;

III. Vigilar que el quórum sea al menos la mitad más uno de sus integrantes; IV. Levantar los acuerdos tomados, mismos que firmarán los participantes de la reunión, y

V. Las demás que le otorgue el Consejo Consultivo, en uso de sus facultades.

Artículo 34.- Por la determinación del Presidente del Consejo Consultivo, cuando se acerque la fecha que deba celebrarse una sesión ordinaria y no existan asuntos en cartera que requieran ser analizados por el Consejo Consultivo de la Ciudad, se notificará a sus integrantes esa situación y se cancelará la realización de la sesión correspondiente.

De acuerdo con la trascendencia de los asuntos a tratar o a petición de la mayoría de los miembros del Consejo, el Presidente podrá invitar a sus sesiones a los representantes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como de instituciones científicas, educativas, empresariales o de organismos de la sociedad civil, cuando se vayan a tratar asuntos relacionados con su competencia, objeto o actividad, quienes únicamente tendrán voz pero no voto en las decisiones que se tomen.

Artículo 35.- Los Consejeros de la Ciudad deberán:

I. Guardar y respetar los acuerdos tomados por el Consejo Consultivo;

II. Manejar con discreción la información que obtengan dentro de las reuniones del Consejo Consultivo para evitar transmitir información privilegiada en beneficio del algún interés particular;

III. Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios y demás información que viertan al Consejo Consultivo responsabilizándose en los personal de su contenido y alcances, y

IV. Actuar dentro del Consejo Consultivo y fuera del mismo, en asuntos relacionados con éste con probidad, esmero y honradez.

El incumplimiento de estas obligaciones, será evaluado por la Junta de Gobierno, a efecto de determinar las medidas a seguir, las cuales podrán ser desde una llamada de atención hasta la remoción del cargo.

Artículo 36.- Las determinaciones del Consejo Consultivo de la ciudad se tomarán cuando así se requiera, por mayoría de votos, teniendo el Presidente del mismo, voto de calidad para el caso de empate.

En todo caso, los acuerdos tomados al seno del Consejo Consultivo de la Ciudad tendrán carácter obligatorio para los involucrados en su cumplimiento.

Artículo 37.- Los miembros del Consejo Consultivo de la Ciudad, forman parte de éste por su perfil profesional y, por lo tanto, dentro del mismo no representan los intereses particulares o de negocios de los Organismos, Colegios o Asociaciones que los propusieron.

CAPÍTULO QUINTO
DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 38.- El Director General será designado por la Junta de Gobierno, seleccionándolo a través de Convocatoria Publica Abierta, para lo cual los miembros de la Junta se instalarán en Jurado, y de ser necesario se asesorarán de los especialistas que consideren convenientes.

La persona propuesta para el cargo del Director General deberá ser profesionista relacionado con el área de planeación integral, arquitectura o ingeniería civil, con probada capacidad técnica y solvencia moral y deberá cumplir con las siguientes características:

Su remoción sólo podrá ser acordada en el seno de la Junta de Gobierno, en los términos de la Ley Orgánica Municipal

I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;

II. Tener título profesional en carreras afines al objeto del IMPLAN, con una experiencia en el ramo superior a tres años;

III. No ser funcionario público de algún nivel de gobierno al momento de su nombramiento;

IV. No ser miembro de un órgano de dirección de partido político;

V. Tener conocimiento y experiencia en materia de planeación, desarrollo urbano, social y económico, urbanismo y preservación del medio ambiente;

VI. Preferentemente conocer la problemática del desarrollo social, urbano, económico y de preservación del medio ambiente del municipio de La Paz, Baja California Sur;

VII. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales, inhabilitado para ejercer el comercio y para desempeñar un empleo, cargo o

comisión en el servicio público, y no tener cargo de elección popular, al momento de su designación; y,

VIII. Tener experiencia en la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal.

Artículo 39.- Corresponde al Director General:

I. Representar jurídica, técnica y legalmente al IMPLAN con el carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranza y para Administrar Bienes, con todas las facultades generales y las especiales que requieren cláusula especial conforme a la Ley.

Para ejercer actos de dominio, requerirá la autorización expresa del H. Ayuntamiento, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Baja California Sur y la previa conformidad de la Junta de Gobierno, lo anterior en los términos del Código Civil para el Estado de Baja California Sur;

II. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno y del Consejo Consultivo de la Ciudad y desempeñar el cargo de Secretario Técnico en ambos casos;

III. Ejecutar los acuerdos y determinaciones de la Junta de Gobierno;

IV. En su carácter de Secretario Técnico, elaborar y firmar conjuntamente con el Presidente, los documentos emitidos por la Junta de Gobierno;

V. Dar cuenta a la Junta de Gobierno de los asuntos que le encomiende;

VI. Coordinar las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas del IMPLAN, velando siempre por el correcto funcionamiento del mismo;

VII. Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas que deba desarrollar el IMPLAN, y ejecutar los que resulten aprobados;

VIII. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno el informe de actividades del ejercicio anterior, el proyecto de presupuesto, los estados financieros y los balances anuales;

IX. Dirigir, administrar y supervisar todos los asuntos de la competencia del IMPLAN;

X. Proponer a la Junta de Gobierno las medidas que considere convenientes para el mejor funcionamiento del Instituto; las modificaciones que correspondan a los manuales de organización, así como a la estructura y organización del IMPLAN;

XI. Contratar, convenir y suscribir los actos jurídicos para la obtención de créditos, recursos, muebles e inmuebles necesarios para el cumplimiento del objeto social del IMPLAN, previa aprobación de la Junta de Gobierno;

XII. Celebrar contratos con instituciones públicas, así como con personas físicas o morales, relacionados con el objeto del IMPLAN y con la aplicación de la Ley;

XIII. Otorgar poderes especiales y generales para pleitos y cobranzas y actos de administración con todas las facultades generales. Los que requieran cláusula especial para actos de dominio, deberán ser autorizados previamente por la Junta de Gobierno;

XIV. Coordinar el sistema de profesionalización del cuerpo técnico y administrativo del IMPLAN;

XV. Coordinarse conjuntamente con las dependencias municipales y entidades paramunicipales para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que desarrollen, así como la integración de los sistemas de cartografía y base de datos del municipio;

XVI. Proponer a la Junta de Gobierno la designación de los titulares de las unidades administrativas y nombrar al demás personal del IMPLAN;

XVII. Presentar a la Junta de Gobierno, durante el mes de Julio de cada año, el informe anual de actividades y estado que guarda la administración del IMPLAN;

XVIII. Proponer a la Junta de Gobierno proyectos de captación de recursos y su óptima utilización;

XIX. Realizar, conjuntamente con el Presidente del Consejo, la supervisión y evaluación de sus planes y programas, así como la organización, operación y control relacionados a las actividades del IMPLAN;

XX. Previa autorización de la Junta de Gobierno, suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del IMPLAN;

XXI. Hacer cumplir los planes, programas y objetivos del IMPLAN, aprobados por el Consejo;

XXII. Establecer los sistemas administrativos, estadísticos, de control y evaluación, necesarios para la consecución de los objetivos del IMPLAN y la actualización y desarrollo permanente de su organización, e informar a la Junta de Gobierno sobre la evaluación de la gestión;

XXIII. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, las resoluciones y acuerdos de la Junta de Gobierno y demás disposiciones legales aplicables.

XXIV. Mantener bajo su responsabilidad, la guarda, conservación y buena administración del patrimonio del IMPLAN;

XXV. Informar trimestralmente al Ayuntamiento y anualmente a la Junta de Gobierno, o cuando éste lo requiera, sobre el ejercicio de las funciones del IMPLAN, previa aprobación del informe por la Junta de Gobierno;

XXVI. Someter a la opinión del Consejo Consultivo, los planes, programas, proyectos y demás propuestas que se refieran al Sistema Municipal de Planeación, que tengan observancia o relación con el objeto del IMPLAN;

XXVII. Integrar, administrar y mantener permanentemente actualizado el Centro de Información Municipal, con los aspectos socioeconómicos básicos del Municipio;

XXVIII. Establecer los lineamientos para la integración, consulta, retroalimentación y generación de reportes del Centro de Información Municipal;

XXIX. Asesorar y colaborar con el COPLADEMUN y con la administración pública municipal, en materia de planeación integral;

XXX. Presentar por acuerdo de la Junta de Gobierno, denuncias penales, así como querellas en los términos de la legislación penal para el Estado de Baja California Sur, y desistirse de ellas;

XXXI. Las demás que se deriven del presente reglamento o le confiera la Junta de Gobierno, en uso de sus facultades.

CAPÍTULO SEXTO
DEL COMISARIO DEL IMPLAN

Artículo 40.- Las funciones de órgano de vigilancia para asegurar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas del IMPLAN, estarán a cargo del Consejero Ciudadano que éste elija de entre sus miembros, debiendo tener el carácter de Comisario.

Las actividades del Comisario serán independientes de las que correspondan a la Contraloría Municipal, pero podrá coordinarse con ésta para un mejor desempeño de sus responsabilidades.

Artículo 41.- El Comisario informará a la Junta de Gobierno en los términos de este reglamento, sobre las observaciones o anomalías que detecte en la operatividad del IMPLAN y sugerirá las medidas que deban adoptarse para su corrección.

El Comisario establecerá de acuerdo con el Director General, un sistema de evaluación que servirá de base para determinar el cumplimiento de las metas y estrategias del IMPLAN, de conformidad con el Plan de Gobierno Municipal.

Artículo 42.- Las áreas administrativas del IMPLAN deberán proporcionar al Comisario la información y documentación que requiera para el desarrollo adecuado de sus funciones.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL PATRIMONIO DEL IMPLAN

Artículo 43.- El patrimonio del IMPLAN se integrará con:

I. Los bienes muebles, inmuebles y derechos reales de su propiedad o establecidos en su favor;

II. Las donaciones y aportaciones y demás liberalidades que reciba de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;

III. Las aportaciones, herencias, legados y donaciones que reciba de personas físicas o morales, oficiales o particulares;

IV. Las aportaciones que le destine el Ayuntamiento en su presupuesto anual;

V. Los recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos y administrativos, así como de la venta de planos, programas, reglamentos e información pública con que cuente el IMPLAN, que sean acorde a su objeto;

VI. Los bienes y recursos que el Gobierno Municipal o cualquier Entidad Paramunicipal le asigne o transfiera para el cumplimiento de su objeto;

VII. Los derechos y créditos que obtenga para el cumplimiento de su objeto;

VIII. Los demás bienes muebles e inmuebles, concesiones, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título legal;

IX. Los recursos que obtenga por la comercialización o ejecución de los programas y servicios que realice;

X. Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal, y

XI. Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que le fijen las leyes y reglamentos, y los que provengan de otros fondos y aportaciones legalmente establecidos.

El Ayuntamiento procurará que las aportaciones o subsidios que otorgue anualmente al IMPLAN, sean suficientes para satisfacer las necesidades de operación del mismo.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 44.- Para el cumplimiento de sus fines el IMPLAN, contará con la estructura orgánica y unidades administrativas que determine la Junta de Gobierno en los términos del presente ordenamiento, debiendo contar cuando menos con las siguientes direcciones de área:

I. Dirección de Planeación y Análisis Urbano;

II. Dirección de Políticas Públicas y Gestión de Proyectos;

III. Dirección de Vinculación y Participación Ciudadana

IV. Dirección de Seguimiento y Evaluación;

V. Dirección de Control Normativo;

VI. Centro de Información Municipal; y,

VII. Coordinación Administrativa.

Artículo 45.- La Dirección de Planeación y Análisis Urbano es responsable de integrar el sistema de información geográfica municipal, generar esquemas y cartografía, realizar estudios y análisis en planeación urbana y regional, así como

asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal para la elaboración de planes y proyectos de impacto sobre el desarrollo urbanístico y de servicios del municipio. Para efectos de lo anterior contará con las siguientes atribuciones:

I. Generar, actualizar y administrar el sistema de información geográfica municipal de La Paz (SIGLAP) y de estadística básica;

II. Coordinar la integración y actualización de la matriz del Banco y Registro de Proyectos del municipio junto con las dependencias y entidades de la administración pública municipal que intervengan;

III. Procesar la información que recabe de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, relativa a los instrumentos de investigación estadística y de actualización cartográfica;

IV. Proporcionar a solicitud de las dependencias y entidades de la administración pública municipal asesoría para la elaboración de sus planes, programas y proyectos;

V. Realizar análisis urbanos y regionales con base en variables estadísticas e indicadores;

VI. Coordinar que las dependencias y entidades de la administración pública municipal integren su información sobre planes y programas, su ejecución, seguimiento y evaluación se manejen en la plataforma de base de datos SIGLAP;

VII. Elaborar los proyectos conceptuales, imágenes, presentaciones, volúmenes, planos y cualquier representación gráfica del IMPLAN, con base en variables estadísticas y de indicadores;

VIII. Llevar a cabo la actualización del software, el mantenimiento del hardware, la capacitación y todas las actividades de programación, configuración y soporte relativas al SIGLAP;

IX. Generar indicadores y gráficas temáticas derivadas de la recopilación y análisis de información generada por el IMPLAN y, en general, por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, y

X. Las demás que le encomiende el Director General en términos de competencia del IMPLAN.

Artículo 46.- La Dirección de Políticas Públicas y Gestión de Proyectos es responsable de elaborar estudios y propuestas relativas al aprovechamiento responsable de los espacios y servicios urbanos y en general del ambiente, mediante la participación ciudadana y la realización de campañas de difusión e

información en temas sociales, ecológicos, urbanos y de utilización de tecnologías sustentables. Para efectos de lo anterior contará con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el diagnóstico de las necesidades para definir las prioridades de desarrollo del municipio;

II. Proponer políticas públicas orientadas hacia la sustentabilidad urbana y el cuidado del ambiente;

III. Elaborar por sí o por contrato con terceros, los proyectos derivados de la consulta ciudadana aprobados por el Consejo Consultivo de la Ciudad;

IV. Diseñar y coordinar la ejecución de campañas informativas y culturales, así como la elaboración de manuales en materia urbana ambiental;

V. Coordinar la incubación y ejecución de proyectos de mejoramiento urbano ambiental y proporcionar la asesoría necesaria para su concreción y puesta en marcha;

VI. Fungir como enlace entre el IMPLAN y proyectos u organizaciones de la sociedad civil interesadas en colaborar propositivamente con el mejoramiento urbano y ambiental del municipio;

VII. Elaborar y difundir estudios y publicaciones en temas sociales, ecológicos y urbanos que permitan la obtención de propuestas y la generación de proyectos de mejoramiento urbano ambiental para el municipio;

VIII. Realizar campañas, eventos y programas de concientización ciudadana, cultura y fomento a la educación en el respeto al entorno urbano y el cuidado al ambiente;

IX. Realizar la búsqueda e investigación de fondos para la captación y gestión de recursos de personas y fundaciones que permitan apoyar y desarrollar proyectos de mejoramiento urbano y ambiental, y

X. Las demás que le encomiende el Director General en términos de la competencia del IMPLAN.

Artículo 47.- La Dirección de Vinculación y Participación Ciudadana es responsable de coordinar la vinculación de las funciones y actividades del IMPLAN con la sociedad en sus diversas vertientes: económica, social, académica, científica, cultural, tanto en el ambiente nacional como internacional, con el propósito de aprovechar las mejores prácticas en materia de planificación

urbana y aprovechamiento de tecnologías sustentables. Para efectos de lo anterior contará con las siguientes atribuciones:

I. Promover la participación ciudadana mediante talleres de consulta pública, para definir las líneas de acción, los objetivos, los programas y proyectos, para el desarrollo del municipio;

II. Diseñar la metodología para la realización de los talleres de consulta pública;

III. Recopilar las necesidades y requerimientos de la ciudadanía para la elaboración de planes, programas y proyectos vinculados con el Sistema Municipal de Planeación;

IV. Vincular al IMPLAN con organismos de planeación nacionales e internacionales, instituciones educativas de nivel medio superior y superior, organismos Intermedios y colegios de profesionistas para promover su participación y aportación a los planes, programas y proyectos de desarrollo;

V. Consultar en las materias de competencia del IMPLAN a organismos nacionales o internacionales, a fin de enriquecer su campo de acción, y

VI. Las demás que le encomiende el Director General en términos de la competencia del IMPLAN.

Artículo 48.- La Dirección de Seguimiento y Evaluación es responsable de diseñar y operar los métodos y sistemas de indicadores estratégicos, priorización de proyectos, asesoría y capacitación relativos a la planificación urbana del municipio, mediante el manejo de la información generada por las otras áreas del IMPLAN y la ciudadanía. Para efectos de lo anterior contará con las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar al Director General en la organización y priorización de los objetivos estratégicos de la administración pública municipal de conformidad con los lineamientos acordados por el Presidente Municipal;

II. Definir en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, las metas de los programas del Plan de Desarrollo Municipal;

III. Diseñar y operar el sistema de evaluación de la administración pública municipal y definir los medios de verificación de metas;

IV. Integrar y mantener actualizado el inventario de la obra pública municipal desde su planeación y programación, hasta su total ejecución.

V. Definir el sistema y los indicadores estratégicos y de gestión de las metas y darles el seguimiento correspondiente para mantenerlo actualizado;

VI. Llevar a cabo el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las estrategias, objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa Operativo Anual y de los Proyectos Estratégicos de la administración Pública municipal;

VII. Poner a consideración del Director General los resultados de la evaluación y seguimiento de los indicadores del Sistema Municipal de Planeación, emitiendo su opinión sobre las medidas a tomar en caso de inconsistencias;

VIII. Dar seguimiento a los programas y las líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal;

IX. Difundir los resultados de la evaluación de los programas, objetivos y metas de los diversos instrumentos de planeación.

