

BOLETÍN 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

HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

INFORMA en Términos de lo Establecido por los Artículos 115 Fracción IV Penúltimo Párrafo y 116 Fracción II Párrafo Sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 Fracciones XXX, XXXIII y 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, ha conocido los resultados de la gestión financiera del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz del Ejercicio Fiscal 2015._____27 INFORMA en Términos de lo Establecido por los Artículos 115 Fracción IV Penúltimo Párrafo y 116 Fracción II Párrafo Sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 64 Fracciones XXX, XXXIII y 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, ha conocido los resultados de la gestión financiera del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Loreto del Ejercicio Fiscal 2015._____ INFORMA en Términos de lo Establecido por los Artículos 115 Fracción IV Penúltimo Párrafo y 116 Fracción II Párrafo Sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 Fracciones XXX, XXXIII y 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, ha conocido los resultados de la gestión financiera del Municipio de Loreto del Ejercicio Fiscal 2015......31 INFORMA en Términos de lo Establecido por los Artículos 115 Fracción IV Penúltimo Párrafo y 116 Fracción II Párrafo Sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 Fracciones XXX, XXXIII y 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, ha conocido los resultados de la gestión financiera del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé del Ejercicio Fiscal 2015._____33

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR SUBSECRETARÍA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE FINANZAS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR	
DICTAMEN Mediante el cual Se reforman los Artículos 125, 126, 127, 128, 131, 132 Fracción	
XVII del Artículo 135, Fracción XI y XXIII del Artículo 137; Se Derogan los Artículos 129, 130,	
133, 134 y Fracción XIV del Artículo 135 y Fracciones II, IV, VIII, X y XXII del Artículo 137; Se	
Adicionan las Fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI del Artículo 135,	
Fracción XXIV del Artículo 137 Y Artículo 138 Bis, Todos del Capítulo XII del Reglamento de la	
Administración Pública Municipal de La Paz.	67
ACUERDO Mediante el cual Se Autoriza al C. Presidente Municipal Lic. Armando Martínez	
Vega, para que en nombre y representación del H. XV Ayuntamiento de La Paz suscriba	
hermanamiento de esta Ciudad de La Paz y el Pueblo Mágico de Todos Santos con el Pueblo	
Mágico de Tecate, Baja California.	82
ACUERDO Se Aprueba la Creación del Comité de Licitación de Obras Públicas y de los	
Servicios relacionado con las mismas del Municipio de La Paz, Baja California Sur, conforme	
al Artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas	83
ACUERDO Se Autoriza al C. Presidente Municipal para realizar las acciones pertinentes para	
obtener Recursos Ordinarios y Extraordinarios ante el Gobierno Federal, el H. Congreso de la	
Unión y el Gobierno del Estado de Baja California Sur; con el objeto de impulsar y garantizar la	
calidad de vida de la población del Municipio de La Paz; así como para signar los	
instrumentos jurídicos necesarios	85
H. XII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR	
ACUERDO No.: 157 ACTA NÚMERO: 27 SESIÓN: ORDINARIA	
DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública	
relativo a la Certificación 271-XXXIII-2013, denominada "Punto de Acuerdo relativo a la	
solicitud de continuación de trámite de entrega de 1000 lotes en la colonia Prof. Leonardo	
Gastelum Villalobos, en Cabo San Lucas, a favor de Gobierno del Estado de Baja California	
Sur a través del INVI" donde se determinó la improcedencia de la asignación al Instituto de	
Vivienda del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de 1000 lotes en las etapas tercera y	
cuarta del Fraccionamiento Leonardo Gastelum Villalobos; mismo que fue aprobado por	
unanimidad de votos.	86
ACUERDO No.: 158 ACTA NÚMERO: 27 SESIÓN: ORDINARIA	
DICTAMEN que presenta la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, relativo al	
Informe de Avance de la Gestión Financiera del mes de julio del 2016, del H. XII Ayuntamiento	
de Los Cabos, presentado por la Tesorería Municipal; mismo que fue aprobado por mayoría	
de votos.	92
ACUERDO No.: 159 ACTA NÚMERO: 27 SESIÓN: ORDINARIA	
DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública,	
relativo a la Autorización para la Cesión de Derechos de 17 Embarcaciones a pescadores	
beneficiados con el Programa de Sustitución de Embarcaciones; mismo que fue aprobado	
por unanimidad de votosACUERDO No.: 160 ACTA NÚMERO: 27 SESIÓN: ORDINARIA	_117
ACUERDO No.: 160 ACTA NÚMERO: 27 SESIÓN: ORDINARIA	
PUNTO DE ACUERDO que presentan las Comisiones Edilicias Unidas de Asuntos Indígenas	
y de Estudios Legislativos y Reglamentarios, relativo al Manual de Organización,	
Funcionamiento e Instalación del Consejo Consultivo de Asuntos Indígenas del Municipio de	
Los Cabos B. C. S., mismo que fue aprobado por unanimidad de votos.	_ 120
ACUERDO No.: 161 ACTA NÚMERO: 27 SESIÓN: ORDINARIA	
PUNTO DE ACUERDO que presenta la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales,	
relativo a la asignación de los nombres oficiales para las vialidades del Desarrollo	
Habitacional "El Tesoro Residencial", ubicado en la delegación de Cabo San Lucas, B. C. S.,	
mismo que fue aprobado por unanimidad de votos.	130

ACUERDO No.: 162 ACTA NÚMERO: 27 SESIÓN: ORDINARIA

DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia de Planeación, Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, relativo al documento enviado por el C. Ramón Humberto Acosta Duran, propietario del predio identificado como fracción "J" del predio denominado "El Tezal", del Plano Oficial de la Ciudad de Cabo san Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; con clave catastral No. 402-042-005-018 y una superficie total de: 800.00 m2. Misma que acredita con copia simple de escritura pública No. 89,301, vol. 1501 de fecha 11 de junio de 2012, mediante el cual solicita la aprobación al proyecto en las condiciones técnicas que se presenta las cuales consisten en un aumento de C. U. S. de 1.80 a 2.47, se respeta el C. O. S., así como un aumento de altura de 15.20 a 15.90, las restricciones laterales de 4mts quedan en 2.30 y 1.00 respectivamente así como una restricción frontal de 6 a 5 mts, cuenta con 26 cajones de estacionamiento, 8 departamentos con 8 locales comerciales sobre un suelo MM (mixto moderado); mismo que fue aprobado por mayoría de votos.______133

ACUERDO No.: 163 ACTA NÚMERO: 27 SESIÓN: ORDINARIA

DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia de Planeación, Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, relativo al documento enviado por el C. Luis Manuel Espinoza Collí, Apoderado Legal de la Sra. Alicia Ceseña Agundez, propietaria de los predios identificados como lote 14 fracciones 07, 08 y 09 del Desarrollo Campestre "El Tezal" del Plano Oficial de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; clave catastral no. 402-005-026-092, 402-005-026-093 y 402005-026-094, y una superficie total de 6,435,253 m2. Misma que acredita con copia simple de escritura pública No. 39,868, vol. 653 de fecha 24 de abril de 1999, mediante el cual solicita cambio de uso de suelo de RT-0 (Residencial turístico) a MM (Mixto Moderado); mismo que fue aprobado por mayoría de votos.______144