X. Procurar y disponer, con el acuerdo del Director General, la asesoría, los medios, la capacitación de personal y la designación de enlaces en las dependencias y entidades de la administración pública municipal para la elaboración, seguimiento y evaluación integral de los instrumentos de la planeación municipal, coordinar su participación y solicitar los informes periódicos de avances de estrategias, objetivos y metas.

XI. Presentar al Director General propuestas para el mejoramiento de los procesos administrativos, así como para el control de las actividades de la administración pública municipal, así como desarrollar los estudios y proyectos que le designe;

XII. Incorporar al Municipio a los Sistemas Nacionales e Internacionales de medición y evaluación de la gestión pública municipal;

XIII. Participar, por instrucción del Director General, como representante, ante los diversos comités, subcomités, órganos de gobierno y demás instancias de las que éste forme parte, y

XIV. Las demás que le encomiende el Director General en términos de la competencia del IMPLAN.

Artículo 49.- La Dirección de Control Normativo es responsable de proporcionar el sustento jurídico a los actos del IMPLAN, así como diseñar y proponer la normativa que permita la viabilidad jurídica de los planes y proyectos, y de prestar la asesoría jurídica y normativa necesaria para la solución de problemas de interpretación legal en los asuntos materia del Instituto. Para efectos de lo anterior contará con las siguientes atribuciones:

I. Dar el debido sustento jurídico a las actividades desarrolladas por el IMPLAN, así como auxiliar en el fomento en las relaciones contractuales que lleve a cabo el Director General en ejercicio de sus funciones;

II. Proporcionar asesoría jurídica a la Junta de Gobierno , el Consejo Consultivo de la Ciudad y al Director General sobre las atribuciones de su cargo así como a todas las demás áreas del IMPLAN en el desempeño de sus funciones;

III. Apoyar al Director General en los asuntos y juicios que como representante legal del IMPLAN le correspondan, así como desempeñar las comisiones que le encomiende y, en su caso, fungir como apoderado para los efectos respectivos;

IV. Mantener actualizado el marco legal de competencia del IMPLAN y elaborar los proyectos y análisis normativos que le encargue el Director General;

V. Desempeñar las comisiones que le indique el Director General, así como elaborar los proyectos y estudios que le asigne;

VI. Elaborar y revisar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y demás asuntos en los que el IMPLAN sea parte;

VII. Apoyar la preparación de agendas de reunión y la formulación de informes de gestión así como la instrumentación y cumplimiento de los acuerdos tomados;

VIII. Organizar y convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta de Gobierno, así como del Consejo Consultivo;

IX. Elaborar actas, minutas y comunicados de las sesiones de la Junta de Gobierno y del Consejo Consultivo;

X. Revisar las actas de entrega - recepción de las unidades administrativas del IMPLAN y levantar actas por faltas administrativas al personal que incurra en ellas;

XI. Fungir como titular de la unidad de enlace en materia de Transparencia y atender las solicitudes de información;

XII. Llevar a cabo la defensa jurídica, así como desahogar los juicios promovidos en contra del Instituto;

XIII. Representar al Instituto ante toda clase de autoridades y particulares en los asuntos o litigios en que sea parte y que afecte o pueda afectar su interés jurídico;

XIV. Formular a nombre del Instituto denuncias o querellas en defensa de sus intereses, así como desistirse de éstas, por acuerdo previo del Director General, y

XV. Las demás que le encomiende el Director General en términos de la competencia del IMPLAN.

Artículo 50.- El Centro de Información Municipal es responsable de organizar la información estadística, documental, geográfica, cartográfica y fotográfica, reciente e histórica del municipio de La Paz, con la finalidad de apoyar la planificación del desarrollo y la toma de decisiones para las acciones de gobierno. Para efectos de lo anterior contará con las siguientes atribuciones:

I. Planear, investigar, desarrollar, programar, actualizar y documentar el Centro de Información Municipal;

II. Establecer los lineamientos para la administración, supervisión, actualización y validación del Centro de Información Municipal;

III. Establecer y difundir los requerimientos para la consulta del Centro de Información Municipal;

IV. Diseñar y actualizar la estructura del sistema de información, que asegure la recopilación y análisis de las variables más significativas, relacionadas con el desarrollo municipal;

V. Recopilar y actualizar periódicamente la información que mantenga al día la base de datos del Centro de Información Municipal;

VI. Coordinarse con otros centros de información estatales y federales, con la finalidad de realizar estudios de mejores prácticas relacionadas con el acopio, sistematización y análisis de la información, y

VII. Las demás que le otorgue el Secretario General o le asignen otras disposiciones.

Artículo 51.- La Coordinación Administrativa es responsable de la planeación, control y manejo efectivo y ordenado de los recursos humanos, materiales y financieros que componen el patrimonio del IMPLAN. Para efectos de lo anterior contará con las siguientes atribuciones:

I. Administrar el patrimonio del IMPLAN cuidando el uso y aprovechamiento ordenado de los bienes materiales, humanos y financieros, y asegurando que no se apliquen a fines diversos al

objeto del mismo mediante la instrumentación de mecanismos de control e información pertinentes;

II. Cuidar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, parafiscales, contractuales y de cualquier otra naturaleza pública o privada que adquiera el IMPLAN o le corresponda por ministerio de ley;

III. Elaborar propuesta para el proyecto del presupuesto anual de egresos del IMPLAN, para someterlo a consideración del Director General;

IV. Elaborar los informes financieros del IMPLAN y someterlos a consideración del Director General para su presentación y aprobación ante la Junta de Gobierno;

V. Tramitar, previo acuerdo que al efecto emita el Director General, las altas, bajas, movimientos de personal y suspensiones de las relaciones laborales de los servidores públicos del IMPLAN, tanto para efectos de control interno, así como ante los organismos de seguridad social, verificando la plena aplicación de dichas resoluciones en el área de su competencia;

VI. Elaborar y someter a la autorización correspondiente, el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios con base en los requerimientos de las diversas áreas y en apego a la partida presupuestal respectiva, y una vez, aprobado y entrado en vigor el ejercicio presupuestal proveer los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento del IMPLAN;

VII. Controlar y despachar las requisiciones de material, mobiliario y equipo necesario para la buena marcha del IMPLAN;

VIII. Programar y llevar a cabo mantenimiento preventivo del mobiliario, equipamiento y parque vehicular para determinar sus costos y correspondiente presupuesto, así como gestionar el acuerdo correspondiente para despachar los requerimientos indispensables para la adecuada conservación y mantenimiento de los bienes aludidos;

IX. Conservar actualizado un inventario de los bienes, enseres y equipo que integran el patrimonio del IMPLAN, así como el relativo a los bienes que se encuentren en posesión en virtud de asignación, comodato, arrendamiento o cualquier acto jurídico;

X. Verificar que se mantengan vigentes y en óptimas condiciones de aseguramiento y protección, los contratos de seguro de los bienes patrimoniales considerados prioritarios, de mayor valor o que presenten el mayor índice de siniestros, procesando y manteniendo actualizada la información correspondiente;

XI. Conservar los resguardos suscritos por los usuarios de los bienes patrimoniales del IMPLAN para garantizar su custodia y, en su caso, reclamar la responsabilidad;

XII. Evaluar y en su caso, tramitar la baja de bienes patrimoniales cuyo ciclo de utilización o sus condiciones no sean funcionales;

XIII. Facilitar las acciones que realicen los órganos de control tanto internos como externos;

XIV. Atender las solicitudes del personal del IMPLAN en materia de soporte técnico en informática así como en el uso de las herramientas tecnológicas y de información, y

XV. Las demás que le encomiende el Director General en términos de la competencia del IMPLAN, así como las que le atribuya la reglamentación municipal en la materia.

Artículo 52.- Al frente de cada dirección, área o coordinación habrá un titular, quien contará con el personal operativo o administrativo que requiera para su óptimo funcionamiento y autorice el presupuesto anual de egresos del IMPLAN. Las atribuciones y facultades de dichas unidades administrativas constarán en el Manual de Organización que se expida al efecto y autorice la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO NOVENO
DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 53.- Quedan sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los municipios de Baja California Sur los funcionarios y empleados del IMPLAN, que incurran en incumplimiento o abuso de sus funciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las reformas y adiciones del presente Reglamento son facultad del Ayuntamiento a través de la Comisión de Estudios Legislativos y Reglamentarios.

SEGUNDO.- Las Dependencias Federales, Estatales y Municipales participarán como invitados permanentes de acuerdo al tema que se aborde en cada sesión de la Junta de Gobierno o Consejo Consultivo de la Ciudad y coadyuvarán en los proyectos del Instituto Municipal de Planeación.

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

CUARTO.- Los ajustes para la reconformación del órgano de gobierno del IMPLAN en los términos de este reglamento, deberán realizarse dentro de un período máximo de tres meses contados a partir del inicio de vigencia de este reglamento; mientras tanto, en caso de ser necesario, continuará funcionando en lo que se refiere a su integración, la Junta de Gobierno instalada el 03 de junio de 2013 y sus acuerdos serán válidos ajustándose a los procedimientos dispuestos en este reglamento.

QUINTO.- Los manuales administrativos y de organización, así como aquellos documentos normativos de política interna del IMPLAN que sean expedidos solamente serán aplicables y obligatorios para el personal del mismo instituto, previa aprobación del Consejo.

SEXTO.- La integración de la estructura orgánica del IMPLAN estará sujeta a la aprobación del Presupuesto de Egresos del organismo; mientras tanto continuará trabajando con el personal asignado y de acuerdo a los alcances que le permitan las aportaciones financieras que reciba.

SÉPTIMO.- El Centro de Información Municipal continuará prestando sus servicios como hasta el momento, mientras se realizan los movimientos programáticos necesarios para integrarle al presupuesto de egresos del IMPLAN.

OCTAVO.- Se derogan los artículos 194 al 219 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur.

NOVENO.- El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en la Sala de Sesiones del Honorable Ayuntamiento de La Paz, Estado de Baja California Sur, a los 09 días del mes de octubre del año 2015.

SUFRAGIO EFECTIVO
INTEGRANTES DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EDO. DE BAJA CALIFORNIA SUR

Presidencia Municipal

LIC. ARMANDO MARTÍNEZ VEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.

LIC. JORGE ARTURO BARRÓN PINTO
I REGIDOR

LIC. ROCXANA VIANEY REYES SIMÓN
II REGIDORA

LIC. PABLO OJEDA MEZA
III REGIDOR

PROFA. ANA LORENA CASTRO IGLESIAS
IV REGIDORA

PROF. JULIO CERVANDO HIGUERA MÁRQUEZ
V REGIDOR

LIC. ARLEN IVET PALACIO VILLANUEVA
VI REGIDORA

C. MAXIMINO IGLESIAS CARO
VII REGIDOR

C. GLORIA JUDITH UNZÓN OJEDA
VIII REGIDORA

C. RAMÓN ALEJANDRO TIRADO MARTÍNEZ
IX REGIDOR

LIC. ROSALVA TAMAYO AGUILAR
X REGIDOR

C.P. CESAR EDUARDO JUÁREZ CASTILLO
XI REGIDOR

C. JOSÉ OSCAR MARTÍNEZ BURGOS
XII REGIDOR

C. PERLA GUADALUPE FLORES LEYVA
XIII REGIDORA

LIC. ROSA EVELIA SOLORIO RAMÍREZ
SÍNDICA

H. XV AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

La Paz, Baja California Sur, a 26 de Febrero de 2016.

Lic. Isidro Martín Ibarra Morales, Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, por medio del presente instrumento, en uso de las facultades que me confieren los artículos 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y 32 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, **CERTIFICO,** dando fe y constancia que en fecha martes 23 Febrero de 2016, siendo las 8:55 horas, se reunieron los integrantes del Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para llevar acabo la **Séptima Sesión Pública Ordinaria**, en la cual, en el punto número Cinco del orden del día, **se aprobó por unanimidad de votos, LA CREACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD,** en apego a lo vertido en el Punto de Acuerdo que presenta la Comisión Edilicia De Salud y Bienestar Social del H. XV Ayuntamiento De La Paz, el cual en sus acuerdos respectivos establece lo siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

UNICO.- Se autoriza al H. XV Ayuntamiento de La Paz, por conducto del Presidente Municipal, Síndica Municipal, Secretario General Municipal, e integrantes de la Comisión Edilicia de Salud y Bienestar Social, la creación del Comité Municipal de Salud.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- *Se instruye al C. 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.*

Dado en la sala de sesiones de Cabildo, del Honorable Ayuntamiento de La Paz, Estado de Baja California Sur, a los 23 días del mes de Febrero de 2016.

SUFRAGIO EFECTIVO.

EL SECRETARIO GENERAL
DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

LIC. ISIDRO MARTÍN IBARRA MORALES

RRA/aagg

LA PAZ

H. XV AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

Lic. Isidro Martín Ibarra Morales, Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, por medio del presente instrumento, en uso de las facultades que me confieren los artículos 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y 32 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, **CERTIFICO,** dando fe y constancia que en fecha martes 11 marzo de 2016, siendo las 8:40 horas, se reunieron los integrantes del Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para llevar acabo la **Octava Sesión Pública Ordinaria**, en la cual, en el punto número Siete del orden del día, **se aprobó por unanimidad de votos, la creación del Consejo Municipal para la prevención de accidentes (COMUPRA), de conformidad a lo vertido en el punto de acuerdo que presenta la Comisión Edilicia de Salud y Bienestar Social,** el cual en su acuerdo respectivo establece lo siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

*"...**UNICO.**-Se autoriza al H.XV Ayuntamiento de La Paz por conducto del Presidente Municipal, Sindica Municipal, Secretario General Municipal e integrantes de la Comisión Edilicia de Salud y Bienestar Social, la creación del CONSEJO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES COMUPRA.*

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 Estado de Baja California Sur..."*

La Paz, Baja California Sur, a 11 de Marzo de 2016.

SUFRAGIO EFECTIVO.

EL SECRETARIO GENERAL
DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EDO. DE BAJA CALIFORNIA SUR

LIC. ISIDRO MARTÍN IBARRA MORALES
SECRETARIA GENERAL

RRA/aagg.

H. XV AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

La Paz, Baja California Sur, a 14 de Abril de 2016.

Lic. Isidro Martin Ibarra Morales, Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, por medio del presente instrumento, en uso de las facultades que me confieren los artículos 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y 32 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, **CERTIFICO,** dando fe y constancia que en fecha Miércoles 13 Abril de 2016, siendo las 8:25 horas, se reunieron los integrantes del Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para llevar acabo la **Octava Sesión Pública Extraordinaria**, en la cual, en el punto número **Cinco** del orden del día, **se aprobó por Mayoría Calificada de votos LA REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 101, 106, 107 Y LA ADICIÓN DE LA FRACCIÓN VI AL ARTÍCULO 114, ASÍ COMO DE LOS ARTÍCULOS 124 BIS Y 124 TER DE LOS CAPÍTULOS X DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y XI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, TODOS DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR. INCORPORANDO ASÍ LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO,** de conformidad a lo vertido en el Dictamen que presentan las Comisiones Edilicias Unidas de Estudios Legislativos y Reglamentarios; y de Desarrollo Rural, Pesca, Acuacultura y Económico Sustentable, del H. XV Ayuntamiento de La Paz, el cual en su Dictamen y Transitorios establece lo siguiente:

DICTAMEN

"...ÚNICO.- Se autoriza la reforma de los artículos 101, 106, 107 y la adición de la fracción VI al artículo 114, los artículos 124 bis y 124 ter de los capítulos X De la Dirección General de Desarrollo Social y XI De la Dirección General de Desarrollo Económico, todos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur. Incorporando así la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable a la Dirección General de Desarrollo Económico..."