ACUERDO No.: 164 ACTA NÚMERO: 27 SESIÓN: ORDINARIA

PUNTO DE ACUERDO que presenta el Ciudadano IX Regidor Jesús Flores Romero, para difundir en todas las Dependencias municipales el Decreto Número 374, emitido por el H. Congreso del Estado, con fecha 15 de diciembre de 1982 y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 31 de diciembre del mismo año, relativo a la LEY PARA QUE EN LO SUCESIVO SE UTILICE EL NOMBRE COMPLETO DE "BAJA CALIFORNIA SUR", AL EJERCITARSE EL DERECHO DE PETICIÓN ANTE CUALQUIER AUTORIDAD QUE RESIDA EN LA COMPRENSIÓN POLÍTICO-GEOGRÁFICA EN ESTA ENTIDAD, Y AL MISMO TIEMPO QUE SE SUPRIMA EL CALIFICATIVO "BAJA" CONFORME AL CONTEXTO DE LA PRESENTE LEY; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos._____153

ACUERDO No.: 165 ACTA NÚMERO: 29 SESIÓN: EXTRAORDINARIA

PUNTO DE ACUERDO que presenta el C. Arturo De la Rosa Escalante, Presidente Municipal del Honorable XII Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. S. mediante el cual Se Autoriza la Reorientación de recursos propios del Presupuesto de Egresos 2016, destinados para empate de obra Pública en el Programa Hábitat 2016, así como la reorientación del remanente de los recursos destinados al Programa de Semaforización en el ejercicio de 2016; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos._______157

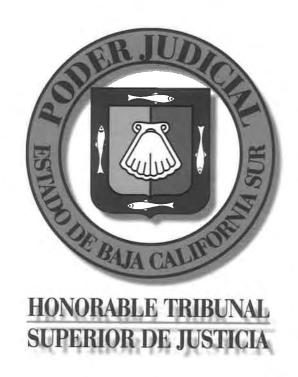
ACUERDO No.: 064 ACTA NÚMERO: 17 SESIÓN: ORDINARIA

DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, relativo a la autorización para suscribir un convenio de participación conjunta que establece las bases de coordinación de acciones relativas la edificación, administración y operación del inmueble denominado Centro de Atención y Protección al Turista (CAPTA) en la Marina de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, B. C. S., se aprobó por unanimidad de votos._____161

ACUERDO No.: 083 ACTA NÚMERO: 19 SESIÓN: ORDINARIA

DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia de Planeación, Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, Mediante el cual el C. Norman Pérez López, Representante Legal de la empresa denominada M-DOS, S. A. de C. V., propietaria del predio identificado como parcela número 266/Z6P1/3 ubicada en lo que era conocido cono Ejido Cabo San Lucas, en el Municipio de Los Cabos; con clave catastral número 402-001-2856 y una superficie total de 39,382.19 m2, solicita la autorización de un desarrollo residencial denominado "El Tezal Promocasa" en las condiciones técnicas que se presenta; se aprobó por mayoría de votos._____165

H. VIII AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR	
REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y	
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DEL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA	
CALIFORNIA SUR	192
REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE	
LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.	219
REGLAMENTO INTERIOR DE LA CASA HOGAR ESPERANZA DEL MUNICIPIO DE	
LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.	235



Manual Reglamentario de Administración de Remuneraciones 2016

CONTENIDO

Pres	sentación3
Intro	oducción4
I. U	nidades responsables de la administración de las remuneraciones6
II. T	Sabulador vigente para el ejercicio presupuestal 20168
Ta Ta	abulador para empleados de Confianza
III.	Estructura de Organización
	rganigrama de órganos jurisdiccionales
IV.	Prácticas y fechas de pago de las remuneraciones.
Do Tr Pr Úr Ag Or M Gr	uinquenios18espensa19ransporte y Riesgo Laboral19rima vacacional19tiles escolares19juste de calendario19ratificación anual (Aguinaldo)20tras prestaciones20Iantenimiento de vehículo y diligencias judiciales21uardias21delanto de prestaciones22
V.	Políticas de autorización de promociones salariales23
VI.	Políticas para la asignación de percepciones variables
Suge	erencias y recomendaciones

Presentación

El Poder Judicial del Estado de B.C.S. elabora el presente manual para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur, que a continuación se transcribe:

Artículo 33.- Dentro de los tres meses siguientes a la publicación del presupuesto, cada órgano de la autoridad expedirá un Manual Reglamentario de Administración de Remuneraciones, donde se establecerán:

- I.- Las unidades responsables de la administración de las remuneraciones;
- II.- El tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo;
- III.- La estructura de organización;
- IV.- Los criterios para definir en los tabuladores variables, niveles de remuneración;
- V.- Las prácticas y fechas de pago de las remuneraciones;
- VI.- Las políticas de autorización de promociones salariales; y
- VII.- Las políticas para la asignación de percepciones variables, como los bonos, compensaciones, estímulos y premios, únicamente para el personal de base.

Introducción

Con fecha 20 de Marzo de 2011, se expide el decreto 1874 promulgándose la LEY DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR.

En esta ley se consigna la obligación de incluir en el proyecto de presupuesto anual, un tabulador para los servidores públicos, y una vez autorizados y publicados estos, en un período no mayor a 3 meses expedir un manual reglamentario el cual tiene como propósito establecer: las unidades responsables de la administración de las remuneraciones; el tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo; la estructura organizacional básica; las prácticas y fechas de pago de las remuneraciones; las políticas de autorización de promociones salariales, y las políticas para la asignación de percepciones variables, como los bonos, compensaciones, estímulos y premios, únicamente para personal de base.

La Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur es de orden público, y tiene como objeto establecer las bases para determinar las remuneraciones de los servidores públicos que presten servicios en cualquier institución pública, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para efectos de este manual, de conformidad con lo estipulado en el artículo 4° de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, los servidores públicos se clasifican en:

- I. Confianza: Son funciones de confianza las de dirección, decisión, administración, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan el carácter general y las que se relacionen con trabajos personales de los titulares de las instituciones públicas. Los trabajadores de confianza no podrán formar parte de los sindicatos de los demás trabajadores de base.
- II. De base: Los no incluidos en la enumeración anterior y que por ello serán inamovibles en sus plazas y lugar de residencia.

III. Supernumerarios: Aquellos que sean contratados por tiempo fijo u obra determinada y cuyas plazas sean establecidas con cargo a la partida de compensaciones de supernumerarios

IV. Compensados: Aquellos que sean contratados por tiempo fijo u obra determinada y cuyas plazas sean establecidas con cargo a la partida de compensaciones de servicios.

El marco jurídico que regula las remuneraciones de los servidores públicos en el Estado, tiene su fundamento en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificaciones a los artículos 115. Fracción IV y 127.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de Baja California Sur.
- Reglamento de las condiciones generales de trabajo convenidas entre los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur y el Sindicato Único de Trabajadores al servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur
- Revisiones anuales del Contrato Colectivo de Trabajo de los trabajadores de base.
- La Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.

El Manual Reglamentario de Administración de Remuneraciones, se estructurará de acuerdo a los siguientes apartados.

- > Introducción: describe el objetivo del manual, el marco legal, el ámbito y sujetos de aplicación.
- > Unidades responsables de la administración de las remuneraciones.
- > Tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo.
- > Estructura de organización.
- > Prácticas y fechas de pago de las remuneraciones.
- Políticas de autorización de promociones salariales.
- > Políticas para la asignación de percepciones variables, como los bonos, compensaciones, estímulos y premios.
- > El apartado de conclusiones, sugerencias y recomendaciones.

I. Unidades responsables de la administración de las remuneraciones.

La elaboración del tabulador para el personal de base, se llevará a cabo por el titular de la Dirección de Recursos Humanos, con la participación del sindicato titular del contrato colectivo de trabajo, en términos de las disposiciones legales aplicables en materia de contratos colectivos, de las condiciones generales de trabajo, acuerdos o convenios, según sea el caso.

Las unidades administrativas responsables de la administración de las remuneraciones en el Poder Judicial, serán las que se describen a continuación:

- 1. Magistrado Presidente.
- 2. Dirección de Recursos Humanos.
- 3. Dirección de Nóminas.
- 4. Contraloría.

Las responsabilidades, que tendrán cada una de estas unidades administrativas, serán las siguientes:

- Magistrado Presidente: Nombrar a los servidores públicos cuya designación no sea facultad exclusiva del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, garantizando que las relaciones laborales con los trabajadores, se apeguen a lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.
- 2. Dirección de Recursos Humanos: le corresponde la planeación e integración de la plantilla de servidores públicos. Así como, la integración de la propuesta de la política de asignación de bonos, compensaciones, estímulos y premios.
- 3. Dirección de Nóminas: le corresponde la elaboración de la nómina, asignación presupuestal a la plantilla de servidores públicos, en base al tabulador vigente y realizar el pago correspondiente.

4. Contraloría, le corresponde garantizar la transparencia en la aplicación de los tabuladores de remuneraciones de los servidores públicos, así como la sana administración en el manejo de las remuneraciones de los mismos.

II. Tabulador vigente para el ejercicio presupuestal 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur, que a continuación se transcribe:

"En los proyectos de presupuesto anual que elabore cada órgano de la autoridad deberán incluirse:

- **I.-** Un tabulador de remuneraciones para los servidores públicos de base que determine los montos brutos de la porción monetaria de la remuneración de dichos servidores públicos por nivel, categoría, grupo o puesto;
- **II.-** Un tabulador de remuneraciones para los demás servidores públicos que determine los rangos máximo y mínimo de los montos brutos de la porción monetaria de la remuneración de dichos servidores públicos por nivel, categoría, grupo o puesto;"

Es importante tomar en cuenta y aplicar los siguientes criterios para definir las remuneraciones de los servidores públicos:

- 1. En el cálculo se distinguirán las porciones integradas por el salario, las prestaciones en efectivo, en crédito, y las demás percepciones en moneda circulante y, en su caso, una porción no monetaria integrada por las prestaciones en especie y en servicios.
- 2. Ningún servidor público como tal, puede recibir más remuneración que la que sea retribución de servicios públicos, y esté fijada en el tabulador incluido en el respectivo presupuesto.
- 3. Ningún servidor público podrá percibir una remuneración mayor de la que corresponda al cargo inmediato superior, en cuanto al nivel de responsabilidad o categoría jerárquica.

Definiciones:

En el Artículo 7 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur, se definen los siguientes conceptos:

I.- Remuneración o retribución:

Toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje. En este concepto se encuentran incluidos los siguientes:

- **a) Sueldo:** El pago mensual fijo que reciben los servidores públicos sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social;
- **b) Percepción:** Toda retribución en efectivo, fija o variable, adicional al sueldo y a las prestaciones en efectivo;
- c) Prestación en efectivo: Toda cantidad distinta del sueldo que el servidor público reciba en moneda circulante o en divisas, prevista en el nombramiento, en el contrato o en una disposición legal, como el aguinaldo y la prima vacacional;
- **d) Prestación en especie:** Todo beneficio que el servidor público reciba en bienes distintos de la moneda circulante o en divisas;
- **e) Prestación en servicios:** Todo beneficio que el servidor público reciba mediante la actividad personal de terceros que dependan o se encuentren vinculados al órgano de la autoridad en que labore;
- **II.- Honorarios:** La retribución que paguen los órganos de la autoridad a cualquier persona en virtud de la prestación de un servicio personal independiente;
- **III.- Manual de Administración de Remuneraciones:** Documento donde se establecen los objetivos, las políticas y los procedimientos que norman la integración del sueldo y la asignación de las prestaciones en efectivo, en especie y en servicios, así como de otras percepciones de los servidores públicos;
- **IV.- Tabulador:** Instrumento técnico en que se fijan y ordenan, por nivel, categoría, grupo o puesto, las remuneraciones para los servidores públicos;
- **V.- Nivel:** La escala de remuneraciones excluidas las percepciones variables, relativa a los puestos ordenados en una misma categoría;
- **VI.- Categoría:** El valor que se da a un puesto de acuerdo con los requisitos legales, las habilidades, capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones legales que le corresponden;

VII.- Grupo: El conjunto de puestos con la misma jerarquía o categorías similares;

VIII.- Puesto: La unidad impersonal que describe funciones, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;

IX.- Plaza: La posición presupuestaria que respalda un puesto, que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que tiene una adscripción determinada;

Elaboración del Tabulador:

La elaboración del tabulador para el personal de base, se llevará a cabo por el titular de la Dirección de Recursos Humanos, con la participación del sindicato titular del contrato colectivo de trabajo, en términos de las disposiciones legales aplicables en materia de contratos colectivos, de las condiciones generales de trabajo, acuerdos o convenios, según sea el caso. Para el 2016, se aplicó un incremento del 4.2% al sueldo base y a todas las prestaciones que reciben los empleados sindicalizados durante el año, de conformidad con lo pactado en la revisión contractual de Julio de 2012, correspondiente al aumento porcentual del salario mínimo para el 2016.

En cuanto al tabulador aplicable a las categorías de confianza, establecido por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, se autorizó un aumento del 4.0% al sueldo base y a la compensación a partir del 1 de enero de 2016.

Tabulador para empleados de Confianza

NIVEL	PUESTO	CATEGORIA	SUELDO	COMPENSACION	TOTAL
1	40102	MAGISTRADO PRESIDENTE	16,593.40	72,638.50	89,231.90
2	40106	MAGISTRADO	14,537.60	66,366.10	80,903.70
3	40122	SECRETARIO ACUERDOS DEL PLENO Y PRESIDENCIA	11,758.80	42,321.00	54,079.80
3	40205	JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA LOS CABOS	11,758.80	39,254.70	51,013.50
3	40204	JUEZ DE CONTROL	11,758.80	39,254.70	51,013.50
3	40220	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	11,758.80	39,254.70	51,013.50
3	40205	JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA	11,758.80	37,784.90	49,543.70
3	40305	SECRETARIO PARTICULAR	10,289.00	38,030.50	48,319.50
3	50132	AUXILIAR DE PRESIDENCIA	10,289.00	38,030.50	48,319.50
3	40303	VISITADOR GENERAL	10,289.00	38,030.50	48,319.50
3	40203	DIRECTOR	11,758.80	42,321.00	54,079.80
4	40203	DIRECTOR	6,173.40	33,088.70	39,262.10
4	40203	DIRECTOR	6,173.40	29,519.50	
5	40203	DIRECTOR	6,173.40	21,495.80	35,692.90 27,669.20
4	40207	OFICIAL MAYOR	7,642.60	35,621.50	43,264.10
4	40330	ENCARGADO DE SALA Y CAUSA 2DA INST	7,642.60	30,044.10	37,686.70
4	40105	CONTRALOR GENERAL	6,173.40	29,519.50	35,692.70
4	40216	JEFE DEL ARCHIVO JUDICIAL	6,173.40	29,519.50	35,692.70
5	50114	SECRETARIO ESTUDIOS Y PROYECTOS SALA	7,642.60	21,347.20	28,989.80
5	40320	JEFE DE UNIDAD DE INFORMATICA	7,642.60	21,347.20	28,989.80
5	40321	JEFE DE UNIDAD DE CAUSA	7,642.60	21,347.20	28,989.80
5	40322	JEFE DE UNIDAD DE SALA	7,642.60	21,347.20	28,989.80
5	50104	SECRETARIO DE ACUERDOS SALA	6,173.40	21,336.10	27,509.50
6	50113	SECRETARIO DE ACUERDOS	6,173.40	18,816.50	24,989.90
6	40323	ENCARGADO DE AMPAROS Y APELACIONES	6,173.40	18,816.50	24,989.90
6	40324	ENCARGADO DE AUDIENCIA	6,173.40	18,816.50	24,989.90
6	40325	ENCARGADO DE CAUSA	6,173.40	18,816.50	24,989.90
6	50102	JUEZ MENOR	6,173.40	18,816.50	24,989.90
6	40216	JEFE DE DEPARTAMENTO	5,581.20	18,754.70	24,335.90
6	40214	COORDINADOR	5,581.20	18,754.70	24,335.90
7	40216	JEFE DE DEPARTAMENTO	5,581.20	16,591.50	22,172.70
7	40214	COORDINADOR	5,581.20	16,591.50	22,172.70
7	50133	MEDIADOR	6,173.40	15,876.40	22,049.80
			0,110.10	10,070.40	22,043.00
8	50121	ENCARGADO DE ARCHIVO, VALORES Y DIGITALIZACION	5,581.20	15,218.70	20,799.90
8	50114	SECRETARIO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	6,173.40	13,562.50	19,735.90
8	51201	PSICOLOGO	5,581.20	14,154.60	19,735.90
8	71102	TRABAJADORA SOCIAL	5,581.20	14,154.60	19,735.90
8	50125	ENCARGADO DE ATENCION AL PUBLICO	4,352.80	14,887.20	19,240.00
9	50129	ENCARGADO DE AUDIO Y VIDEO	4,352.80	13,622.50	17 075 00
9	50136	ENCARGADO DEL SISTEMA DE GESTION JUDICIAL	4,352.80	13,622.50	17,975.30
9	20183	TECNICO INFORMATICO	2,789.20		17,975.30
9	50119	JUEZ DE PAZ	3,674.00	13,975.50	16,764.70
10	50113	NOTIFICADOR	4,352.80	11,792.90 9,999.20	15,466.90 14,352.00