Quedando de la siguiente Forma

DICE:

CAPÍTULO X
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 101.- *Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección General de Desarrollo Social contará con las áreas administrativas siguientes:*

I. *DEROGADO*

II. *DEROGADO*

III. *Dirección de Desarrollo Rural Sustentable;*

IV. *Dirección de Planeación;*

V. *Dirección de Programas Especiales y*

VI. *DEROGADO*

DEBE DECIR:

Artículo 101.- *Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección General de Desarrollo Social contará con las áreas administrativas siguientes:*

I. *DEROGADO*

II. *DEROGADO*

III. *DEROGADO*

IV. *Dirección de Planeación;*

V. *Dirección de Programas Especiales y*

VI. *DEROGADO*

DICE:

Artículo 106.- *A la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable le compete:*

I. *Promover el desarrollo equilibrado en lo ambiental, económico y social en las localidades rurales del municipio de La Paz;*

II. *Fomentar el desarrollo económico social y ambiental de los sectores pesca, acuacultura, ganadería, agricultura y de las actividades agropecuarias, artesanales y productivas del municipio de La Paz;*

III. *Regular y supervisar el cumplimiento de la normatividad y reglas de operación de los programas federales y recursos presupuestales canalizados hacia el medio rural;*

IV. *Coadyuvar y promover mecanismos de coordinación con los niveles de gobierno federal y estatal, así como los principales actores privados y sociales que actúan en el medio rural del municipio de La Paz;*

V. *Atender las diferentes demandas productivas y de apoyo a la población rural del municipio y gestionar ante las instancias federales, estatales, privadas y ONG´s, los asuntos que*

correspondan;

VI. *Representar al H. Ayuntamiento de La Paz, ante la Comisión Estatal de Desarrollo Rural;*

VII. *Representar al H. Ayuntamiento de La Paz, en reuniones locales y nacionales vinculadas con el desarrollo rural;*

VIII. *Coordinar y supervisar la operación y ejercicio de los programas de desarrollo rural municipalizados;*

IX. *Ejercer y mantener el enlace directo con los habitantes de las comunidades rurales del municipio, mediante la identificación de necesidades básicas regionalizadas, atención, canalización, supervisión y seguimiento a sus demandas, y*

X. *Las demás que le encomiende el Director General de Desarrollo Social y otras disposiciones legales.*

DEBE DECIR:

Artículo 106.- *DEROGADO*

DICE:

Artículo 107.- *La Dirección de Desarrollo Rural Sustentable tendrá los siguientes departamentos:*

I. *Departamento de Vinculación y Financiamiento,*
II. *Departamento de Pesca y Acuacultura,*
III. *Departamento Agropecuario, y*
IV. *Departamento de Asistencia Técnica.*

DEBE DECIR:

Artículo 107.- *DEROGADO*

DICE:

CAPÍTULO XI
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 114.- *Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección General de Desarrollo Económico contará con las áreas administrativas siguientes:*

I. *Dirección de Fomento Económico,*
II. *Subdirección de Fomento Económico,*

III. Dirección de Turismo,
IV. Dirección de Proyectos de Inversión; y
V. DEROGADO

DEBE DECIR:

Artículo 114.- *Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección General de Desarrollo Económico contará con las áreas administrativas siguientes:*

I. Dirección de Fomento Económico,
II. Subdirección de Fomento Económico,
III. Dirección de Turismo,
IV. Dirección de Proyectos de Inversión; y
V. DEROGADO
VI. Dirección de Desarrollo Rural Sustentable

DEBE DECIR:

Artículo 124 bis.- *A la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable le compete:*

I. Promover el desarrollo equilibrado en lo ambiental, económico y social en las localidades rurales del municipio de La Paz;
II. Fomentar el desarrollo económico social y ambiental de los sectores de pesca, acuacultura, ganadería, agricultura, y de las actividades agropecuarias, artesanales y productivas del municipio de La Paz;
III. Regular y supervisar el cumplimiento de la normatividad y reglas de operación de los programas federales y recursos presupuestales canalizados hacia el medio rural;
IV. Coadyuvar y promover mecanismos de coordinación con los niveles de gobierno federal y estatal, así como los principales actores privados y sociales que actúan en el medio rural de La Paz;
V. Atender las diferentes demandas productivas y de apoyo a la población rural del municipio y gestionar ante las instancias federales, estatales, privadas y ONG´s, los asuntos que correspondan;
VI. Representar al H. Ayuntamiento de La Paz, ante la Comisión Estatal de Desarrollo Rural;
VII. Representar al H. Ayuntamiento de La Paz, en reuniones locales y nacionales vinculadas con el desarrollo rural;
VIII. Coordinar y supervisar la operación y ejercicio de los programas de desarrollo rural municipalizados;
IX. Ejercer y mantener el enlace directo con los habitantes de las comunidades rurales del municipio, mediante la identificación de necesidades básicas regionalizadas, atención, canalización supervisión y seguimiento a sus demandas;

X. Las demás que le encomiende el Director General de Desarrollo Económico y otras disposiciones legales.

Articulo 124 ter.- *La Dirección de Desarrollo Rural Sustentable tendrá los siguientes departamentos:*

I. Departamento de Vinculación y Financiamiento;
II. Departamento de Pesca y Acuacultura;
III. Departamento Agropecuario, y
IV. Departamento de Asistencia Técnica.

TRANSITORIOS

Articulo Primero.- *Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.*

Artículo Segundo.- *Se instruye al Secretario General Municipal para que por su conducto se publique el presente dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.*

Artículo Tercero.- *Se instruye al Secretario General Municipal para que por su conducto notifique a las Direcciones Generales de Desarrollo Económico y Desarrollo Social, los alcances del presente dictamen.*

Artículo Cuarto.- *De conformidad a lo establecido en el Artículo 159 BIS Segundo Párrafo, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur; se instruye a la Dirección General de la Consejería Jurídica para que realice los cambios aprobados en el presente dictamen en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur.*

Artículo Quinto.- *Los traspasos de atribuciones que por motivo de esta Reforma se realizan de una Dependencia o Entidad a otra, incluirán las adecuaciones presupuestarias correspondientes, así como los traspasos de recursos humanos y de los activos patrimoniales que la Institución de que se trate, haya utilizado para las atribuciones y asuntos objeto de la transferencia, en un plazo no mayor de tres meses a partir de la entrada en vigor de la presente Reforma.*

Articulo Sexto.- *Los asuntos que con motivo de esta Reforma deban pasar de una Dependencia o Entidad a otra, continuarán siendo atendidos en los mismos términos y por las mismas áreas que actualmente los sustancien, hasta en tanto no se creen las Dependencias o Entidades correspondientes.*

H. XV AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

Artículo Séptimo.- *Una vez que deba realizarse la transferencia de funciones y asuntos de un área administrativa a otra, éstos últimos permanecerán en el último trámite que hubieren alcanzado, hasta que sean recibidos por el área que deba despacharlo, a excepción de aquellos urgentes o sujetos a términos, los cuales se atenderán por las áreas que los venían despachando.*

En todo caso deberán respetarse los derechos legalmente adquiridos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Reforma.

Artículo Octavo.- *Los derechos laborales del personal que en virtud del presente acuerdo pasen de una Dependencia o Entidad a otra, se respetarán conforme a las disposiciones legales aplicables.*

Dado en la Sala de Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur a los trece días del mes de abril de 2016.

SUFRAGIO EFECTIVO.

EL SECRETARIO GENERAL
DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

LIC. ISIDRO MARTÍN IBARRA MORALES

SECRETARIA GENERAL
LA PAZ, B.C.S.

IMIA/aagg.

H. XV AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

La Paz, Baja California Sur, a 14 de Abril de 2016.

Lic. Isidro Martín Ibarra Morales, Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, por medio del presente instrumento, en uso de las facultades que me confieren los artículos 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y 32 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, **CERTIFICO,** dando fe y constancia que en fecha Miércoles 13 Abril de 2016, siendo las 8:25 horas, se reunieron los integrantes del Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para llevar acabo la **Octava Sesión Pública Extraordinaria**, en la cual, en el punto número **Tres** del orden del día, **se aprobó por Mayoría Calificada de votos LA DEROGACIÓN DE LA FRACCIÓN III Y LA REFORMA DEL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 44; LA DEROGACIÓN DE LA FRACCIÓN XIX Y LA ADICIÓN DE LAS FRACCIONES XX Y XXI DEL ARTÍCULO 55, LA ADICIÓN DE LAS FRACCIONES II, III Y UN PÁRRAFO AL ARTÍCULO 56; LA ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 58 BIS, TER, QUATER Y QUINQUIES; LA DEROGACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 59, 60, LA FRACCIÓN XXIII DEL ARTÍCULO 65, LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 66 Y LOS ARTÍCULOS 81 Y 82, DE LOS CAPÍTULOS V DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y VII DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR,** de Conformidad a lo vertido en El Dictamen que presentan las Comisiones Edilicias Unidas de Derechos Humanos y Atención a Personas con Discapacidad; y de Estudios Legislativos y Reglamentarios, el cual en su Dictamen respectivo establece lo siguiente:

"...ÚNICO.- Se deroga la fracción III y se reforma el último párrafo del artículo 44; se deroga la fracción XIX y se adicionan las fracciones XX y XXI del artículo 55, se adicionan las fracciones II, III y un párrafo al artículo 56; se adicionan los artículos 58 Bis, Ter, Quáter y Quinquies; se derogan los artículos 59, 60, la fracción XXIII del artículo 65, la fracción V del artículo 66 y los artículos 81 y 82, de los capítulos V de la Tesorería Municipal y VII de la Oficialía Mayor del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur..."

Quedando de la siguiente Forma

DICE:

CAPÍTULO V

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 44.- *La Tesorería Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:*

I. *Dirección de Ingresos,*

II. *Dirección de Egresos, y*

III. *Subdirección de Contabilidad.*

Así mismo, la Tesorería Municipal contará con una Coordinación de Apoyo Administrativo, Caja General y un Enlace Informático así como las áreas administrativas y servidores públicos que se requieran y autorice el Ayuntamiento, para el despacho de las atribuciones conferidas.

DEBE DECIR:

Artículo 44.- *La Tesorería Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:*

I. *Dirección de Ingresos y*

II. *Dirección de Egresos.*

III. *DEROGADO*

Así mismo, la Tesorería Municipal contará con una Coordinación de Apoyo Administrativo, y un Enlace Informático así como las áreas administrativas y servidores públicos que se requieran y autorice el Ayuntamiento, para el despacho de las atribuciones conferidas.

DICE:

Artículo 55.- *La Dirección de Egresos, para el cumplimiento de sus objetivos cuenta con las siguientes atribuciones:*

De la I a la XVIII...

XIX. *Las demás que expresamente le delegue el Tesorero Municipal y las que le confieran otros ordenamientos.*

DEBE DECIR:

Artículo 55.- *La Dirección de Egresos, para el cumplimiento de sus objetivos cuenta con las siguientes atribuciones:*

De la I a la XVIII...

XIX. DEROGADO

XX. *Elaborar y distribuir oportunamente la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado y a los movimientos e incidencias registradas;*

XXI. *Las demás que expresamente le delegue el Tesorero Municipal y las que le confieran otros ordenamientos.*

DICE:

Artículo 56.- *La Dirección de Egresos para la realización de sus atribuciones contará con las áreas siguientes:*

I. *Subdirección de Egresos.*

DEBE DECIR:

Artículo 56.- *La Dirección de Egresos para la realización de sus atribuciones contará con las áreas siguientes:*

I. Subdirección de Egresos;

II. Subdirección de Contabilidad y

III. Coordinación de Nómina

Así mismo, contará con una Subdirección de Caja General así como las que autorice el Ayuntamiento, para el despacho de las atribuciones conferidas.

DEBE DECIR:

Artículo 58 Bis.- *La Subdirección de Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:*

I. Llevar el registro y control contable de las Dependencias, Entidades y demás Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Municipal;

II. Contabilizar el ejercicio de las partidas presupuestales asignadas y a ser ejercidas por las unidades administrativas del Ayuntamiento;

III. Realizar el análisis contable del gasto y elaborar los informes correspondientes, con la documentación soporte que los respalde;

IV. Llevar el registro de los ingresos y egresos de los recursos que reciba el Municipio para su administración;

V. Aplicar y cumplir con los principios de contabilidad gubernamental, en cada uno de los registros y estados financieros emitidos por el área contabilizadora;

VI. Elaborar los estados financieros y la cuenta pública, y realizar, en su caso, las correcciones correspondientes;

VII. Determinar el costo de cada programa de las unidades que integran el Ayuntamiento;

VIII. Atender las auditorías internas sobre los procesos desarrollados en la Subdirección, así como las evaluaciones periódicas realizadas por la Tesorería Municipal, y

IX. Las demás que expresamente le delegue el Director de Egresos y las que le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 58 Ter.- *La Subdirección de Contabilidad, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes áreas:*

I. Departamento de Registro Contable, y

II. Departamento de Glosa y Archivo.

Artículo 58 Quáter.- *A la Coordinación de Nómina le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:*

I. Procesar la información para la realización del pago quincenal de la nómina;

II. Actualizar en la base de datos de la nómina, las modificaciones y ajustes realizados por la Dirección de Recursos Humanos;

III. Capturar, generar e imprimir las nóminas de sueldos;

IV. Preparar el pago de la nómina por Dependencias, para su respectiva entrega a los pagadores habilitados en la ventanilla;

V. Actualizar la nómina del personal, de acuerdo a la información e incidencias comunicadas por la Dirección de Recursos Humanos, para la emisión del pago quincenal correspondiente a los servidores públicos municipales;

VI. Procesar periódicamente la plantilla laboral de cada área que integra la Administración Pública por su tipo de contratación;

VII. Elaborar cheques especiales por servicios específicos, tiempo extra, anticipos de sueldos, finiquitos y demás relacionados;

VIII. Atender al personal en ventanilla para aclaraciones, pago de cheques devueltos por los pagadores habilitados y/o pago de cheques especiales, entre otros;

IX. Integrar los tomos de nóminas y pólizas de cheques, que se remitirán a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado;

X. Llevar el control de las comprobaciones de aportaciones y retenciones relacionadas con el ISSSTE y enviar copia a la Dirección de Recursos Humanos;

XI. Proporcionar a la Subdirección de Contabilidad la información necesaria para la cuenta pública;

XII. Administrar al personal de la Coordinación;

XIII. Acordar con la Dirección de Egresos los asuntos de la Coordinación así como

desempeñar las comisiones y funciones que le confieran, y

XIV. *Las demás que le asigne la Dirección de Egresos o la normatividad vigente.*

Artículo 58 Quinquies.- *La Coordinación de Nómina, para el ejercicio de sus atribuciones contará con las siguientes áreas:*

I. Departamento de Nómina.

DICE:

Artículo 59.- *La Subdirección de Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:*

I. *Llevar el registro y control contable de las Dependencias, Entidades y demás Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Municipal;*

II. *Contabilizar el ejercicio de las partidas presupuestales asignadas y a ser ejercidas por las unidades administrativas del Ayuntamiento;*

III. *Realizar el análisis contable del gasto y elaborar los informes correspondientes, con la documentación soporte que los respalde;*

IV. *Llevar el registro de los ingresos y egresos de los recursos que reciba el Municipio para su administración;*

V. *Aplicar y cumplir con los principios de contabilidad gubernamental, en cada uno de los registros y estados financieros emitidos por el área contabilizadora;*

VI. *Elaborar los estados financieros y la cuenta pública, y realizar, en su caso, las correcciones correspondientes;*

VII. *Determinar el costo de cada programa de las unidades que integran el Ayuntamiento;*

VIII. *Atender las auditorías internas sobre los procesos desarrollados en la Subdirección, así como las evaluaciones periódicas realizadas por la Tesorería Municipal, y*

IX. *Las demás que expresamente le delegue el Tesorero Municipal y las que le confieran otras disposiciones legales.*

DEBE DECIR:

Artículo 59.- *DEROGADO*

H. XV AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

DICE:

Artículo 60.- *La Subdirección de Contabilidad, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes áreas:*

I. *Departamento de Registro Contable, y*

II. *Departamento de Glosa y Archivo.*

DEBE DECIR:

Artículo 60.- *DEROGADO*
DICE:

CAPÍTULO VII
DE LA OFICIALÍA MAYOR

DICE:

Artículo 65.- *A la Oficialía Mayor le corresponde, además de las que expresamente le confiere el artículo 131 de la Ley Orgánica Municipal, las atribuciones siguientes:*

I a la XXII ...

XXIII. *Elaborar y distribuir oportunamente la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado y a los movimientos e incidencias registradas;*

DEBE DECIR:

Artículo 65.- *A la Oficialía Mayor le corresponde, además de las que expresamente le confiere el artículo 131 de la Ley Orgánica Municipal, las atribuciones siguientes:*

I a la XXII ...

XXIII. DEROGADO

Artículo 66.- *Para el cumplimiento de sus funciones, la Oficialía Mayor se auxiliará de las Áreas siguientes:*

- ***I.*** *Dirección de Recursos Humanos;*
- ***II.*** *Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales,*
- ***III.*** *Dirección de Informática,*
- ***IV.*** *Dirección de Innovación y Mejora Regulatoria,*
- ***V.*** *Coordinación de Nómina, y*
- ***VI.*** *DEROGADO*

Así mismo, la Oficialía Mayor contará con la Coordinación de Apoyo Administrativo, así como con las áreas administrativas y servidores públicos que se requieran y autorice el Ayuntamiento, para el despacho de las atribuciones conferidas.

DEBE DECIR:

Artículo 66.- *Para el cumplimiento de sus funciones, la Oficialía Mayor se auxiliará de las Áreas siguientes:*

- ***I.*** *Dirección de Recursos Humanos;*
- ***II.*** *Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales;*
- ***III.*** *Dirección de Informática y*
- ***IV.*** *Dirección de Innovación y Mejora Regulatoria,*
- ***V.*** *DEROGADO*
- ***VI.*** *DEROGADO*

Así mismo, la Oficialía Mayor contará con la Coordinación de Apoyo Administrativo, así como con las áreas administrativas y servidores públicos que se requieran y autorice el Ayuntamiento, para el despacho de las atribuciones conferidas.

DICE:

Artículo 81.- *A la Coordinación de Nómina le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:*

- ***I.*** *Procesar la información para la realización del pago quincenal de la nómina;*
- ***II.*** *Actualizar en la base de datos de la nómina, las modificaciones y ajustes realizados por la Dirección de Recursos Humanos;*

III. *Capturar, generar e imprimir las nóminas de sueldos;*

IV. *Preparar el pago de la nómina por Dependencias, para su respectiva entrega a los pagadores habilitados en la ventanilla;*

V. *Actualizar la nómina del personal; de acuerdo a la información e incidencias comunicadas por la Dirección de Recursos Humanos, para la emisión del pago quincenal correspondiente a los servidores públicos municipales;*

VI. *Procesar periódicamente la plantilla laboral de cada área que integra la Administración Pública por su tipo de contratación;*

VII. *Elaborar cheques especiales por servicios específicos, tiempo extra, anticipos de sueldos, finiquitos y demás relacionados;*

VIII. *Atender al personal en ventanilla para aclaraciones, pago de cheques devueltos por los pagadores habilitados y/o pago de cheques especiales, entre otros;*

IX. *Integrar los tomos de nóminas y pólizas de cheques, que se remitirán a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado;*

X. *Llevar el control de las comprobaciones de aportaciones y retenciones relacionadas con el ISSSTE y enviar copia a la Dirección de Recursos Humanos;*

XI. *Proporcionar a la Subdirección de Contabilidad la información necesaria para la cuenta pública;*

XII. *Administrar al personal de la Coordinación;*

XIII. *Acordar con la Oficialía Mayor los asuntos de la Coordinación así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran, y*

XIV. *Las demás que le asigne la Oficialía Mayor o la normatividad vigente.*

DEBE DECIR:

Articulo 81.- *DEROGADO*

DICE:

Artículo 82.- *La Coordinación de Nómina, para el ejercicio de sus atribuciones contará con las siguientes áreas:*

I. *Departamento de Nómina.*

DEBE DECIR:

Artículo 82.- *DEROGADO*

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- *Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.*

Artículo Segundo.- *Se instruye al Secretario General Municipal para que por su conducto se publique el presente dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.*

Artículo Tercero.- *Se instruye al Secretario General Municipal para que por su conducto notifique al Tesorero y al Oficial Mayor, los alcances del presente dictamen.*

Artículo Cuarto.- *De conformidad a lo establecido en el Artículo 159 BIS Segundo Párrafo, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur; se instruye a la Dirección General de la Consejería Jurídica para que realice los cambios aprobados en el presente dictamen en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur.*

Artículo Quinto.- *Los traspasos de atribuciones que por motivo de esta Reforma se realizan de una Dependencia o Entidad a otra, incluirán las adecuaciones presupuestarias correspondientes, así como los traspasos de recursos humanos y de los activos patrimoniales que la Institución de que se trate, haya utilizado para las atribuciones y asuntos objeto de la transferencia, en un plazo no mayor de tres meses a partir de la entrada en vigor de la presente Reforma.*

Artículo Sexto.- *Los asuntos que con motivo de esta Reforma deban pasar de una Dependencia o Entidad a otra, continuarán siendo atendidos en los mismos términos y por las mismas áreas que actualmente los sustancien, hasta en tanto no se creen las Dependencias o Entidades correspondientes.*

H. XV AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

Una vez que deba realizarse la transferencia de funciones y asuntos de un área administrativa a otra, éstos últimos permanecerán en el último trámite que hubieren alcanzado, hasta que sean recibidos por el área que deba despacharlo, a excepción de aquellos urgentes o sujetos a términos, los cuales se atenderán por las áreas que los venían despachando.

En todo caso deberán respetarse los derechos legalmente adquiridos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Reforma.

***Artículo Séptimo.-** Los derechos laborales del personal que en virtud del presente acuerdo pasen de una Dependencia o Entidad a otra, se respetarán conforme a las disposiciones legales aplicables.*

Dado en la Sala de Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur a los trece días del mes de abril de 2016.

SUFRAGIO EFECTIVO.

EL SECRETARIO GENERAL
DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

LIC. ISIDRO MARTÍN IBARRA MORALES

SECRETARIA GENERAL
LA PAZ, B.C.S.

RRA/aagg.

H. XV AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

La Paz, Baja California Sur, a 14 de Abril de 2016.

Lic. Isidro Martín Ibarra Morales, Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, por medio del presente instrumento, en uso de las facultades que me confieren los artículos 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y 32 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, **CERTIFICO,** dando fe y constancia que en fecha miércoles 13 Abril de 2016, siendo las 8:25 horas, se reunieron los integrantes del Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para llevar acabo la **Octava Sesión Pública Extraordinaria**, en la cual, en el punto número Seis del orden del día, **se aprobó por Mayoría Calificada de votos, LA DONACIÓN DE UNA FRACCIÓN DEL PREDIO CON CLAVE CATASTRAL NÚMERO 101-030-116-001 CON SUPERFICIE DE 583.79 M², UBICADO EN CALLE KADA ESQUINA CON CALLE YIJU DE LA COLONIA CALAFIA, EN ESTA CIUDAD; A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA, PARA LA CREACIÓN DE ÁREAS DE JUEGO Y ESPARCIMIENTO PARA LOS ALUMNOS DEL PLANTEL JARDÍN DE NIÑOS "JOSÉ LUIS GUERRERO ROMERO" EN LA COLONIA CALAFIA,** lo anterior, de conformidad a lo vertido en el Dictamen que presentan las Comisiones Edilicias Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; y de Obras Públicas, Asentamientos Humanos, Catastro y Registro Público de la Propiedad y del Comercio, el cual en su Dictamen respectivo establece lo siguiente:

DICTAMEN

"ÚNICO... Se autoriza la donación de una fracción del predio con clave catastral número 101-030-116-001 con superficie de 583.79 m², ubicado en calle Kada esquina con calle Yiju de la colonia Calafia, en esta Ciudad; a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a través de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, por conducto de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa, para la Creación de Áreas de Juego y esparcimiento para los alumnos del plantel Jardín de Niños "José Luis Guerrero Romero" en la colonia Calafia..."

TRANSITORIOS

PRIMERO.- *Se instruye al C. Profr. Isidro Marín Ibarra Morales, Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para efectos de realizar la diligencia de notificación del presente dictamen al* ***Gobierno del Estado de Baja California Sur a través de la Secretaría de***

H. XV AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

Educación Pública del Estado de Baja California Sur por conducto de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa.

SEGUNDO.- *Se instruye al C. Profr. Isidro Marín Ibarra Morales, Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se notifique el presente dictamen a las áreas correspondientes; Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Catastro, Dirección de Planeación y Regulación Urbana y a la Dirección General de la Consejería Jurídica de este H. XV Ayuntamiento de La Paz, lo anterior para los efectos legales conducentes.*

TERCERO.- *Se instruye al C. Profr. Isidro Marín Ibarra Morales, Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para efectos de que supervise la elaboración del instrumento Jurídico respectivo, con las formalidades y requisitos de la Ley correspondiente.*

CUARTO.- *Se instruye al C. Profr. Isidro Marín Ibarra Morales, Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se realice la publicación del presente Dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.*

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

Dado en la sala de sesiones de Cabildo, del Honorable Ayuntamiento de La Paz, Estado de Baja California Sur, a los 13 días del mes de Abril de 2016.

SUFRAGIO EFECTIVO.

EL SECRETARIO GENERAL
DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
EDO. DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARIA GENERAL

LIC. ISIDRO MARTÍN IBARRA MORALES

RRA/aagg.

BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO, E/ CARABINEROS Y AV. DE LOS DEPORTISTAS
TEL. Conmutador 01 612 9200, extensiones 8290, 8293, 8292 y 8293
www.lapaz.gob.mx

LA PAZ

H. XV AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

La Paz, Baja California Sur, a 14 de Abril de 2016.

Lic. Isidro Martín Ibarra Morales, Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, por medio del presente instrumento, en uso de las facultades que me confieren los artículos 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y 32 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, **CERTIFICO,** dando fe y constancia que en fecha miércoles 13 Abril de 2016, siendo las 8:25 horas, se reunieron los integrantes del Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para llevar acabo la **Octava Sesión Pública Extraordinaria,** en la cual, en el punto número Cuatro del orden del día, **se aprobó por Mayoría Absoluta de votos, 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 2016,** lo anterior, de conformidad a lo vertido en el Punto de Acuerdo que presenta el C. Lic. Armando Martínez Vega Presidente Municipal, del H. XV Ayuntamiento de La Paz, mismo que se anexa al presente instrumento para los efectos legales conducentes.

SUFRAGIO EFECTIVO.

H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EDO. DE BAJA CALIFORNIA SUR

EL SECRETARIO GENERAL
DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

SECRETARIA GENERAL

LIC. ISIDRO MARTÍN IBARRA MORALES

RRA/aagg.

BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO, E/ CARABINEROS Y AV. DE LOS DEPORTISTAS
TEL. Conmutador 01 57800, extensiones 1000, 1001, 1002 y 1003
www.lapaz.gob.mx

H. XV AYUNTAMIENTO LA PAZ

H. XV AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

La Paz, Baja California Sur, a 28 de Abril de 2016.

Lic. Isidro Martín Ibarra Morales, Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, por medio del presente instrumento, en uso de las facultades que me confieren los artículos **121** fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y 32 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, **CERTIFICO**, dando fe y constancia que en fecha lunes 25 de Abril del 2016, siendo las 11:27 horas, se reunieron los integrantes del Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para llevar acabo la **Novena Sesión Pública Extraordinaria**, en la cual, en el punto número Tres del orden del día, **se aprobó por unanimidad de votos, LA DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES CIUDADANOS DEL COMITÉ DE CIUDADES HERMANAS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR,** en apego a lo vertido en el Punto de Acuerdo que presentan la Comisión Edilicia de Relaciones Internacionales, Ciudades Hermanas y Turismo del H. XV Ayuntamiento De La Paz, el cual en su acuerdo respectivo establece lo siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

"**UNICO**... Se aprueba la integración de los siguientes ciudadanos al Comité de Ciudades Hermanas del Municipio de La Paz..."

INTEGRANTES CIUDADANOS

PROPIETARIO	SUPLENTE
LIC. MARIBEL COLLINS SÁNCHEZ PRESIDENTA DEL PATRONATO DEL MUSEO DE LA MÚSICA	**LIC. ARLEN IVET PALACIO VILLANUEVA** SEXTA REGIDORA DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
LIC. CINTHYA CASTRO IGLESIAS JEFA DE DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y DIVULGACIÓN CIENTÍFICA DEL CIBNOR	**LIC. ISIDRO MARTÍN IBARRA MORALES** SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
LIC. CARLOS VAN WORMER RUIZ DESARROLLO PALMAS DEL CORTEZ LOS BARRILES	**PROFA. ANA LORENA CASTRO IGLESIAS** CUARTA REGIDORA DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
M.C. LUCÍA ALEJANDRA FRAUSTO GUERRERO OBSERVATORIO CIUDADANO, COMO VAMOS LA PAZ	**C. RAÚL SÁNCHEZ CASTRO** COMANDANTE DEL H. CUERPO DE BOMBEROS DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
LIC. LAURA DELIA CORONADO PASOS GERENTE DEL HOTEL PERLA	**LIC. MARTÍN L. VILLAVICENCIO CARMONA** DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
C. ROSA ROMERO VÉLEZ ASOCIACIÓN PRO-MALECÓN	**LIC. PEDRO AGUÍÑIGA BAÑALES** DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
LIC. MÓNICA GABRIELA GARCÍA AZAR PAZ LOVE MAGAZINE	**PROF. OSCAR AURELIO GONZÁLEZ AVILÉS** DIRECTOR GENERAL DE DIF MUNICIPAL
C. JACQUELINE DAVIS SMITH TESORERA DEL PATRONATO DEL MUSEO DE LA MÚSICA	**LIC. CARLA DENIS COLLINS** DIRECTOR DE RELACIONES PÚBLICAS DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

TRANSITORIOS

PRIMERO.- *Se instruye al C. Secretario General Municipal, para que por su conducto sean notificados de su designación como integrantes del Comité de Ciudades Hermanas del H. XV Ayuntamiento de La Paz, a los ciudadanos y servidores públicos.*

SEGUNDO.- *Se instruye al C. Secretario General Municipal, para que por su conducto se solicite la publicación del presente Punto de Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.*

TERCERO.- *El presente Punto de Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.*

Dado en la sala de sesiones de Cabildo, del Honorable Ayuntamiento de La Paz, Estado de Baja California Sur, a los 25 días del mes de Abril de 2016.

SUFRAGIO EFECTIVO.

EL SECRETARIO GENERAL
DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

SECRETARIA GENERAL
LA PAZ, B.C.S.

LIC. ISIDRO MARTÍN IBARRA MORALES

BRA/nagg.

LA PAZ

EL H. XV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MULEGE, BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN EL ARTICULO 148 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 109, 179 Y 180, DE LA LEY ORGANICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PROMULGA EL SIGUIENTE:

Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Ayuntamiento del Municipio de Mulegé.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios de cualquier tipo que realicen por el Gobierno Municipal de Mulegé, cuando estas se efectúen en su totalidad con recursos propios de su hacienda pública.

Cuando se realicen adquisiciones, arrendamientos de bienes o contrataciones de servicios en los que, en todo o en parte, se ejerzan recursos públicos federales o estatales, se aplicarán en su caso los procedimientos y disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos respectivos.

Los organismos descentralizados, regirán sus adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de acuerdo a la normatividad jurídica de su creación, y a falta de la misma aplicara en lo conducente el presente reglamento.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I.-Adquisición: La compra de materiales, materia prima, bienes muebles e inmuebles;

II. Arrendamiento: Contrato por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles o inmuebles a plazo forzoso y precio cierto;

III. Arrendamiento Financiero: Contrato por virtud del cual una arrendadora financiera se obliga a financiar la adquisición de determinados bienes y a conceder su uso o goce temporal, a plazo forzoso, al Gobierno Municipal o a alguna de las Dependencias, obligándose éstas a pagar como contraprestación, que se liquidará en pagos parciales, según se convenga, una cantidad de dinero determinada o determinable, que cubra el valor de adquisición de los bienes, las cargas financieras y los demás accesorios;

IV. Servicios: Actividad que se presta y realiza de modo organizado, con el propósito de satisfacer determinadas necesidades.

V. Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Mulegé, B.C.S. que funcione y se organice en los términos del Capítulo segundo del presente Reglamento;

En el caso de Organismos Descentralizados, instalaran su Comité de Adquisiciones, integrándolo en la siguiente forma:

1) El titular de la entidad, quien lo presidirá;

2) El encargado del área solicitante de que se trate;

3) El Comisario: y

4) Un Representante que la Junta de Gobierno, designe de entre sus miembros.

En caso de que no existiesen las figuras antes señaladas, el comité se integrará con sus equivalentes o similares funciones.

V. Contraloría: La Contraloría Municipal;

VI. Dependencias: Las Secretarías y Direcciones que forman parte de la administración pública centralizada e indicadas en el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Mulegé, Baja California Sur.

VII. Subdirección: La Subdirección Municipal de Administración del Ayuntamiento de Mulegé, B.C.S., o en su caso la dependencia encargada de las adquisiciones y arrendamientos;

VIII. Gobierno Municipal: H. Ayuntamiento del Municipio de Mulegé, B.C.S.;

IX. Prestación de servicios: La actividad que se presta y realiza de modo organizado, con el propósito de satisfacer determinadas necesidades:

X. Proveedor: Toda persona física o moral que esté en disposición de suministrar, enajenar o arrendar todo lo referente a las adquisiciones, servicios y arrendamientos del Gobierno Municipal de Mulegé;

XI. Salario Mínimo: Salario mínimo general vigente en el Estado de Baja California Sur;

XII. Tesorería: La Tesorería del H. Ayuntamiento de Mulegé;

XIII. Organismos Descentralizados: Entidades creadas por acuerdo del Ayuntamiento con personalidad jurídica y patrimonios propios, cualquiera que sea su estructura legal que adopte.

Artículo 3. Entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que para este ordenamiento quedan comprendidos, están:

I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes;

II. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad corresponda al servicio requerido;

III. La reconstrucción, rehabilitación, reparación o mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas, limpieza, vigilancia, así como la contratación de cualquiera otra clase de servicio;

IV. La contratación de arrendamiento financiero de bienes;

V. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios; y

VI. VI. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para el Gobierno Municipal, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

Artículo 4. Será responsabilidad del Gobierno Municipal contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenten.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse.

Artículo 5. El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará, en su caso, a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6. El Gobierno Municipal, previamente al arrendamiento de bienes, deberá realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra. De estipularse esta condición en el contrato la misma deberá ejercerse invariablemente.

Artículo 7. El Gobierno Municipal no podrá financiar a proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación, del propio Gobierno Municipal.

Para el cumplimiento de los objetivos que se precisan en este Reglamento, la Subdirección tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Efectuar las adquisiciones solicitadas por la Presidencia Municipal y por sus dependencias, de acuerdo a la normatividad;

II. Integrar y mantener actualizado el Registro de Proveedores del Municipio, con la documentación correspondiente;

III. Que su titular forme parte del Comité, en los términos del Capítulo Segundo de este Reglamento;

IV. Suspender o inhabilitar a proveedores, en los términos de este Reglamento;

V. Intervenir en los concursos que se celebren en relación con actos regulados por este Reglamento;

VI. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán las adquisiciones;

VII. Intervenir en la recepción de las adquisiciones, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad, precio y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales a que haya lugar;

VIII. Revisar los procedimientos de adquisiciones y establecer las medidas pertinentes para mejorarlos;

IX. En los términos del Artículo 12, convocar al Comité cuando así se requiera, y levantar un Acta de Acuerdos, recabando la firma de cada uno de los asistentes;

X. Informar a la Contraloría, y al pleno del Ayuntamiento, cuando detecte irregularidades en las adquisiciones;

XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento y en general, las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;

XII. Conservar y registrar la documentación relativa a todas las adquisiciones del Municipio por un periodo mínimo de cinco años.