10	50124	ACTUARIO JUDICIAL	4,352.80	8,734.50	13,087.30
10	50134	MEDIADOR AUXILIAR	4,352.80	8,734.50	13,087.30
10	10612	ENFERMERA	4,352.80	8,734.50	13,087.30
10	40214	COORDINADOR	4,352.80	8,734.50	13,087.30
10	20183	CAJERO	2,789.20	9,649.10	12,438.40
11	20183	SUPERNUM ESPECIAL "A" (OFICIAL DE PARTES SALA)	2,789.20	3,754.40	6,543.60
11	20183	SUPERNUM ESPECIAL "A" LOS CABOS (SECRETARIO)	2,789.20	3,397.50	6,186.70
11	20183	SUPERNUM ESPECIAL "A" (SECRETARIO)	2,789.20	3,159.50	5,948.70
12	20183	SUPERNUM ESPECIAL "A" LOS CABOS (INTENDENTE)	2,789.20	2,207.70	4,996.90
12	20183	SUPERNUM ESPECIAL "A" (INTENDENTE)	2,789.20	1,969.80	4,759.00
11	20105	COMPENSADO (SECRETARIO)	2,735.90	2,855.90	5,591.80

Tabulador para empleados de Base (Sindicalizados)

NIVEL	PUESTO	CATEGORIA	SUELDO	COMPENSACION	TOTAL
1	40124	ACTUARIO JUDICIAL	9,672.20		
	40314	SECRETARIA DE MAGISTRADO	9,672.20		
2	40315	SECRETARIA DE FUNCIONARIO	9,386.60		
	40316	SERETARIA DE JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA	9,386.60		
	40317	SERETARIA DE SALA	9.386.60		
	70210	SERETARIA DE PROYECTISTA	9,386.60		
3	10112	AUX. ADMINISTRATIVO	9,158.60		
	71104	TRABAJADORA SOCIAL	9,158.60		
4	10407	SECRETARIA	9,014.20		
5	10305	OFICIAL DE PARTES	8,904.80		
6	10306	ARCHIVISTA	8,818.20		
	60305	CHOFER	8,818.20		
7	60604	VELADOR	8,752.20		
	60605	INTENDENTE	8,752.20		
8	60710	SERVICIOS	8,706.20		
	71606	ESPECIAL (PREJUBILATORIA – 10 SMG) ¹	15,339.20	6,572.80	21,912.00

¹ Salario mínimo diario = \$73.04, multiplicado por 10 y por 30 días resulta un total de \$21,912.00

III. Estructura de Organización.

La estructura de la organización, debe entenderse como el organigrama institucional, el cual representa gráficamente la estructura organizativa que existe en cada uno de las áreas jurisdiccionales y administrativas.

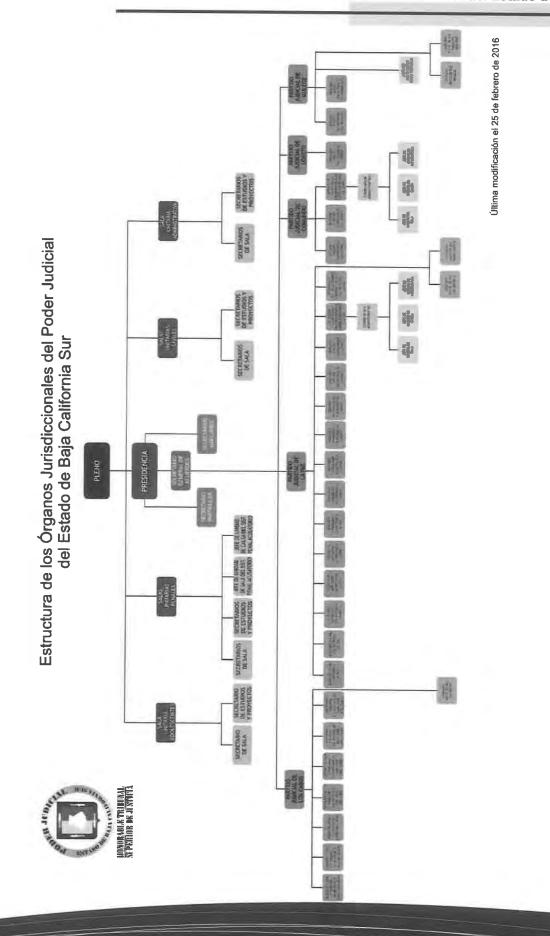
El organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica y refleja en forma esquemática, la posición de los órganos que la conforman, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación y líneas de autoridad y sus respectivas relaciones.

El organigrama institucional debe integrar, los elementos que se describen a continuación:

- La división de funciones,
- Los niveles jerárquicos,
- Las líneas de autoridad y responsabilidad,
- Los canales formales de comunicación,
- La naturaleza lineal o staff de la unidad administrativa,
- Los jefes de cada grupo de servidores públicos,
- Las relaciones existentes entre los diversos puestos administrativos.

El organigrama deberá ser revisado y aprobado por los magistrados integrantes del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, considerando el monto de remuneraciones de los juzgados y unidades administrativas, en base al tabulador de remuneraciones. Esto con el propósito de identificar el costo de la estructura orgánica y compararlo contra el presupuesto autorizado, para no sobrepasar el mismo.

A partir del 1 de febrero de 2015, conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de B.C.S. y para efectos prácticos, el organigrama se organizó en dos estructuras: una con los órganos jurisdiccionales y otra con las dependencias administrativas.