Artículo 8. Las dependencias del Gobierno Municipal, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Programar y solicitar en tiempo las adquisiciones;

II. Establecer las especificaciones técnicas, de calidad, de cantidad, y de oportunidad de las necesidades requeridas.

III. Especificar los beneficios a corto mediano y largo plazo de adquisiciones o contrataciones que se requieran.

IV. Informar quienes y en promedio cuántos serán los beneficiarios en el caso de adquisiciones o contrataciones.

V. Tomar en cuenta las recomendaciones que haga la Subdirección y la Contraloría Municipal, en materia de las adquisiciones.

VI. Verificar y constatar la calidad de las adquisiciones de acuerdo a sus especificaciones;

VII. Informar sobre los requerimientos en cuestión de mantenimiento de los bienes a su cargo. Así como de las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

VIII. Informar de inmediato a la Subdirección y a la Contraloría de las irregularidades que se adviertan relativas a las especificaciones de las adquisiciones;

IX. Facilitar al personal de la Subdirección el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y demás instalaciones, así como proveer toda la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;

X. Participar invariablemente en el procedimiento de los concursos, así como en el Comité cuando sea requerido;

XI. En general, cumplir con las resoluciones y bases que emita la Subdirección y la Contraloría Municipal, conforme a este Reglamento.

Artículo 9. Las dependencias y entidades remitirán a la Subdirección, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la primera Quincena del mes de Octubre del año que se trate para su remisión al cabildo municipal, para su conocimiento a más tardar el día 30 de ese mismo mes.

El citado programa será de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, por el H. Cabildo Municipal.

Una vez aprobados y para efectos de transparencia, la Subdirección integrará y difundirá los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Este programa deberá sujetarse a lo siguiente:

I. Los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que correspondan.

II. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en los presupuestos de egresos.

Artículo 10. Las entidades que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán si en sus archivos, existen trabajos

sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la entidad o dependencia, procederá la contratación. La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, se requerirá de la solicitud escrita del titular de la dependencia o entidad, en el que se establezca que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización así como del dictamen del Comité, cuando se exceda el gasto de la partida presupuestada.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

Artículo 11. Se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, como un organismo auxiliar del Gobierno Municipal, de consulta, análisis, opinión y orientación y toma de decisiones, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones, a fin de determinar las acciones necesarias que permitan optimizar los recursos que se destinen a las operaciones que regula este Reglamento coadyuvando a la observancia de las mismas.

Artículo 12. El Comité se integrará por:

a) El Presidente Municipal, o a la persona que designe.

b) El Tesorero municipal,

c) El Secretario General del Ayuntamiento,

d) El titular de la Subdirección

e) El Director General de Asentamientos Humanos, obras y Servicios Públicos

f) El Contralor Municipal,

g) El Síndico Municipal o el regidor municipal integrante de la comisión edilicia de hacienda que el designe en sus ausencias,

h) Un regidor de la Primera Minoría electa del Cabildo Municipal o el regidor que este designe en sus ausencias.

Para que las sesiones del Comité sean válidas, se requerirá que sean citados por escrito todos los miembros del Comité y se constituya el quórum por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los miembros presentes en sesión, teniendo el Presidente Municipal el carácter de Presidente del Comité y voto de calidad para el caso de empate, y el representante de la Subdirecciónfungirá como Secretario encargado de levantar y registrar en libro las actas de las sesiones, La persona facultada para convocar y presidir las sesiones lo será el Presidente por conducto del titular de la Subdirección; debiéndose citar cuando menos

con tres días de anticipación para llevar acabo las sesiones ordinarias del comité y en caso de sesión extraordinaria o urgencia con 24 horas de anticipación.

El comité se deberá reunir, cuando menos el primer lunes de cada mes en sesión ordinaria y cuando la presidencia lo considere necesario citara a sesión extraordinaria.

Las sesiones serán privadas. También Se podrá convocar a sesión extraordinaria cuando al menos tres de los miembros del comité que lo soliciten al presidente.

En las sesiones públicas se girará atenta invitación a miembros de organismos del sector social o privado para que estén presentes en los actos de adjudicación en calidad de observadores.

El Comité contará con el personal necesario para realizar sus actividades y funciones encomendadas por el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13. El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes, y darlos a conocer al pleno del Cabildo para su conocimiento;

II. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 29 de este ordenamiento.

III. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos ante la Subdirección.

IV. Analizar cada mes el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se hayan efectuado por parte de la Subdirección y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;

V. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos;

VI. Revisar que el padrón de proveedores cumpla con lo establecido en este reglamento.

VII. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, conforme a las bases que expida la Contraloría, y turnarlo para su aprobación al pleno del Cabildo Municipal.

VIII. Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas, y

IX. Coadyuvar al cumplimiento de este Ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

DEL REGISTRO DE PROVEEDORES

Artículo 14. La Subdirección, bajo la supervisión de la Tesorería será la responsable de integrar y mantener actualizado el Registro de Proveedores, así como de clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo a su actividad.

El padrón que contenga el Registro de Proveedores, será de naturaleza pública. La Subdirección y la Secretaria General Municipal, deberán contar con un ejemplar del mismo para efectos de permitir su consulta a la ciudadanía en general, además procurará su inclusión en el Sistema de Internet oficial del Gobierno Municipal, para su fácil acceso y consulta del público en general.

Para realizar una adquisición no será necesario estar inscrito en el Registro de Proveedores, siempre y cuando dicho proveedor no inscrito demuestre una mejor opción en cuanto a calidad y precio, y acredite contar con solvencia moral y económica. En caso de ser elegido como nuevo proveedor, la Subdirección deberá incluirlo en el Registro de Proveedores ya existente.

Artículo 15. La Subdirección registrará a todos aquellos proveedores que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

I. Cuando el procedimiento utilizado para la adquisición sea directa o por concurso, ya sea por invitación o por convocatoria pública;

II. Cuando se formalice la adquisición con el proveedor a través de un contrato;

III. En los casos en que la relación con el proveedor contemple la entrega de anticipos o pagos programados;

IV. IV. Cuando se considere de utilidad contar con información adicional de algún proveedor.

Artículo 16. Para ser inscrito en el Registro de Proveedores se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud en el formato que apruebe la Subdirección, adicionando los documentos requeridos en el mismo;

II. Acreditar mediante exhibición de los documentos descritos en la fracción anterior, que es productor, comerciante o distribuidor legalmente establecido;

III. Tratándose de personas morales, se deberá exhibir copia simple de la escritura, acta constitutiva o documento que le da origen y la de su última reforma. Tratándose de personas físicas o morales presentarán copia de su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En todos los casos se deberá acreditar la personalidad del representante legal;

IV. Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Subdirección sea necesaria;

V. Proporcionar la carta declaratoria de no tener impedimento, según el artículo 23 de este Reglamento.

Artículo 17. El Registro de Proveedores del Gobierno Municipal tendrá validez continua y permanente, debiéndose revisar y actualizar de manera mensual por la Subdirección, e informarse de ello al Cabildo Municipal, a la Tesorería y Secretaría General. La Subdirección se coordinará con los proveedores para que proporcionen oportunamente la información de cualquier modificación en su status legal. En caso de que el proveedor incumpla en proporcionar esta información, la Subdirección informará a la Tesorería y la Contraloría sobre el hecho, así mismo deberá abstenerse de realizar adquisiciones con éstos. A solicitud del proveedor, la Tesorería extenderá una certificación que lo acredite como proveedor del Gobierno Municipal.

Artículo 18. La Tesorería incluirá en su Registro de Proveedores la información relativa de aquellos casos de proveedores que incumplan con alguna de las obligaciones contraídas relativas a las adquisiciones.

Artículo 19. Los efectos de la inscripción en el Registro de Proveedores podrán suspenderse de manera fundada y motivada, por escrito, para un proveedor determinado, hasta por un término de doce meses, cuando el proveedor de que se trate incurra en alguna de las siguientes faltas:

I. No cumpla con las condiciones pactadas en el contrato y/o orden de compra;

II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Subdirección ejerza sus funciones de verificación, inspección y vigilancia;

III. Se niegue a sustituir las adquisiciones que no reúnan las especificaciones de calidad estipuladas en la orden de compra y/o contrato, así como a responder de los defectos o vicios ocultos del suministro de dichas adquisiciones. En los casos en que el proveedor rectifique alguno de los supuestos mencionados en este artículo, se dará fin, a juicio de la Subdirección, a la suspensión referida.

La resolución se notificará inmediatamente al proveedor suspendido.

Artículo 20. La Subdirección, oyendo la opinión del Comité de adquisiciones, podrá eximir de la obligación de inscripción en el Registro de Proveedores a las siguientes personas físicas o morales:

I. Que provean artículos perecederos, cuando así lo amerite;

II. Las que tratándose de adquisiciones, en casos de emergencia o situaciones extraordinarias, motivadas como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, o aquellas que de no efectuarse pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves para su buen desarrollo.

Artículo 21. La Subdirección no deberá llevar a cabo el Registro de Proveedores cuando:

I. La información que hubiere proporcionado, resultare falsa o haya procedido con dolo o mala fe para obtener la adjudicación de las adquisiciones;

II. Haya firmado órdenes de compra, de servicio, o contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento, por causas que le fueren imputables;

III. Se le declare en estado de quiebra, suspensión de pagos o en su caso, sujeto a concurso de acreedores;

IV. Se les declare inhabilitados legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento;

V. Haya sido condenado por delitos patrimoniales, bajo el rubro de abuso de confianza, fraude y administración fraudulenta; o,

VI. Reincida en casos de suspensión.

Artículo 22. La Subdirección determinará sobre la procedencia de la inhabilitación del Registro de Proveedores mediante resolución por escrito, debidamente fundada y motivada, y la dará a conocer al Comité.

Artículo 23. La Subdirección no podrá solicitar cotizaciones y/o propuestas, ni expedir órdenes de compra o celebrar contrato alguno sobre las adquisiciones a los proveedores que se encuentren bajo los siguientes supuestos.

I. Aquellos que se encuentren en situación de suspensión o inhabilitación, según el artículo 21 de este Reglamento;

II. Aquellos que tengan relación con algún Servidor Público que intervenga en la adjudicación de la orden de compra o contrato, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas en las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

III. Aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del Comité.

IV. Aquellos que se encuentren inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

V. Aquellos que no se encuentren al corriente en sus obligaciones fiscales.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES Y FORMULACIÓN DE CONTRATOS

Artículo 24. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;

II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;

III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;

IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega;

V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;

VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;

IX. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;

X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes, y

XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Gobierno Municipal o de la dependencia solicitante, según corresponda.

Artículo 25. Cuando se requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada, se podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio.

II. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios;

III. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado, y

IV. Los plazos para el pago de los bienes o servicios no podrán exceder de treinta días naturales.

Artículo 26. Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este ordenamiento deberán garantizar:

I. La devolución de los anticipos que, en su caso, reciban para el caso de incumplimiento en los términos de este reglamento. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y

II. El cumplimiento de los contratos.

Las garantías deberán ser de fácil realización, prefiriéndose las fianzas expedidas por Instituciones de Fianzas debidamente autorizadas de acuerdo a la ley, salvo que, legalmente o a juicio del Comité, exista un medio que permita la recuperación de los anticipos en menor tiempo.

Artículo 27. En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia o entidad.

Los proveedores quedarán obligados ante la dependencia o entidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo que sea propiedad del proveedor, podrá realizarse siempre y cuando en las bases de licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para el Gobierno Municipal durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Artículo 28. Todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice la Subdirección, deberán apegarse a los siguientes procedimientos:

I. De Adjudicación Directa.

II. Concurso por Invitación cuando menos a tres Proveedores.

III. Concurso por Licitación Pública.

Para determinar el tipo de adjudicación y/o contratación, las dependencias y entidades se sujetaran a los montos máximos que establezca la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado.

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Para llevar a cabo los procedimientos señalados en este artículo, cada adquisición deberá considerarse individualmente, con base en su importe total, el cual no podrá ser fraccionado en su cuantía.

Las licitaciones Públicas podrán ser nacionales o internacionales.

Serán nacionales: Cuando únicamente puedan participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido nacional.

Serán Internacionales: Cuando puedan participar personas físicas o morales tanto de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero;

Solamente se realizaran licitaciones de carácter internacional, cuando ello resulte obligatorio conforme a lo establecido en tratados, cuando no exista oferta en cantidad o calidad requerida de proveedores nacionales.

Podrá negarse la participación de proveedores extranjeros en licitación internacionales cuando con el país del cual sean nacionales no se tenga un tratado o ese país no conceda un trato reciproco a los proveedores o contratistas o los bienes o servicios mexicanos.

Artículo 29. No obstante lo previsto en las fracciones I, II y III del artículo 28, podrán realizarse adquisiciones sin sujetarse a la solicitud de cotizaciones o a la celebración de concurso por invitación o licitación pública en los siguientes casos:

I. Cuando por razones justificadas sea necesario adquirir un bien con características o marca específica que sólo un proveedor determinado pueda proporcionar;

II. Cuando se trate de adquisiciones extraordinarias motivadas por caso fortuito o fuerza mayor, que de no efectuarse pongan en peligro las operaciones de un programa de emergente aplicación.

III. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por ser la titular de la patente, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

IV. Cuando se trate de adquisición de bienes usados con valor mayor a 110 salarios mínimos por unidad, deberá solicitarse autorización al Comité;

Así mismo cuando se trate de vehículos automotores o maquinaria pesada, su precio de adquisición no debe ser superior al del avalúo, que practicarán las instituciones de crédito u otros legitimados para ello; en estos casos deberá contarse siempre con la aprobación del Comité.

V. Cuando la licitación pública se declare desierta dos veces, ésta podrá ser asignada en forma directa.

VI. La Subdirección, en la realización de alguno de los supuestos señalados anteriormente, deberá someterlo previamente a la opinión del Comité exceptuando la fracción II.

Artículo 30. En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS LINEAMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA.

Artículo 31. Las adquisiciones que se realicen mediante los procedimientos de adjudicación directa se efectuarán sólo por conducto de la Subdirección y bajo la vigilancia del Comité. En estos casos, el procedimiento deberá apegarse a lo establecido en el artículo 28 de este Reglamento.

Artículo 32. Las cotizaciones que presenten los proveedores en forma escrita, contendrán como mínimo lo siguiente:

I. Datos que permitan identificar al proveedor;

II. Fecha de elaboración, firma del vendedor o de su representante;

III. La descripción completa de los bienes, arrendamientos o contratación de servicios y sus especificaciones y requerimientos de carácter técnico; y

IV. Los demás aspectos que se establezcan en las solicitudes de cotización.

Artículo 33. Las operaciones de adquisiciones que se realicen mediante el procedimiento de adjudicación con cotización previa por escrito, se adjudicarán al proveedor que presente las mejores condiciones de calidad, precio, servicio, garantías, oportunidad y financiamiento.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS LINEAMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 34. Las adquisiciones que se realicen a través del procedimiento de concurso por invitación se efectuarán mediante escrito dirigido a cuando menos tres proveedores para participar en el mismo, apegándose al artículo 28 de este Reglamento.

Artículo 35. Las adquisiciones que se realicen a través del concurso por licitación pública, se basarán en la convocatoria pública que podrá referirse a una o más de las operaciones reguladas en este Reglamento.

Artículo 36. Los requisitos mínimos que deberá contener tanto la invitación por escrito a proveedores, así como la convocatoria pública en concurso serán los siguientes:

I. La descripción general de las adquisiciones que sean objeto del concurso; indicándose el nombre de denominación o razón social de la dependencia convocante; la cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación.

II. Documentación que deberá presentar el interesado para su inscripción. (Indicando el horario y lugar en donde dicha documentación deberá entregarse).

III. La ubicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases del concurso y el costo de las mismas.

IV. La fecha límite para la inscripción al concurso, deberá fijarse en un plazo no menor de cinco días hábiles, a partir de la fecha de invitación o de la convocatoria, la cual deberá coincidir con la de recepción por parte del proveedor o la publicación de la misma;

V. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones y del acto de presentación y apertura de propuestas;

VI. La aclaración de que se trata de un concurso por invitación o por licitación pública;

VII. Estipular los anticipos que se otorgarán. Éstos no deberán exceder al 30% del monto del contrato.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS BASES DE LOS CONCURSOS POR INVITACIÓN O POR LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 37. La Subdirección en coordinación con la Tesorería serán responsables de elaborar y proporcionar a los interesados, las bases de cada concurso por invitación, o por licitación pública, para las adquisiciones que realicen, que normarán operativa y jurídicamente el proceso de adjudicación, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

I. Datos de la Dependencia que solicita la adquisición, con expresión del nombre, denominación o razón social de la dependencia; así como la clave alfanumérica de identificación del concurso;

II. Descripción completa de aquello que deba ser objeto de adquisición y sus especificaciones, indicando, en su caso, los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias que se habrán de considerar para resolver la adjudicación de las adquisiciones a través de la orden de compra y /o contrato, las cuales deberán ser proporcionadas por la Subdirección y a su vez dicha Subdirección las requerirá a la dependencia que solicite la adquisición de que se trate.

III. Idioma o idiomas en que podrán presentarse las ofertas. En caso de alcanzar una licitación internacional, se estará a lo que establezca la legislación federal.

IV. Información que deben contener las propuestas técnicas y económicas, los requisitos para la validez de las mismas, sobre la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de las propuestas, las garantías, la comunicación del fallo y la firma del contrato;

V. La indicación de que las adquisiciones objeto del concurso que podrán ser adjudicadas en su totalidad o por partidas a un sólo proveedor, o a dos o más proveedores;

VI. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación.

VII. Condiciones de precios, pago y anticipos, estos últimos no deberán exceder del 30% del monto total del contrato;

VIII. El tipo y monto de la garantía que deberán presentar los interesados en la licitación, con el fin de respaldar la seriedad de su participación. El monto de la garantía no podrá ser menor al monto que se otorgue como anticipo.

IX. Lugar, fecha y hora en que se celebrarán las juntas de aclaraciones;

X. Causas de descalificación de los licitantes;

XI. Penas convencionales;

XII. En los casos de concurso se hará la indicación de que no se admitirán negociaciones, sustituciones o modificaciones una vez iniciado el acto de presentación y apertura de las propuestas;

XIII. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentran en los supuestos del artículo 23 del presente reglamento.

XIV. Cualquier otra información o documentación que a juicio de la Subdirección sea conveniente.

XV. La indicación de si la licitación es nacional o internacional, o si se realiza bajo la cobertura de algún tratado.

Si a juicio de la convocante, pudieran existir proveedores idóneos fuera del territorio nacional, podrán enviar copias a las respectivas representaciones diplomáticas acreditadas en el país que se trate, con el objeto de procurar su participación, sin perjuicio de que puedan publicarse en los diarios o revistas de mayor circulación, en el país donde se encuentren los proveedores potenciales.

Artículo 38. La Subdirección procederá a declarar desierto un concurso cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no fueren aceptables, previo estudio de mercado y/o presupuesto, y volverán a expedir una nueva convocatoria.

CAPÍTULO OCTAVO

DEL PROCEDIMIENTO DE LOS CONCURSOS POR INVITACIÓN O LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 39. Una vez entregadas las bases, podrán hacerse cancelaciones o reducciones de partidas de adquisiciones, las cuales deberán hacerse del conocimiento de los interesados en la junta de aclaraciones. Estos cambios, sólo podrán realizarse si previamente fueron debidamente justificados y comentados con el Comité.

Artículo 40. La junta de aclaraciones tendrá como objetivo disipar las dudas que tengan los licitantes con respecto a las bases y anexos técnicos objeto del concurso, así como informar de las cancelaciones o reducciones de partidas de adquisiciones; en esta junta será obligatoria la asistencia de la dependencia que solicite la adquisición de que se trate, y a las reuniones que, en su caso, se realicen.

Artículo 41. Las propuestas generadas en la junta de aclaraciones que cambien el contenido de las bases del concurso serán obligatorias para todos los participantes, a partir de la fecha de celebración del acto. El acta levantada dentro de la junta de aclaraciones servirá de notificación legal, debiendo entregar copia de la misma a cada uno de los participantes. Las modificaciones de que trata este artículo, no podrán consistir en la sustitución o variación substancial de las adquisiciones.

Artículo 42. Todo interesado que satisfaga los términos de las bases para concursos, ya sea por invitación o por licitación pública, tendrá derecho a presentar propuestas.

Artículo 43. La Subdirección invitará por escrito con 5 días hábiles de anticipación al acto de apertura de propuestas, a los miembros del Comité, así como a otros funcionarios que considere conveniente para atestiguar el acto.

Artículo 44. El acto de presentación y de apertura de propuestas técnicas y económicas será presidido por el titular de la Subdirección o en su ausencia justificada el representante que autorice el Comité, quien presentará a los miembros de dicho Comité y se llevará a cabo en la forma siguiente:

I. Se iniciará precisamente en la fecha, lugar y hora señalados en la convocatoria o en la invitación por escrito, permitiéndose solamente la participación de los proveedores inscritos o invitados;

II. Se procederá a pasar lista de asistencia, acreditando su representación los licitantes o sus representantes. Al ser nombrados entregarán su proposición y demás documentación requerida en las bases, en sobre cerrado;

III. Recabada toda la documentación, se procederá a la apertura de los sobres en el orden en que se recibieron; se verificará que hayan sido entregados todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos y especificaciones establecidos para el concurso de que se trate;

IV. Las propuestas que no contengan los documentos solicitados o que no cumplan con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas en las bases del concurso, serán desechadas y, por lo tanto, no se le dará lectura a la propuesta económica presentada;

V. El titular de la Subdirección o Quien presida el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las propuestas admitidas;

VI. Se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía que hayan otorgado para responder de la seriedad de su proposición.;

VII. Se levantará el Acta correspondiente, en la que se harán constar las propuestas recibidas, los montos ofertados, así como las que hubieren sido desechadas o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desecharon o descalificaron. Se informará a los presentes la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo en el caso de concursos o de la sesión de pujas de acuerdo al artículo 45 de este reglamento.

VIII. El Acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los licitantes se negare a firmar, así se hará constar en el Acta. La omisión de firma de algunos de los licitantes no invalidará el contenido, efectos y eficacia jurídica del Acta;

Artículo 45. Si no se recibe oferta alguna, o todas las presentadas fueren desechadas o descalificadas, se declarará desierto el concurso, haciéndose constar esta circunstancia en el Acta correspondiente.

Artículo 46. Para hacer la evaluación de las proposiciones, deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por la convocante y que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios, en los que se demuestre la conveniencia de aplicar dichos mecanismos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emita la Contraloría.

Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el concerniente a la relación costo-beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Artículo 47. La Subdirección, en el caso de los concursos, con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas y en sus propios presupuestos y programas, con las opiniones del Comité y de la dependencia solicitante, emitirá el fallo el cual será definitivo e inapelable. Si una vez evaluadas las propuestas que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación y garanticen convenientemente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y resultare que dos o más satisfacen los requerimientos de la Subdirección, el contrato se adjudicará a quien presente la postura más conveniente en términos de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

La convocante emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

Artículo 48. En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

En el mismo acto de fallo o adjunta a la comunicación referida se deberá proporcionar por escrito a los licitantes la información acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá más recurso que el de inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos de este ordenamiento.

Artículo 49. La adjudicación de la adquisición obligará a la convocante y al licitante a formalizar el contrato u orden de compra dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo. Este contrato u orden de compra deberá incluir la garantía del cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el capítulo décimo de este Reglamento.

En caso de que la operación no se formalice dentro del plazo estipulado, por causas imputables al proveedor, la Subdirección podrá adjudicar la adquisición del contrato u orden de compra al participante que haya presentado la segunda proposición económica solvente más baja, y así sucesivamente, en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no menor al diez por ciento y no rebase el presupuesto autorizado. En caso de que la Subdirección, por causas imputables al Gobierno Municipal, no formalizare el contrato u orden de compra, en los términos de éste artículo, el proveedor podrá determinar no continuar con el compromiso. En este supuesto deberá reintegrarse al proveedor la garantía de seriedad de la propuesta y el costo erogado por las bases.

Artículo 50. Se procederá a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueran aceptables, y expedirán una segunda convocatoria.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, la convocante podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda, previa autorización del Comité.

Se podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Gobierno Municipal.

Artículo 51. Previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores de la partida de un bien o servicio, podrán hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación. En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores no podrán exceder del cinco por ciento respecto de la propuesta solvente más baja.

Artículo 52. En ningún caso, los derechos y obligaciones derivados de la orden de compra o del contrato, podrán ser cedidos en todo o en parte a otras personas físicas o morales distintas de aquélla a la que se le haya adjudicado la adquisición.

Artículo 53. La Subdirección deberá publicar en alguno de los periódicos de mayor circulación y en el Sistema de Internet del Municipio, los precios de los bienes, arrendamientos o contratación de servicios adjudicados, haciéndole llegar a la dependencia solicitante, copia de la documentación relativa a dichos costos.

CAPÍTULO NOVENO

DE LAS GENERALIDADES DE LAS ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS

Artículo 54. Para tramitar las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles o inmuebles será necesario obtener la autorización del Comité, cuando se presenten los montos respectivos del artículo 28 de este reglamento.

Artículo 55. Quedan sujetos al presente Reglamento los servicios relacionados con la instalación, remodelación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal, así como los contratados en arrendamiento por el mismo.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 56. El Comité establecerá La forma y términos en que se deberá remitir a la Contraloría y a la Subdirección la información relativa a los actos y contratos materia de este ordenamiento, y de conformidad a los siguientes lineamientos:

I. La información deberá remitirse a la Contraloría a través de los medios que para tal efecto se establezcan conforme a las disposiciones administrativas, debiendo privilegiar los medios magnéticos, ópticos o remotos de comunicación electrónica, con el fin de facilitar la comunicación y asegurar los debidos respaldos de información.

II. Se conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de cuatro años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

Artículo 57. La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en este ordenamiento o en otras disposiciones aplicables. Si la Contraloría determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, la dependencia o entidad reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

La Contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias y entidades que realicen adquisiciones, arrendamientos y servicios, e igualmente podrá solicitar, a los servidores públicos y a los proveedores que participen en ellas, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Artículo 58. La Contraloría podrá verificar la calidad de las especificaciones de los bienes a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine, en los términos que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y que podrán ser aquellos con los que cuente la dependencia o entidad de que se trate.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor y el representante de la dependencia o entidad respectiva, si hubieren intervenido. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 59. Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento, serán sancionados por la Contraloría con multa equivalente de cincuenta hasta mil veces el Salario Mínimo que se encuentre vigente en la fecha en que se cometa la infracción.

Artículo 60. La Contraloría, además de la sanción a que se refiere el artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este ordenamiento, al licitante o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante;

II. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, y

III. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de una inconformidad.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación y remisión de la circular respectiva, misma que se mandara publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Cualquier persona dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este ordenamiento, remitirán a la Contraloría la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

Artículo 61. La Contraloría impondrá las sanciones considerando:

I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;

II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

III. La gravedad de la infracción, y

IV. Las condiciones del infractor.

Artículo 62. La Contraloría aplicará las sanciones que procedan, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur, en lo relativo a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento.

Artículo 63. Las responsabilidades a que se refiere el presente ordenamiento serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Artículo 64. No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 65. Las personas interesadas podrán inconformarse ante la Contraloría por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este ordenamiento.

El recurso de inconformidad será presentado, a elección del promovente, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica que al efecto establezca la Contraloría, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto que motive la inconformidad o el día en que el inconforme tenga conocimiento de éste.

Transcurrido el plazo establecido en este artículo, concluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en términos de ley.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten a la Contraloría las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan.

La falta de acreditación de la personalidad del promovente será causa de desechamiento.

Artículo 66. En el recurso de inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este Capítulo, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición. La falta de protesta antes indicada, será causa de desechamiento del recurso de inconformidad interpuesto.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de este ordenamiento y a las demás que resulten aplicables.

Cuando un recurso de inconformidad se resuelva en sentido no favorable al promovente, por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación; se le impondrá multa conforme a este ordenamiento.

Artículo 67. La Contraloría podrá, de oficio o en atención a los recursos de inconformidad a que se refiere este Capítulo, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de este ordenamiento, dentro de un plazo que no excederá de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes.

La Contraloría podrá requerir información a las dependencias o entidades correspondientes, quienes deberán remitirla dentro de los diez días naturales siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo, sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por perdido su derecho.

Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

I. Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este ordenamiento o a las que de ella deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios a la dependencia o entidad de que se trate, y

II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público. La dependencia o entidad deberá informar dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso, si con la misma no se causa perjuicio al interés social o bien, se contravienen disposiciones de orden público, para que la Contraloría resuelva lo que proceda.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la Contraloría, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

Artículo 68. La resolución que emita la Contraloría tendrá por consecuencia:

I. La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este ordenamiento;

II. La nulidad total del procedimiento, o:

III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad.

Artículo 69. En contra de la resolución de inconformidad que dicte la Contraloría, cabrá el Recurso de Reconsideración, el cual se interpondrá, tramitará y resolverá conforme a los términos de la Ley Orgánica Municipal Reglamentaria del Título Octavo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente ordenamiento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el boletín oficial del gobierno del estado de baja California sur.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas del ámbito municipal que contravengan al presente reglamento.

Artículo Tercero. Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones, y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 121 FRACCIONES V Y X DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y ARTICULO 21 FRACCION V Y XVIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL, LA C. EDITH AGUILAR VILLAVICENCIO, SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE MULEGE, HACE:

C O N S T A R

Y CERTIFICA QUE CON FECHA 28 DE ABRIL DE 2016 EN LA DECIMA TERCERA SESION EXTRAORDINARIA DEL H. CABILDO SE APROBO POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS, PARA EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MULEGE, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

LO ANTERIOR PARA LA RESPECTIVA PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

PARA LOS FINES LEGALES QUE HAYA LUGAR, SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE SANTA ROSALIA, MUNICIPIO DE MULEGE, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS.

H. XV AYUNTAMIENTO DE MULEGE ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ESTADO DE B.C.S.

C. EDITH AGUILAR VILLAVICENCIO.
SECRETARIA GENERAL DEL H. XV
AYUNTAMIENTO DE MULEGE,
BAJA CALIFORNIA SUR.

H. XV AYUNTAMIENTO DE MULEGE
SECRETARÍA GENERAL

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO SEPBCS/DPEMSyS/DEN/ESCF/003/2015 MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA **EL DIPLOMADO EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO** QUE SIRVA ADEMÁS COMO **MODALIDAD DE TITULACIÓN,** PARA LOS ALUMNOS EGRESADOS DE LA LICENCIATURA EN CULTURA FÍSICA, MODALIDAD ESCOLARIZADA, PLAN 1998, CON ORIENTACIÓN EN DEPORTE, EN EDUCACIÓN FÍSICA Y EN RECREACIÓN EL CUAL SERÁ IMPARTIDO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA SUPERIOR DE CULTURA FÍSICA "PROFR. ROMÁN POZO MÉNDEZ" DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EL DOMICILIO UBICADO EN: CIPRÉS ESQUINA CON SONORA, COLONIA ADOLFO RUIZ CORTINEZ, DE LA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.

PROFESOR HÉCTOR JIMÉNEZ MÁRQUEZ, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 3° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 12, 13 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN I, 20 FRACCIONES I Y II, DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 12 FRACCIÓN I Y 15 DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 3, 16 FRACCIÓN IV Y 24 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 1, 4 Y 5, FRACCIONES I Y II DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES

A N T E C E D E N T E S

Que la Escuela Superior de Cultura Física "Profr. Román Pozo Méndez" del Estado de Baja California Sur, fue creada mediante Acuerdo publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur de fecha 20 de agosto de 1998, con el objeto de formar recursos humanos altamente calificados que impartan actividades de educación física, deporte y recreación en el Estado.

Desde esa fecha inició la impartición de la Licenciatura en Cultura Física, Modalidad Escolarizada, egresando doce generaciones bajo la incorporación a la Universidad Autónoma de Baja California Sur.

Que en fecha 26 de septiembre del 2013, mediante Decreto 2103, el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, promulgó la Ley Orgánica de la Escuela Superior de Cultura Física del Estado de Baja California Sur, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en fecha 30 de noviembre del 2013; por el cual se constituyó como una institución desconcentrada de la administración pública estatal dependiente del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, bajo coordinación de la Secretaría de Educación Estatal; encargada de formar profesionales en las áreas de la cultura física y sus ciencias aplicadas, acorde a las necesidades del Estado de Baja California Sur y del país.

Que de conformidad con el Artículo 4 de la Ley Orgánica, la Escuela tiene por objeto, entre otros, ofrecer programas de posgrado para egresados de instituciones de educación superior, que les permitan alcanzar los niveles académicos de Especialidad, Maestría y Doctorado; así como desarrollar estudios o proyectos de investigación en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción de bienes o servicios educativos y a la elevación de la calidad de vida de la comunidad.

Que en ese mismo sentido, el Artículo 5 de su Ley Orgánica establece que para el cumplimiento de su objeto, corresponde a la Escuela diseñar, planear e impartir programas de superación académica y actualización, dirigidos tanto a miembros de la comunidad escolar, como a la población en general.

Que la contemporaneidad deportiva requiere de una capacitación constante, actual y aplicable en el área del entrenamiento deportivo; exige que cada responsable de la aplicación de las cargas de entrenamiento tenga los conocimientos, los fundamentos de las estructuras y modificaciones requeridas en el cuerpo humano para elevar su funcionalidad competitiva.

Que atendiendo a estas demandas, se ha diseñado el Diplomado en Entrenamiento Deportivo que además sirva como modalidad de titulación para los alumnos egresados de la Escuela Superior de Cultura Física "Profr. Román Pozo Méndez" del Estado de Baja California Sur, de la Licenciatura en Cultura Física, Modalidad Escolarizada, Plan 1998, en cualquiera de sus tres Orientaciones: en Deporte, en Educación Física y en Recreación que cumplan con todos los créditos que comprenden los módulos que lo integran.

En mérito de lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza el **Diplomado en Entrenamiento Deportivo** que además sirva como **Modalidad de Titulación** para los alumnos egresados de la Escuela Superior de Cultura Física "Profr. Román Pozo Méndez" del Estado de Baja California Sur, de la Licenciatura en Cultura Física, Modalidad Escolarizada, Plan 1998, en cualquiera de sus tres Orientaciones: en Deporte, en Educación Física y en Recreación, que cumplan con todos los créditos que comprenden los módulos que lo integran, para ser impartido por la Institución Educativa Escuela Superior de Cultura Física "Profr. Román Pozo Méndez" del Estado de Baja California Sur, en el domicilio ubicado en: Ciprés esquina son Sonora, Colonia Adolfo Ruiz Cortinez, de la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.