Estructura Orgánica de las Dependencias Administrativas del Poder Judicial del Structura Orgánica del Estado de Baja California Sur HONORABLE TRIBUNAL Stiperior de Jüsticia

Última modificación el 25 de febrero de 2016

IV. Prácticas y fechas de pago de las remuneraciones.

Las prácticas y fechas de pago de las remuneraciones estarán sujetas a lo que establece la Ley Federal del Trabajo y la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes y Municipios del Estado de Baja California Sur, así como a los convenios respectivos con el Sindicato de los trabajadores de base.

En términos generales, se deberá pagar la porción monetaria de la remuneración a los servidores públicos en:

- 1. Moneda de curso legal (en efectivo), o
- 2. Cheque nominativo, o
- 3. Medios electrónicos de pago (depósito en cuenta bancaria).

Cabe aclarar que la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su artículo 67 en su segundo párrafo establece: "Los entes públicos implementarán programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios, salvo en las localidades donde no haya disponibilidad de servicios bancarios."

Por lo tanto, con la finalidad de cumplir con la disposición establecida en dicha Ley, se procurará realizar el pago correspondiente a cada empleado de manera electrónica, el cual puede ser en Santander, Banamex o Bancomer, instituciones bancarias donde el Poder Judicial de B.C.S. tiene cuentas propias.

Los pagos se realizarán: Quincenalmente

Debe cuidarse que se realice el pago puntual al trabajador y que si el día de pago corresponde a un día no laborable, se recorra al día hábil anterior. Se procurará que se haga durante la jornada de trabajo.

Los sueldos se pagarán los días 15 y 30 ó 31 de cada mes salvo en febrero que se pagará el 28 ó 29, según sea el caso. El pago por quincena será de 15 días de sueldo y 1 vez al año se realizará un pago por ajuste de calendario, el cual será de 5 días por año ó 6 si el año es bisiesto.

Quinquenios

Gratificación por antigüedad, establecida en el artículo 41 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes y Municipios de Baja California Sur.

Todas las categorias (Cantidades mensuales)		
De 5 a 10 años	3 SMD ²	219.12
De 10 a 15 años	4 SMD	292.16
De 15 a 20 años	5 SMD	365.20
De 20 a 25 años	10 SMD	730.40
De 25 a 30 años	15 SMD	1,095.60
De 30 años en adelante	20 SMD	1,460.80

Despensa

Funcionarios (Cantidad	es mensuales)
De 0 a 1 años	800.00
De 1 a 3 años	1,100.00
De 3 a 5 años	1,300.00
De 5 años en adelante	1,500.00

Supernumerarios (Cantidades mensuales)		
De 0 a 5 años	500.00	
De 5 a 10 años	700.00	
De 10 a 15 años	900.00	
De 15 a 20 años	1,100.00	
De 20 a 25 años	1,300.00	
De 25 años en adelante	1,500.00	

Compensados (Cantidad	es mensuales)
Nivel único para todos	420.00

Sindicalizados (Cantidad	les mensuales)
Nivel único para todos	3,058.60

 $^{^2}$ SMD – Salario Mínimo Diario. Para el 2016, es de \$73.04 $\,$

Transporte y Riesgo Laboral

Estas prestaciones son únicamente para empleados sindicalizados.

Transporte	1,928.10
Riesgo laboral	1,084.20

Prima vacacional

Durante el año los empleados gozan de dos periodos vacacionales, de conformidad con el artículo 31 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes y Municipios de Baja California Sur, y tienen derecho al pago de una prima vacacional. Estas se pagarán el 15 de Julio y el 15 de Diciembre, en base a la siguiente tabla:

Todas las categorías		
De 0 a 10 años	10 días de sueldo base	
De 10 años en adelante	15 días de sueldo base	

Útiles escolares

Esta prestación se paga en dos partes: 31 de Julio y 15 de Agosto:

Todas las categorías		
No importa la antigüedad	20 días de sueldo base	

Ajuste de calendario

Durante el año se pagan 24 quincenas (de 15 días) que corresponden a 360 días, por lo cual es necesario realizar un ajuste para completar los 365 días que se laboran cada año. Si el año es bisiesto se realiza el pago de 6 días en lugar de 5, y se pagará en la segunda quincena de septiembre.

Todas las categorías		
Si trabajaron todo el año	6 días de sueldo base ³	

³ 2016 es año bisiesto.

Gratificación anual (Aguinaldo)

De acuerdo a la Ley Federal del Trabajo en su artículo 42 bis y de conformidad con el artículo 41 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes y Municipios de Baja California Sur, se pagan 40 días de sueldo, sobresueldo y compensación, sin deducción alguna. El pago para quienes prestaron sus servicios menos de un año será proporcional a los días trabajados.

Todas las categorias		
10 – 15 de diciembre	30 días	
10 - 15 de enero	10 días	

Otras prestaciones

Estas prestaciones son únicamente para empleados sindicalizados, obtenidas a través de las revisiones contractuales realizadas en el mes de Julio de cada año. Todas ellas tuvieron un aumento de 4.2% correspondiente al aumento del salario mínimo para el 2016, de conformidad con el convenio realizado en Julio de 2012.

Fecha de pago	Prestación	Monto
31 enero	cuesta de enero	703.20
15 febrero	reinscripción escolar	1,523.70
29 febrero	apoyo escolar	703.20
15 marzo	apoyo familiar	703.20
31 marzo	apoyo humanitario	703.20
15 abril	semana mayor	1,172.00
30 abril	integral de la niñez	703.20
15 mayo	día de la madre	703.20
31 mayo	previsión múltiple	703.20
15 junio	día del padre	703.20
30 junio	fin de cursos	703.20
31 agosto	uniforme escolar	703.20
15 septiembre	reinscripción escolar	1,523.70
15 octubre	día de la raza	703.20
31 octubre	día de los difuntos	703.20
15 noviembre	uniforme deportivo	703.20
30 noviembre	uniforme deportivo	703.20
15 diciembre	bono de fin de año ⁴	10,461.00

⁴ Este bono se pagó en 2015 por \$10,039.30; adicionalmente se realizó un pago de \$3,000.00 de acuerdo a lo pactado con el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de B. C. S.

Mantenimiento de vehículo y diligencias judiciales

Actuarios y Jueces de Paz (Mensual)		
Mantenimiento de vehículo	1,500.00	
Diligencias judiciales	3,200.00	

Adicionalmente a magistrados, funcionarios, directores de área y notificadores se les apoya dotándoles de gasolina a través de vales previendo cualquier diligencia laboral que se les presente.

Guardias

En el Poder Judicial de B.C.S. se define como guardia al día de descanso que deba ser laborado por así establecerlo la ley o por la naturaleza del servicio que presta el juzgado o la dependencia administrativa.

En base al análisis realizado para el pago de las guardias, se fija el pago de éstas por la cantidad de 4.5 veces el salario mínimo diario vigente en la zona; resultando la cantidad:

$$(\$73.04)(4.5) = \$328.68$$

Si la guardia además de ser en sábado o domingo, coincide con alguno de los días festivos a que se refiere el artículo 30 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de B.C.S., se pagará al doble de lo establecido, es decir, \$657.36.

Adelanto de prestaciones

El Fondo de Ahorro del Poder Judicial de B.C.S. se creó con la finalidad de apoyar al trabajador, principalmente en necesidades económicas extraordinarias otorgando créditos con un bajo interés aun cuando el trabajador no sea socio activo de dicho fondo.

Por tal motivo, el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia ha acordado no otorgar préstamos del presupuesto ordinario ni adelantar prestaciones que no hayan sido devengadas; solamente en los casos de aguinaldo y prima vacacional, que por ley son prestaciones que se devengan día con día.

De igual forma, se ha establecido el apoyo de adelanto o anticipo de quincena que, en caso de ser necesario, se otorgará sólo dos veces por semestre con la debida justificación y autorización.

V. Políticas de autorización de promociones salariales.

Se sugiere que las promociones salariales se otorguen en los siguientes casos:

- 1. Cuando haya renuncia, retiro, remoción o licencia de un servidor público de confianza, quedando el puesto vacante.
- 2. Cuando haya un incremento salarial en los salarios mínimos vigentes en la zona.
- 3. Cuando exista un convenio pactado con el sindicato de trabajadores de base; o se realice un movimiento escalafonario por renuncia, jubilación o licencia sin goce de sueldo de algún trabajador.

Cualquiera de los casos anteriores, tendrá que ser autorizado por el Magistrado Presidente o el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Es muy importante no perder de vista lo que se menciona en el Artículo 5 de la de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur:

"Además de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia serán aplicables a las remuneraciones de los servidores públicos los siguientes:

- **I.- Principio de igualdad**: La remuneración de los servidores públicos se determinará sin discriminación por motivos de género, edad, etnia, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, afiliación política o cualquier otro que atente contra la dignidad humana; y
- **II.- Principio de equidad**: La remuneración de cada función pública deberá ser proporcional a la responsabilidad que derive del cargo y al presupuesto designado para el órgano de la autoridad en cuyo tabulador se incluya."

VI. Políticas para la asignación de percepciones variables.

Las políticas para la asignación de percepciones variables como: bonos, compensaciones, estímulos y premios, se deben sujetar a una evaluación del trabajador que mida su contribución al logro de los objetivos del área de su adscripción, en la que se tomen en cuenta su profesionalismo, compromiso y dedicación; el otorgamiento de estas percepciones debe ser imparcial y objetivo.

Los pagos que se realicen por estos conceptos no forman parte del salario porque no son regulares ni ordinarios sino que deben entenderse como estímulos que dependen de la actitud y desempeño del servidor público y su entrega depende de la disponibilidad presupuestal; sin embargo, sí deben considerarse en el presupuesto de egresos.

Las políticas salariales no son estáticas por el contrario son dinámicas y evolucionan perfeccionándose con la práctica y en base a las necesidades institucionales. Por tanto, algunos criterios para definir en los tabuladores percepciones variables como: bonos, compensaciones, estímulos y premios, serán los siguientes:

- 1. Capacidad financiera del Poder Judicial de B.C.S.,
- 2. Sindicato y negociaciones colectivas,
- 3. Funciones y responsabilidades asignadas en el área,
- 4. Número de personal que tiene a su cargo,
- 5. Cantidad de recursos financieros que maneja el área,
- 6. Riesgos que implica la responsabilidad del área,

Sugerencias y recomendaciones.

Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos; deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables, tanto en efectivo, como en especie.

Para efectos de la definición y sanción de las responsabilidades administrativas de los funcionarios públicos, a que dieren lugar cualquier violación de las normas de este Manual, serán aplicables las previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur, sin perjuicio de la responsabilidad penal resultante.

La elaboración del presente manual se convierte en una obligación anual, por lo cual el presente instrumento requerirá de la actualización del tabulador vigente y en su caso, de las políticas salariales que hubiesen sido modificadas y autorizadas por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia.

MAGISTRADO PRESIDENTE
DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE B.C.S.

LIC. DANIEL GALLO RODRÍGUEZ

MAGISTRADO

LIC. IGNACIO BELLO SOSA

MAGISTRADO

LIC. HECTOR HOMERO BAUTISTA OSUNA

MAGISTRADO

LIC. MARTHA MAGDALENA RAMÍREZ
RAMÍREZ

MAGISTRADO

LIC. CUAUHTÉMOC JOSÉ GONZÁLEZ SÁNCHEZ

MAGISTRADO

LIC. RAÚL JÚAN MENDOZA UNZÓN

MAGISTRADO

LIC. PAUL RAZO BROOKS



EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

INFORMA:

EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV PENÚLTIMO PÁRRAFO Y 116 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEXTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 FRACCIONES XXX, XXXIII Y 111 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HA CONOCIDO LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ DEL EJERCICIO FISCAL 2015.

ARTÍCULO PRIMERO.- En términos de lo establecido por los artículos 115 fracción IV penúltimo párrafo y 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 fracciones XXX, XXXIII y 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, ha conocido los resultados de la gestión financiera del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz del Ejercicio Fiscal 2015, y que de acuerdo a la muestra auditada del 70%, existe una base razonable para sustentar que No presentó razonablemente la situación financiera de conformidad con el Título Tercero denominado de la Contabilidad Gubernamental y Título Cuarto denominado de la Información Financiera y la Cuenta Pública, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable; con relación al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, la presentación de las Cuentas Públicas mensuales, con excepción de un mes, se realizó en los plazos establecidos; la Cuenta Pública Anual se presentó en el plazo establecido, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; y de la revisión del contenido de la Cuenta Pública, se fincaron 114 Observaciones, por incumplimiento a las disposiciones legales, respecto a la recepción, administración y ejercicio de los recursos públicos, de las cuales 22, se han solventado, quedando pendientes de solventar, 92.



ARTÍCULO SEGUNDO.- Se instruye al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, que goza de autonomía técnica y de gestión, para que en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, continúe con los procesos de solventación pendientes, y en su caso, formule las peticiones de fincamiento de responsabilidades ante las autoridades competentes, a efecto de lograr un estricto cumplimiento de la normatividad, de conformidad a lo establecido por el artículo 39 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO TERCERO.- La Comisión de Vigilancia del órgano de Fiscalización Superior, en el ámbito de su respectiva competencia, dará seguimiento al presente informe; el cual no releva de ninguna responsabilidad administrativa, civil, penal, política o resarcitoria, ni cancela las investigaciones que se realicen a futuro.

TRANSITORIO:

UNICO.- Publíquese el presente informe en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2016.

DIP. ALFREDO ZAMORA GARCÍA

PRESIDENTE

DIP. NORMA ALICIA PEÑA RODRÍGUEZ SECRETARIA H. CONGRESO



EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

INFORMA:

EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV PENÚLTIMO PÁRRAFO Y 116 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEXTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 FRACCIONES XXX, XXXIII Y 111 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HA CONOCIDO LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LORETO DEL EJERCICIO FISCAL 2015.

ARTÍCULO PRIMERO. - En términos de lo establecido por los artículos 115 fracción IV penúltimo párrafo y 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 fracciones XXX, XXXIII y 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, ha conocido los resultados de la gestión financiera del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Loreto del Ejercicio Fiscal 2015, y que de acuerdo a la muestra auditada del 80%, existe una base razonable para sustentar que No presentó razonablemente la situación financiera de conformidad con el Título tercero denominado de la Contabilidad Gubernamental y Título cuarto denominado de la Información Financiera y la Cuenta Pública de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable; en relación al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, no se realizó la presentación de las cuentas públicas mensuales en los plazos establecidos en 7 meses; a pesar de que la Cuenta Anual se presentó conforme al plazo señalado en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, se fincaron 188 observaciones, por incumplimiento de las disposiciones legales, respecto a la recepción, administración y ejercicio de los recursos públicos, de los cuales solo 5 se han solventado, quedando pendiente de solventar 183, lo que representa el 97% de las observaciones fincadas sin solventar.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se instruye al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, que goza de autonomía técnica y de gestión, para que en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, continúe con los procesos de solventación pendientes, y en su caso, formule las peticiones de fincamiento de responsabilidades ante las autoridades competentes, a efecto de lograr un estricto cumplimiento de la normatividad.