SEGUNDO.- El curso se compone de 6 (seis) módulos de 18 (dieciocho) horas cada uno, para quedar de la siguiente forma:

Módulo	Tema	Horas	Descripción Metodológica y Pedagógica
	Introducción al Diplomado	4	Motivos, objetivos y contenidos.
I	Teoría del Entrenamiento Deportivo	18	Teoría y fundamentos teóricos – prácticos de los componentes del entrenamiento deportivo.
II	Bioenergética	18	Descripción de cada uno de los sistemas energéticos, su procedimiento y su función en la manifestación de la actividad deportiva.
III	Capacidades condicionales y coordinativas	18	El conocimiento de las capacidades físicas condicionales y coordinativas, así como las características y factores condicionantes que las componen.
IV	Métodos del Entrenamiento Deportivo	18	Utilización de procedimientos metodológicos científicamente orientados para la consecución de las metas.
V	Planificación del Entrenamiento Deportivo	18	Formulación del macrociclo, microciclo y unidad de entrenamiento. Periodización de los tiempos en diferentes modelos de planificación.
VI	Dosificación de cargas	18	Destinar las cargas en dependencia de la capacidad y/o sistema energético que se quiere trabajar.

TERCERO.- Para efectos de Titulación, se adicionarán 14 (catorce) horas para la elaboración del documento final, que deberá presentarse en formato de Memoria o Tesina.

TRANSITORIO

ÚNICO: El presente Acuerdo será publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los efectos legales correspondientes.

Se expide el presente en la Ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur, a los dos días del mes de diciembre del año dos mil quince.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PROFR. HÉCTOR JIMÉNEZ MÁRQUEZ

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE EDUCACIÓN PUBLICA

EL DIRECTOR DE PROFESIONES,
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

M.E.A. CARLOS ARTURO GÓMEZ SÁNCHEZ

ANEXO III

DISTRIBUCIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2016 (CIFRAS EN PESOS)

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 82, fracción XII y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, publica la DISTRIBUCIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA, DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2016.

CONCEPTO	TOTAL	CALENDARIO											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
I.- PROFIS	335,000,000												
1.-COMPONENTE PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN (50%)	167,500,000												
2.-COMPONENTE PARA ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS LEGISLATURAS LOCALES Y DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL (50%)	167,500,000	15,227,273	15,227,273	15,227,273	15,227,272	15,227,272	15,227,273	15,227,273	15,227,273	15,227,272	15,227,272	15,227,272	
EFSL DE:													
AGUASCALIENTES	4,815,930	437,903	437,803	437,803	437,803	437,802	437,803	437,803	437,803	437,802	437,802	437,802	
BAJA CALIFORNIA	5,039,267	458,097	458,096	458,096	458,096	458,096	458,096	458,096	458,096	458,096	458,096	458,096	
BAJA CALIFORNIA SUR	5,008,324	455,303	455,303	455,302	455,302	455,302	455,302	455,302	455,302	455,302	455,302	455,302	
CAMPECHE	6,411,517	582,865	582,865	582,865	582,865	582,865	582,865	582,865	582,865	582,865	582,865	582,865	
CHIAPAS	6,382,347	580,213	580,213	580,213	580,213	580,213	580,213	580,213	580,213	580,213	580,213	580,213	
CHIHUAHUA	3,780,852	343,896	343,896	343,896	343,696	343,696	343,696	343,696	343,696	343,696	343,696	343,696	
CIUDAD DE MÉXICO	3,903,338	354,758	354,758	354,758	354,758	354,758	354,758	354,758	354,758	354,758	354,758	354,758	
COAHUILA	7,017,619	637,966	637,966	637,966	637,966	637,965	637,965	637,965	637,965	637,965	637,965	637,965	
COLIMA	4,720,310	429,119	429,119	429,119	429,119	429,119	429,119	429,119	429,119	429,120	429,119	429,119	
DURANGO	5,869,937	536,357	536,356	536,356	536,356	536,356	536,356	536,356	536,356	536,356	536,356	536,356	
ESTADO DE MÉXICO	5,793,365	526,669	526,669	526,669	526,669	526,669	526,670	526,670	526,670	526,670	526,670	526,670	
GUANAJUATO	3,340,296	304,209	304,209	304,209	304,209	304,209	304,209	304,209	304,209	304,208	304,208	304,208	
GUERRERO	6,370,427	579,130	579,130	579,130	579,130	579,130	579,130	579,130	579,130	579,129	579,129	579,129	
HIDALGO	6,380,167	580,015	580,015	580,015	580,015	580,015	580,015	580,015	580,015	580,016	580,016	580,015	
JALISCO	3,765,334	342,275	342,275	342,276	342,276	342,276	342,276	342,276	342,276	342,276	342,276	342,276	
MICHOACÁN	4,875,990	443,190	443,190	443,190	443,190	443,190	443,190	443,190	443,190	443,190	443,190	443,190	
MORELOS	4,352,438	395,676	395,676	395,676	395,676	395,676	395,676	395,676	395,676	395,677	395,677	395,676	
NAYARIT	3,622,544	511,141	511,141	511,141	511,141	511,140	511,140	511,140	511,140	511,140	511,140	511,140	
NUEVO LEÓN	5,090,250	462,751	462,751	462,751	462,751	462,751	462,751	462,751	462,751	462,751	462,751	462,750	
OAXACA	6,543,970	594,906	594,906	594,906	594,906	594,907	594,907	594,907	594,907	594,906	594,906	594,906	
PUEBLA	5,504,142	500,377	500,377	500,377	500,377	500,376	500,376	500,376	500,376	500,376	500,376	500,377	
QUERÉTARO	5,942,762	540,206	540,206	540,205	540,205	540,205	540,205	540,205	540,206	540,206	540,206	540,206	
QUINTANA ROO	3,215,248	297,749	297,749	297,750	297,750	297,750	297,750	297,750	297,750	297,750	297,750	297,750	
SAN LUIS POTOSÍ	3,896,827	363,530	363,530	363,530	363,530	363,530	363,530	363,530	363,530	363,529	363,529	363,529	
SINALOA	5,980,352	543,668	543,668	543,668	543,668	543,668	543,668	543,668	543,669	543,669	543,669	543,669	
SONORA	6,016,351	547,096	547,096	547,096	547,096	547,096	547,096	547,095	547,095	547,095	547,095	547,095	
TABASCO	5,769,860	524,178	524,178	524,178	524,178	524,178	524,178	524,178	524,178	524,178	524,178	524,178	
TAMAULIPAS	6,007,522	546,138	546,139	546,139	546,138	546,138	546,138	546,138	546,138	546,138	546,138	546,138	
TLAXCALA	4,958,693	450,790	450,790	450,790	450,790	450,791	450,791	450,791	450,790	450,790	450,790	450,790	
VERACRUZ	4,609,864	419,078	419,078	419,078	419,078	419,078	419,078	419,078	419,079	419,078	419,078	419,079	
YUCATÁN	6,307,846	573,423	573,423	573,423	573,423	573,423	573,422	573,422	573,422	573,422	573,422	573,423	
ZACATECAS	4,013,914	364,901	364,901	364,901	364,901	364,901	364,901	364,901	364,901	364,902	364,902	364,902	

Ciudad de México, a los veintidós días del mes de marzo de dos mil dieciséis.- En ausencia del Auditor Superior de la Federación, con fundamento en el artículo 46 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2013, firma el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero.- El Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, **Juan Javier Pérez Saavedra**.- Rúbrica.

NOTA: Las presentes Reglas se pueden consultar en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de marzo de 2016.

El Consejo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Baja California Sur, en sesión pública extraordinaria celebrada el día Viernes 08 de Enero del año 2016, tuvo a bien expedir, con fundamento en el artículo 20 fracción segunda de la ley de la propia Comisión, así como del artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, el siguiente:

Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Baja California Sur

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1
El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios de cualquier tipo que realice la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Baja California Sur.

Artículo 2
Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Adquisición: La compra de materiales, materia prima, bienes muebles e inmuebles;

II. Arrendamiento: Contrato por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles o inmuebles a plazo forzoso y precio cierto;

III. Arrendamiento Financiero: Contrato por virtud del cual una arrendadora financiera se obliga a financiar la adquisición de determinados bienes y a conceder su uso o goce temporal, a plazo forzoso a la Comisión obligándose ésta a pagar como contraprestación, que se liquidará en pagos parciales, según se convenga, una cantidad de dinero determinada o determinable, que cubra el valor de adquisición de los bienes, las cargas financieras y los demás accesorios;

IV. Comisión: Comisión Estatal de Derechos Humanos de Baja California Sur;

V. Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Estatal de Derechos Humanos;

VI. Dirección: La Dirección de Administración de la Comisión;

VIII. Prestación de servicios: La actividad que se presta y realiza de modo organizado, con el propósito de satisfacer determinadas necesidades:

IX. Proveedor: Toda persona física o moral que esté en disposición de suministrar, enajenar o arrendar todo lo referente a las adquisiciones, servicios y arrendamientos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos;

X. Salario Mínimo: Salario mínimo general vigente en el Estado de Baja California Sur;

Artículo 3
Entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que para este ordenamiento quedan comprendidos, están:

I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes;

II. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad corresponda al servicio requerido;

III. La reconstrucción, rehabilitación, reparación o mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas, limpieza, vigilancia, así como la contratación de cualquiera otra clase de servicio;

IV. La contratación de arrendamiento financiero de bienes;

V. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios; y

VI. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para la Comisión, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

Artículo 4
Será responsabilidad de la Comisión contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenten.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse.

Artículo 5
El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará, en su caso, a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6
La Comisión, previamente al arrendamiento de bienes, deberá realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra. De estipularse esta condición en el contrato la misma deberá ejercerse invariablemente.

Artículo 7
La Comisión no podrá financiar a proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación, de la propia Comisión.

Para el cumplimiento de los objetivos que se precisan en este Reglamento, la Dirección tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Efectuar las adquisiciones solicitadas por el Presidente de la Comisión de acuerdo con la normatividad aplicable;

II. Integrar y mantener actualizado el Registro de Proveedores de la Comisión, con la documentación correspondiente;

III. Que su titular forme parte del Comité, en los términos de este Reglamento;

IV. Suspender o inhabilitar a proveedores, en los términos de este Reglamento;

V. Intervenir en los concursos que se celebren en relación con actos regulados por este Reglamento;

VI. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán las adquisiciones;

VII. Intervenir en la recepción de las adquisiciones, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad, precio y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales a que haya lugar;

VIII. Revisar los procedimientos de adquisiciones y establecer las medidas pertinentes para mejorarlos;

IX. En términos del Artículo 12, convocar al Comité cuando así se requiera, y levantar el Acta de Acuerdos correspondiente, recabando para ello, la firma de cada uno de los asistentes;

X. Informar al pleno del Consejo, cuando detecte irregularidades en las adquisiciones;

XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento;

XII. Conservar y registrar la documentación relativa a todas las adquisiciones de la Comisión por un periodo no menor a cinco años.

Artículo 8
El presidente de la Comisión, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Programar y solicitar en tiempo las adquisiciones;

II. Establecer las especificaciones técnicas, de calidad, de cantidad, y de oportunidad de las necesidades requeridas.

III. Especificar los beneficios a corto mediano y largo plazo de adquisiciones o contrataciones que se requieran.

IV. Informar quienes y en promedio cuántos serán los beneficiarios en el caso de adquisiciones o contrataciones.

V. Tomar en cuenta las recomendaciones que haga la Dirección en materia de las adquisiciones.

VI. Verificar y constatar la calidad de las adquisiciones de acuerdo a sus especificaciones;

VII. Informar sobre los requerimientos en cuestión de mantenimiento de los bienes a su cargo, así como de las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

VIII. Informar de inmediato a la Dirección de las irregularidades que se adviertan relativas a las especificaciones de las adquisiciones;

IX. Participar en el Comité de Adquisiciones;

X. En general, cumplir con las resoluciones y bases que emita la Dirección, conforme a este Reglamento.

Artículo 9
La Dirección elaborará su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la primera Quincena del mes de Agosto del año anterior al que vaya a aplicarse, mismo que deberá ser aprobado por el Consejo a más tardar en la segunda quincena de dicho mes.

El citado programa será de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado o modificado con posterioridad, por acuerdo del Presidente, cuando así se justifique.

Una vez aprobado y para efectos de transparencia, la Dirección lo deberá publicar en el sitio web de la Comisión.

Este programa deberá sujetarse a los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el presupuesto de egresos de la Comisión del año que corresponda.

Artículo 10
Para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, deberá verificarse previamente que no se cuenta con el personal capacitado o disponible para su realización.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

Artículo 11
Se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, como un organismo auxiliar de la Comisión, de consulta, análisis, opinión y orientación y toma de decisiones, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones, a fin de determinar las acciones necesarias que permitan optimizar los recursos que se destinen a las operaciones que regula este Reglamento coadyuvando a la observancia de las mismas.

Artículo 12
El Comité se integrará por:

a) El Presidente de la Comisión;

b) Un Servidor Público de la Comisión, designado por el Presidente; y

c) El Director de Administración.

Para que las sesiones del Comité sean válidas, se requerirá que sean citados por escrito todos sus miembros y se constituya el quórum por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de los miembros presentes en la sesión, teniendo el Presidente de la Comisión el carácter de Presidente del Comité y voto de calidad para el caso de empate.

El titular de la Dirección de Administración fungirá como Secretario y estará encargado de levantar y registrar en libros las actas y acuerdos de las sesiones.

El presidente del Comité, por conducto del Secretario será la persona facultada para convocar y presidir las sesiones.

El comité se deberá reunir, cuando menos una vez cada dos meses en sesión ordinaria y cuando el Presidente lo considere necesario citara a sesión extraordinaria.

También se podrá convocar a sesión extraordinaria cuando al menos dos de los miembros del comité se lo soliciten al presidente.

Por regla general las sesiones serán públicas, pudiendo tener el carácter de privadas cuando así lo determine el Comité.

En los actos de adjudicación se podrá girar atenta invitación a miembros de organismos del sector social o privado para que estén presentes en calidad de observadores.

El Comité contará con el personal necesario para realizar las actividades y funciones asignadas por el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13
El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

II. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos;

III. Analizar el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II de este artículo, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se hayan efectuado por parte de la Dirección y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;

IV. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos;

V. Revisar que el padrón de proveedores cumpla con lo establecido en este reglamento.

VI. Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas, y

VII. Coadyuvar al cumplimiento de este Ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO
DEL REGISTRO DE PROVEEDORES

Artículo 14

La Dirección será la responsable de integrar y mantener actualizado el Registro de Proveedores, así como de clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo a su actividad.

El padrón que contenga el Registro de Proveedores, será de naturaleza pública por lo que la Dirección deberá ponerlo a disposición del público en general en el sitio web oficial de la Comisión.

Para realizar una adquisición no será necesario estar inscrito en el Registro de Proveedores, siempre y cuando dicho proveedor no inscrito demuestre una mejor opción en cuanto a calidad y precio, y acredite contar con solvencia moral y económica. En caso de ser elegido como nuevo proveedor, la Dirección deberá incluirlo en el Registro de Proveedores ya existente.

Artículo 15
La Dirección registrará a todos aquellos proveedores que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

I. Cuando el procedimiento utilizado para la adquisición sea directa o por concurso, ya sea por invitación o por convocatoria pública;

II. Cuando se formalice la adquisición con el proveedor a través de un contrato;

III. En los casos en que la relación con el proveedor contemple la entrega de anticipos o pagos programados; y

IV. Cuando se considere de utilidad contar con información adicional de algún proveedor.

Artículo 16
Para ser inscrito en el Registro de Proveedores se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud en el formato que apruebe la Dirección, adicionando los documentos requeridos en el mismo;

II. Acreditar mediante exhibición de los documentos descritos en la fracción anterior, que es productor, comerciante o distribuidor legalmente establecido;

III. Tratándose de personas morales, se deberá exhibir copia simple de la escritura, acta constitutiva o documento que le da origen y la de su última reforma. En todos los casos se deberá acreditar la personalidad del representante legal;

IV. Las personas físicas y morales presentarán copia de su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

V. Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Dirección sea necesaria;

VI. Presentar carta declaratoria donde se manifiesta que no se cuenta con ningún impedimento de los señalados en el artículo 23 de este Reglamento.

Artículo 17
El Registro de Proveedores tendrá validez continua y permanente, debiéndose revisar y actualizar de manera mensual por la Dirección, la que se coordinará con los proveedores para que proporcionen oportunamente la información de cualquier modificación en su situación legal.

En caso de que el proveedor incumpla en proporcionar esta información, la Dirección deberá abstenerse de realizar adquisiciones con dicho proveedor.

A solicitud del proveedor, la Dirección extenderá una certificación que lo acredite como proveedor de la Comisión.

Artículo 18
La Dirección incluirá en su Registro de Proveedores la información relativa de aquellos casos de proveedores que incumplan con alguna de las obligaciones contraídas relativas a las adquisiciones.

Artículo 19
Los efectos de la inscripción en el Registro de Proveedores podrán suspenderse de manera fundada y motivada, por escrito, para un proveedor determinado, hasta por un término de doce meses, cuando el proveedor de que se trate incurra en alguna de las siguientes faltas:

I. No cumpla con las condiciones pactadas en el contrato y/o orden de compra;

II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Dirección ejerza sus funciones de verificación, inspección y vigilancia;

III. Se niegue a sustituir las adquisiciones que no reúnan las especificaciones de calidad estipuladas en la orden de compra y/o contrato, asi como a responder de los defectos o vicios ocultos del suministro de dichas adquisiciones.

En los casos en que el proveedor rectifique alguno de los supuestos mencionados en este artículo, se dará fin, a juicio de la Dirección, a la suspensión referida.

La resolución se notificará inmediatamente al proveedor suspendido.

Artículo 20
La Dirección, oyendo la opinión del Comité de adquisiciones, podrá eximir de la obligación de inscripción en el Registro de Proveedores a las siguientes personas físicas o morales:

I. Que provean artículos perecederos, cuando así lo amerite;

II. Las que tratándose de adquisiciones, en casos de emergencia o situaciones extraordinarias, motivadas como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, o aquellas que de no efectuarse pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves para su buen desarrollo.

Artículo 21
La Dirección no deberá llevar a cabo el Registro de Proveedores cuando:

I. La información que hubiere proporcionado, resultare falsa o haya procedido con dolo o mala fe para obtener la adjudicación de las adquisiciones;

II. Haya firmado órdenes de compra, de servicio, o contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento, por causas que le fueren imputables;

III. Se le declare en estado de quiebra, suspensión de pagos o en su caso, sujeto a concurso de acreedores;

IV. Se les declare inhabilitados legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento;

V. Haya sido condenado por delitos patrimoniales, bajo el rubro de abuso de confianza, fraude y administración fraudulenta; o,

VI. Reincida en casos de suspensión.

Artículo 22
La Dirección determinará sobre la procedencia de la inhabilitación del Registro de Proveedores mediante resolución por escrito, debidamente fundada y motivada, y la dará a conocer al Comité.

Artículo 23
La Dirección no podrá solicitar cotizaciones y/o propuestas, ni expedir órdenes de compra o celebrar contrato alguno sobre las adquisiciones a los proveedores que se encuentren bajo los siguientes supuestos.

I. Aquellos que se encuentren en situación de suspensión o inhabilitación, según el artículo 21 de este Reglamento;

II. Aquellos que tengan relación con algún Servidor Público que intervenga en la adjudicación de la orden de compra o contrato, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas en las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

III. Aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del Comité;

IV. Aquellos que se encuentren inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

V. Aquellos que no se encuentren al corriente en sus obligaciones fiscales.

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES Y FORMULACIÓN DE CONTRATOS

Artículo 24
Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;

II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;

III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;

IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega;

V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;

VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;

IX. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;

X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes, y

XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la Comisión.

Artículo 25

Cuando se requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada, la Comisión podrá celebrar contratos abiertos, al margen de los procedimientos de adjudicación directa, concurso por invitación o concurso por licitación, siempre y cuando se observe lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al 40% de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

II. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios;

III. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado;

IV. Los plazos para el pago de los bienes o servicios no podrán exceder de treinta días naturales; y

V. Su vigencia no excederá el ejercicio fiscal correspondiente a aquel en que se suscriban.

VI.- El monto máximo del contrato abierto no sea superior a 1400 salarios mínimos.

Artículo 26

Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este ordenamiento y cuyo monto rebase los 1400 salarios mínimos, deberán garantizar:

I. La devolución de los anticipos que, en su caso, reciban para el caso de incumplimiento en los términos de este reglamento. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y

II. El cumplimiento de los contratos.

Las garantías deberán ser de fácil realización, prefiriéndose las fianzas expedidas por Instituciones de Fianzas debidamente autorizadas de acuerdo a la ley, salvo que, legalmente o a juicio del Comité, exista un medio que permita la recuperación de los anticipos en menor tiempo.

Artículo 27

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo.

Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Dirección.

Los proveedores quedarán obligados a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo que sea propiedad del proveedor, podrá realizarse siempre y cuando en las bases de licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la Comision durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un

contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Artículo 28

Todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice la Dirección, deberán apegarse a los siguientes procedimientos:

I. Adjudicación Directa.

II. Concurso por Invitación.

III. Concurso por Licitación Pública.

Para determinar el tipo de adjudicación y/o contratación, la dirección se sujetara a los montos máximos que establezca el Comité.

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Para llevar a cabo los procedimientos señalados en este artículo, cada adquisición deberá considerarse individualmente, con base en su importe total, el cual no podrá ser fraccionado en su cuantía.

Las licitaciones Públicas deberán ser nacionales.

Artículo 29

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS LINEAMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 30

Las adquisiciones que se realicen mediante el procedimiento de adjudicación directa se efectuarán por conducto de la Dirección y bajo la vigilancia del Comité. En estos casos, el procedimiento deberá apegarse a lo establecido en el artículo 28 de este Reglamento.

Artículo 31
Las cotizaciones que presenten los proveedores en forma escrita, contendrán como mínimo lo siguiente:

I. Datos que permitan identificar al proveedor;

II. Fecha de elaboración, firma del vendedor o de su representante;

III. La descripción completa de los bienes, arrendamientos o contratación de servicios y sus especificaciones y requerimientos de carácter técnico; y

IV. Los demás aspectos que se establezcan en las solicitudes de cotización.

Artículo 32
Las operaciones de adquisiciones que se realicen mediante el procedimiento de adjudicación con cotización previa por escrito, se adjudicarán al proveedor que presente las mejores condiciones de calidad, precio, servicio, garantías, oportunidad y financiamiento.

CAPÍTULO SEXTO
DE LOS LINEAMIENTOS POR INVITACION Y POR LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 33
Las adquisiciones que se realicen a través del procedimiento de concurso por invitación se efectuarán mediante escrito dirigido a cuando menos tres proveedores para participar en el mismo, apegándose al artículo 28 de este Reglamento.

Artículo 34
Las adquisiciones que se realicen a través del concurso por licitación pública, se basarán en la convocatoria pública que podrá referirse a una o más de las operaciones reguladas en este Reglamento.

Artículo 35

Los requisitos mínimos que deberá contener tanto la invitación por escrito a proveedores, así como la convocatoria pública en concurso serán los siguientes:

I. La descripción general de las adquisiciones que sean objeto del concurso; la cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la invitación o de la licitación.

II. Documentación que deberá presentar el interesado para su inscripción, indicándose el horario y lugar en donde dicha documentación deberá entregarse.

III. La ubicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases del concurso y el costo de las mismas.

IV. La fecha límite para la inscripción al concurso, deberá fijarse en un plazo no menor de cinco días hábiles, a partir de la fecha de invitación o de la convocatoria, la cual deberá coincidir con la de recepción por parte del proveedor o la publicación de la misma;

V. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones y del acto de presentación y apertura de propuestas;

VI. La aclaración de que se trata de un concurso por invitación o por licitación pública;

VII. Estipular los anticipos que se otorgarán. Éstos no deberán exceder al 30% del monto del contrato.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS BASES DE LOS CONCURSOS POR INVITACIÓN O POR LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 36

La Dirección será responsables de elaborar y proporcionar a los interesados, las bases de cada concurso por invitación, o por licitación pública, para las

adquisiciones que realicen, que normarán operativa y jurídicamente el proceso de adjudicación, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

I. Clave alfanumérica de identificación del concurso;

II. Descripción completa de aquello que deba ser objeto de adquisición y sus especificaciones, indicando, en su caso, los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias que se habrán de considerar para resolver la adjudicación de las adquisiciones a través de la orden de compra y /o contrato, las cuales deberán ser proporcionadas por la Dirección.

IV. Información que deben contener las propuestas técnicas y económicas, los requisitos para la validez de las mismas, sobre la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de las propuestas, las garantías, la comunicación del fallo y la firma del contrato;

V. La indicación de que las adquisiciones objeto del concurso que podrán ser adjudicadas en su totalidad o por partidas a un sólo proveedor, o a dos o más proveedores;

VI. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación.

VII. Condiciones de precios, pago y anticipos, estos últimos no deberán exceder del 30% del monto total del contrato;

VIII. El tipo y monto de la garantía que deberán presentar los interesados en la licitación, con el fin de respaldar la seriedad de su participación. El monto de la garantía no podrá ser menor al monto que se otorgue como anticipo.

IX. Lugar, fecha y hora en que se celebrarán las juntas de aclaraciones;

X. Causas de descalificación de los licitantes;

XI. Penas convencionales;

XII. La indicación de que no se admitirán negociaciones, sustituciones o modificaciones una vez iniciado el acto de presentación y apertura de las propuestas;

XIII. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentran en los supuestos del artículo 23 del presente reglamento.

XIV. Cualquier otra información o documentación que a juicio de la Dirección sea conveniente.

Artículo 37
La Dirección procederá a declarar desierto un concurso cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no fueren aceptables, previo estudio de mercado y/o presupuesto, y volverán a expedir una nueva convocatoria.

CAPÍTULO OCTAVO
DEL PROCEDIMIENTO DE LOS CONCURSOS POR INVITACIÓN O LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 38
Una vez entregadas las bases, podrán hacerse cancelaciones o reducciones de partidas de adquisiciones, las cuales deberán hacerse del conocimiento de los interesados en la junta de aclaraciones.

Estos cambios, sólo podrán realizarse si previamente fueron debidamente justificados y comentados con el Comité.

Artículo 39
La junta de aclaraciones tendrá como objetivo disipar las dudas que tengan los licitantes con respecto a las bases y anexos técnicos objeto del concurso, así como informar de las cancelaciones o reducciones de partidas de adquisiciones;

Artículo 40
Las propuestas generadas en la junta de aclaraciones que cambien el contenido de las bases del concurso serán obligatorias para todos los

participantes, a partir de la fecha de celebración del acto. El acta levantada dentro de la junta de aclaraciones servirá de notificación legal, debiendo entregar copia de la misma a cada uno de los participantes. Las modificaciones de que trata este artículo, no podrán consistir en la sustitución o variación substancial de las adquisiciones.

Artículo 41
Todo interesado que satisfaga los términos de las bases para concursos, ya sea por invitación o por licitación pública, tendrá derecho a presentar propuestas.

Artículo 42
La Dirección invitará por escrito con 5 días hábiles de anticipación al acto de apertura de propuestas, a los miembros del Comité, así como a otras personas que considere conveniente para atestiguar el acto.

Artículo 43
El acto de presentación y de apertura de propuestas técnicas y económicas será presidido por el titular de la Dirección o en su ausencia justificada el representante que autorice el Comité y se llevará a cabo en la forma siguiente:

I. Se iniciará precisamente en la fecha, lugar y hora señalados en la convocatoria o en la invitación por escrito, permitiéndose solamente la participación de los proveedores inscritos o invitados;

II. Se procederá a pasar lista de asistencia, acreditando su representación los licitantes o sus representantes. Al ser nombrados entregarán su proposición y demás documentación requerida en las bases, en sobre cerrado;

III. Recabada toda la documentación, se procederá a la apertura de los sobres en el orden en que se recibieron; se verificará que hayan sido entregados todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos y especificaciones establecidos para el concurso de que se trate;

IV. Las propuestas que no contengan los documentos solicitados o que no cumplan con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas en las

bases del concurso, serán desechadas y, por lo tanto, no se le dará lectura a la propuesta económica presentada;

V. El titular de la Dirección o Quien presida el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las propuestas admitidas;

VI. Se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía que hayan otorgado para responder de la seriedad de su proposición;

VII. Se levantará el Acta correspondiente, en la que se harán constar las propuestas recibidas, los montos ofertados, así como las que hubieren sido desechadas o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desecharon o descalificaron. Se informará a los presentes la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo;

VIII. El Acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los licitantes se negare a firmar, así se hará constar en el Acta. La omisión de firma de algunos de los licitantes no invalidará el contenido, efectos y eficacia jurídica del Acta;

Artículo 44
Si no se recibe oferta alguna, o todas las presentadas fueren desechadas o descalificadas, se declarará desierto el concurso, haciéndose constar esta circunstancia en el Acta correspondiente.

Artículo 45
Para hacer la evaluación de las proposiciones, deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por la convocante y que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios, en los que se demuestre la conveniencia de aplicar dichos mecanismos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas.

Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el concerniente a la relación costo-beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Artículo 46

La Dirección, en el caso de los concursos, con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas y en sus propios presupuestos y programas, con las opiniones del Comité emitirá el fallo el cual será definitivo e inapelable.

Si una vez evaluadas las propuestas que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación y garanticen convenientemente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y resultare que dos o más satisfacen los requerimientos de la Dirección, el contrato se adjudicará a quien presente la postura más conveniente en términos de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

La convocante emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

Artículo 47

En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma.

La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

En el mismo acto de fallo o adjunta a la comunicación referida se deberá proporcionar por escrito a los licitantes la información acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá más recurso que el de inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos de este ordenamiento.

Artículo 48
La adjudicación de la adquisición obligará a la convocante y al licitante a formalizar el contrato u orden de compra dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo.

Este contrato u orden de compra deberá incluir la garantía del cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el capítulo décimo de este Reglamento.

En caso de que la operación no se formalice dentro del plazo estipulado, por causas imputables al proveedor, la Dirección podrá adjudicar la adquisición del contrato u orden de compra al participante que haya presentado la segunda proposición económica solvente más baja, y así sucesivamente, en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso sea no mayor al quince por ciento y no rebase el presupuesto autorizado.

En caso de que por cualquier razón la Dirección no formalizare el contrato u orden de compra, en los términos de éste artículo, el proveedor podrá determinar no continuar con el compromiso. En este supuesto deberá reintegrarse al proveedor la garantía de seriedad de la propuesta y el costo erogado por las bases.

Artículo 49
Se procederá a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueran aceptables, y se procederá a expedir una segunda convocatoria.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, la convocante podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda, previa autorización del Comité.

Se podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor.

De igual manera, podrán cancelarse cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al patrimonio de la Comisión.

Artículo 50

Previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores de la partida de un bien o servicio, podrán hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación. En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores no podrán exceder del cinco por ciento respecto de la propuesta solvente más baja.

Artículo 51

En ningún caso, los derechos y obligaciones derivados de la orden de compra o del contrato, podrán ser cedidos en todo o en parte a otras personas físicas o morales distintas de aquélla a la que se le haya adjudicado la adquisición.

Artículo 52

La Dirección deberá publicar en el sitio web oficial de la Comisión los precios de los bienes, arrendamientos o contratación de servicios adjudicados.

CAPÍTULO NOVENO
DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 53

Se deberá conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de cuatro años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

Artículo 54
El comité, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en este ordenamiento o en otras disposiciones aplicables.

Si el Comité determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, se reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

Artículo 55
El Comité podrá verificar la calidad de las especificaciones de los bienes.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen.

CAPÍTULO DÉCIMO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 56
Cuando los licitantes o proveedores infrinjan las disposiciones de este ordenamiento, la dirección lo hará del conocimiento de la Contraloría General del Estado para que proceda conforme a la legislación aplicable.

Artículo 57
La dirección deberá solicitar a la Contraloría General del Estado se inhabilite temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este ordenamiento, al licitante o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante;

II. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Comisión; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, y

III. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia.

Artículo 58
Las responsabilidades a que se refiere el presente ordenamiento serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 59
Las personas interesadas podrán inconformarse ante el Comité por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este ordenamiento.

El recurso de inconformidad será presentado, a elección del promovente, por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto que motive la inconformidad o el día en que el inconforme tenga conocimiento de éste.

Transcurrido el plazo establecido en este artículo, concluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que el Comité pueda actuar en cualquier tiempo en términos de ley.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten al Comité las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan.

La falta de acreditación de la personalidad del promovente será causa de desechamiento.

Artículo 60

En el recurso de inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este Capítulo, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición. La falta de protesta antes indicada, será causa de desechamiento del recurso de inconformidad interpuesto.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones que resulten aplicables.

Cuando un recurso de inconformidad se resuelva en sentido no favorable al promovente, por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación; quedará inhabilitado para participar en eventos subsecuentes.

Artículo 61

El Comité podrá, de oficio o en atención a los recursos de inconformidad a que se refiere este Capítulo, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de este ordenamiento, dentro de un plazo que no excederá de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes.

Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, el Comité deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga.

Transcurrido dicho plazo, sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por perdido su derecho.

Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, el Comité podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

I. Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este ordenamiento o a las que de ella deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios a la Comisión, y

II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije el Comité.

Artículo 62
La resolución que emita el Comité tendrá por consecuencia:

I. La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este ordenamiento;

II. La nulidad total del procedimiento, o:

III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente ordenamiento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Artículo Segundo. Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones, y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

Dado en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, en el lugar que ocupa la comisión Estatal de Derechos Humanos, a los 08 días del mes de enero del año dos mil dieciséis.

Atentamente

Lic. Silvestre de la Toba Camacho
Consejero Presidente

Lic. Ligia Patricia Muñoz Peña
Consejera

Lic. German Contreras Ceseña
Consejero

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE-REGISTRO DGC-NUM. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

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

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:
TARIFA AUTORIZADA DE LA
LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

RESPONSABLE: CIPRIANO ARMANDO CESEÑA COSIO

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

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
ANTONIO NAVARRO E/ ISABEL LA CATÓLICA Y MELITÓN ALBÁÑEZ, LA PAZ B.C.S.