ARTÍCULO TERCERO.- La Comisión de Vigilancia del órgano de Fiscalización Superior, en el ámbito de su respectiva competencia, dará seguimiento al presente informe; el cual no releva de ninguna responsabilidad administrativa, civil, penal, política o resarcitoria, ni cancela las investigaciones que se realicen a futuro.

TRANSITORIO:

UNICO.- Publíquese el presente informe en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2016.

DIP. ALFREDO ZAMORA GARCÍA

DIP, NORMA ALICIA PEÑA RODRÍGUEZ SECRETARIA

DIP. SERGIO ULISES GARCIA COVARRUBIAS
PROSECRIARIO

H. CONGRESO DEL ESTADO



EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

INFORMA:

EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV PENÚLTIMO PÁRRAFO Y 116 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEXTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 FRACCIONES XXX, XXXIII Y 111 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HA CONOCIDO LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE LORETO DEL EJERCICIO FISCAL 2015.

ARTÍCULO PRIMERO.- En términos de lo establecido por los artículos 115 fracción IV penúltimo párrafo y 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 fracciones XXX, XXXIII y 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, ha conocido los resultados de la gestión financiera del Municipio de Loreto del Ejercicio Fiscal 2015, y que de acuerdo a la muestra auditada del 80%, existe una base razonable para sustentar que No presentó razonablemente la situación financiera de conformidad con el Título tercero denominado de la Contabilidad Gubernamental y Título cuarto denominado de la Información Financiera y la Cuenta Pública de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable; en relación al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, se realizó la presentación de la cuentas públicas mensuales en los plazos establecidos, la Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo señalado en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; y de la revisión del contenido de la Cuenta Pública se fincaron 318 observaciones por incumplimientos en las disposiciones legales, respecto a la recepción, administración y ejercicio de los recursos públicos, de los cuales 106 se han solventado, quedando pendiente de solventar 212 que representan el 67% de las observaciones fincadas.



ARTÍCULO SEGUNDO.- Se instruye al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, que goza de autonomía técnica y de gestión, para que en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, continúe con los procesos de solventación pendientes, y en su caso, formule las peticiones de fincamiento de responsabilidades ante las autoridades competentes, de conformidad a lo establecido en el artículo 39 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur, a efecto de lograr un estricto cumplimiento de la normatividad.

ARTÍCULO TERCERO.- La Comisión de Vigilancia del órgano de Fiscalización Superior, en el ámbito de su respectiva competencia, dará seguimiento al presente informe; el cual no releva de ninguna responsabilidad administrativa, civil, penal, política o resarcitoria, ni cancela las investigaciones que se realicen a futuro.

TRANSITORIO:

ÚNICO.- Publíquese el presente informe en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR. A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2016.

DIP. ALFREDO ZAMORA GARCÍA PRESIDENTE

DIP. NORMA ALICIA FEÑA RODRÍGUEZH. CONCRESO SECRETARIA DEL ESTADO



EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

INFORMA:

EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV PENÚLTIMO PÁRRAFO Y 116 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEXTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 FRACCIONES XXX, XXXIII Y 111 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HA CONOCIDO LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MULEGÉ DEL EJERCICIO FISCAL 2015.

ARTÍCULO PRIMERO.- En términos de lo establecido por los artículos 115 fracción IV penúltimo párrafo y 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 fracciones XXX, XXXIII y 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, ha conocido los resultados de la gestión financiera del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé del Ejercicio Fiscal 2015, y que de acuerdo a la muestra auditada del 75%, existe una base razonable para sustentar que No presentó razonablemente la situación financiera de conformidad con el Título Tercero denominado de la Contabilidad Gubernamental y Título Cuarto denominado de la Información Financiera y la Cuenta Pública, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Conseio Nacional de Armonización Contable; con relación al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, No se realizó la presentación de las cuentas públicas mensuales en los plazos establecidos en 11 meses; la Cuenta Pública Anual se presentó puntualmente en el plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, y de la revisión del contenido de la Cuenta Pública se fincaron 158 observaciones, por incumplimientos a las disposiciones legales, respecto a la recepción, administración y ejercicio de los recursos públicos, de las cuales han sido solventadas 10, quedando pendientes de solventar 148 que representan el 94% de las observaciones fincadas.



ARTÍCULO SEGUNDO.- Se instruye al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, que goza de autonomía técnica y de gestión, para que en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, continúe con los procesos de solventación pendientes, y en su caso, formule las peticiones de fincamiento de responsabilidades ante las autoridades competentes, a efecto de lograr un estricto cumplimiento de la normatividad, de conformidad a lo establecido por el artículo 39 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO TERCERO.- La Comisión de Vigilancia del órgano de Fiscalización Superior, en el ámbito de su respectiva competencia, dará seguimiento al presente informe; el cual no releva de ninguna responsabilidad administrativa, civil, penal, política o resarcitoria, ni cancela las investigaciones que se realicen a futuro.

TRANSITORIO:

UNICO.- Publíquese el presente informe en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2016.

DIP. ALFREDO ZAMORA GARCÍA

PRESTDENTE

DIP. NORMA ALICIA PEÑA RODRÍGUEZ SECRETARIA

H. CONGRESO DEL ESTADO





El suscrito Rodrigo Serrano Castro, en mi carácter de Subsecretario de la Consejería Jurídica de Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en los Artículos 1, 11, 11A y 11B, de la Ley de Notariado del Estado de Baja California Sur, así como, los Artículos 1, 16 fracción I, y 21 fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y los Artículos 2 fracción II, 7 fracción XV, 8 fracción II, XIV Y XVI, y 15 fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaria General de Gobierno de Baja California Sur.

Otorgo a la C. Licenciada Guadalupe del Carmen Castro Salazar, Constancia de Inscripción en el Registro Único de Aspirantes al Ejercicio del Notariado en el Estado de Baja California Sur, toda vez que ha satisfecho los requisitos legales aplicables.

La Paz, Baja California Sur, a 19 de septiembre de 2016.

Dr. Rodrigo Serrano Castro.

secretario de la Consejería Jurídica del

SECRETARIA GENERAL DE GOSIERNO
SECRETARIA GENERAL DE GOSIERNO

SUBSECRETARÍA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA CRITERIOS para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó los siguientes:

CRITERIOS para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

CONSIDERANDOS

Que el 27 de abril de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF), la cual tiene por objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos Entes Públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

Que el Artículo 4 de la LDF establece que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), emitirá las normas contables necesarias para asegurar su congruencia con la LDF, incluyendo los criterios a seguir para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera referida en la misma.

Que en términos de los Artículos 5, 18 y Vigésimo Transitorio de la LDF, el CONAC emitirá los formatos para las proyecciones de finanzas públicas, así como las normas necesarias para identificar el gasto realizado con recursos provenientes de ingresos de libre disposición, transferencias federales etiquetadas y deuda pública.

Que las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos deben administrar sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Que la LGCG de conformidad con el Artículo 1, tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, asimismo, en términos del Artículo 2 de la LGCG, los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos, y en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que con fundamento en el Artículo 6 de la LGCG, el CONAC es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó los siguientes:

CRITERIOS para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Objeto

 Establecer los criterios para la presentación homogénea de la información financiera, así como la estructura y contenido de los formatos que permitirán presentar la información para dar cumplimiento a la LDF.

En cumplimiento de las obligaciones previstas en la LDF, se pondrán a disposición los formatos para su observancia, mismos que serán elaborados directamente por los Entes Públicos.

Ámbito de aplicación

2. Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para los entes públicos de las Entidades Federativas y los Municipios, incluyendo los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos de las Entidades Federativas; los Municipios; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos de las Entidades Federativas y los Municipios, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías. La información financiera de los presentes Criterios se considera adicional de la información financiera periódica y cuenta pública anual que se entrega a la entidad de fiscalización o congreso local.

Consideraciones Generales

- 3. Las proyecciones y los resultados, según corresponda, deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años adicional al ejercicio fiscal en cuestión, y para los Municipios un periodo de tres años adicional al ejercicio fiscal en cuestión. Dichas proyecciones se elaboran considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica a que se refiere el Artículo 2, fracción IV de la LDF.
 - Para el caso de los Municipios con una población, menor a 200,000 habitantes, contarán con el apoyo técnico de la secretaría de finanzas o su equivalente del Estado para cumplir con las proyecciones y resultados que abarcarán un periodo de un año en adición al ejercicio fiscal en cuestión.
- 4. Los formatos e instructivos de llenado para dar cumplimiento a la LDF, se incluyen como Anexos 1 y 2, respectivamente, de los presentes Criterios.
- 5. Adicionalmente se incluye en el Anexo 3, la "Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios", documento que permitirá a las Entidades de Fiscalización Superior de las Entidades Federativas, así como a la Auditoría Superior de la Federación, verificar el cumplimiento a lo señalado en la LDF.
- 6. El Anexo 4 considera el Instructivo para el llenado de la Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Periodicidad

La elaboración de los formatos por parte de los entes públicos de las Entidades Federativas y
Municipios, se realizará de forma trimestral acumulativa y en algunos casos de forma anual, según
corresponda.

Publicación y Entrega de Información

- 8. Los formatos para dar cumplimiento a la LDF especificados en el Anexo 1 se deberán publicar en la página oficial de internet del propio Ente Público, o en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio, según se trate, de acuerdo a los tiempos en los cuales deben de presentar sus informes trimestrales, conforme lo establece la LGCG. Para el caso del cumplimiento anual, se incluirán en la Cuenta Pública, y en su caso, en la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos como corresponda, según sea el caso. Esta información deberá incluir las características de un dato abierto.
- 9. La Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios señalada en el Anexo 3 deberá publicarse en la página oficial de internet del propio ente público, o en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio, según se trate.

Martes 11 de octubre de 2016

ANEXO 1 "FORMATOS"

Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF

	NON .	NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)	PÚBLICO (a)		
	Estado de :	Situación Finan	Estado de Situación Financiera Detallado - LDF Al 34 do dicionatro do 20XII.4 v.al XX do XXXX do 20XXI (b.)		
		PE de 20AN-1 y al))		
Concepto (c)	20XN (d)	31 de diciembre de 20XN-1 (e)	Concepto (c)	20XN (d)	31 de diciembre de 20XN-1 (e)
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
a. Efectivo y Equivalentes (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)			a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8+a9)		
a1) Efectivo			a1) Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
a2) Bancos/Tesorería			a2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
a3) Bancos/Dependencias y Otros			a3) Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
a4) Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)			a4) Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo		
a5) Fondos con Afectación Específica			a5) Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
a6) Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración			a6) Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo		
a7) Otros Efectivos y Equivalentes			a7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (b=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)			a8) Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
b1) Inversiones Financieras de Corto Plazo			a9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
b2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			 b. Documentos por Pagar a Corto Plazo (b=b1+b2+b3) 		
b3) Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			b1) Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo		
b4) Ingresos por Recuperar a Corto Plazo			b2) Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
b5) Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo			b3) Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo		
b6) Préstamos Otorgados a Corto Plazo			c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo (c=c1+c2)		
b7) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			c1) Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública		
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios (c=c1+c2+c3+c4+c5)			c2) Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero		
c1) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo			d. Títulos y Valores a Corto Plazo		
c2) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo			e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo (e=e1+e2+e3)		
c3) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo			e1) Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
c4) Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo			e2) Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Piazo		
c5) Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo			e3) Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
d. Inventarios (d=d1+d2+d3+d4+d5)			f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo (f=f1+f2+f3+f4+f6+f6)		
d1) Inventario de Mercancías para Venta			f1) Fondos en Garantía a Corto Plazo		
d2) Inventario de Mercancías Terminadas			f2) Fondos en Administración a Corto Plazo		
d3) Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración			f3) Fondos Contingentes a Corto Plazo		
d4) Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción			f4) Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo		
d5) Bienes en Tránsito			f5) Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
e. Almacenes			f6) Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo		
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes (f=f1+f2)			g. Provisiones a Corto Plazo (g=g1+g2+g3)		
f1) Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			g1) Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo		
f2) Estimación por Deterioro de Inventarios			g2) Provisión para Contingencias a Corto Plazo		
g. Otros Activos Circulantes (g=g1+g2+g3+g4)			g3) Otras Provisiones a Corto Plazo		
g1) Valores en Garantía			h. Otros Pasivos a Corto Plazo (h=h1+h2+h3)		
g2) Bienes en Garantía (exduye depósitos de fondos)			h1) Ingresos por Clasificar		
g3) Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago			h2) Recaudación por Participar		
g4) Adquisición con Fondos de Terceros			h3) Otros Pasivos Circulantes		
IA. Total de Activos Circulantes (IA = a + b + c + d + e + f + g)			IIA. Total de Pasivos Circulantes (IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)		

DIARIO OFICIAL

Activo No Circulante	Dasixo Mo Circulanta	
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	c. Deuda Pública a Largo Plazo	
d. Bienes Muebles	d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	
e. Activos Intangibles	e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	f. Provisiones a Largo Plazo	
g. Activos Diferidos		
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	IIB. Total de Pasivos No Circulantes (IIB = a + b + c + d + e + f)	
i. Otros Activos no Circulantes		
	II. Total del Pasivo (II = IIA + IIB)	
IB. Total de Activos No Circulantes (IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)		
	HACIENDA PÚBLICAPATRIMONIO	
I. Total del Activo (I = IA + IB)		
	IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (IIIA = a + b + c)	
	a Aportaciones	
	b. Donaciones de Capital	
	c. Adualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	
	IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado (IIIB = a + b + c + d + e)	
	a. Resultados del Ejercicio (Аhотго/ Desahorro)	
	b. Resultados de Ejercicios Anteriores	
	c, Revalúos	
	d. Reservas	
	e. Redificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	
	IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	
	a Resultando nor Postajón Monetaria	
	b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	
	III. Total Hacienda Pública/Patrimonio (III = IIIA + IIIB + IIIC)	
	N. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio (IV = II + III)	
-		

(Primera Sección)

Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF

		NOMB	RE DEL ENTE PUBL	ICO (a)			
				Otros Pasivos - LDF			
			nero al XX de XXXX (
			(PESOS)	.,,			
Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos (c)	Saldo al 31 de diciembre de 20XN-1 (d)	Disposiciones del Periodo (e)	Amortizaciones del Periodo (f)	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes (g)	Saldo Final del Periodo (h) h=d+e-f+g	Pago de Intereses del Periodo (i)	Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo (j)
1. Deuda Pública (1=A+B) A. Corto Plazo (A=a1+a2+a3) a1) Instituciones de Crédito a2) Títulos y Valores a3) Arrendamientos Financieros B. Largo Plazo (B=b1+b2+b3) b1) Instituciones de Crédito							
b2) Títulos y Valores b3) Arrendamientos Financieros 2. Otros Pasivos							
Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos (3=1+2)							
4. Deuda Contingente ¹ (informativo) A. Deuda Contingente 1 B. Deuda Contingente 2 C. Deuda Contingente XX							
Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero ² (Informativo) A. Instrumento Bono Cupón Cero 1 B. Instrumento Bono Cupón Cero 2 C. Instrumento Bono Cupón Cero XX							

Se refiere a cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.

Se refiere al valor del Bono Cupón Cero que respalda el pago de los créditos asociados al mismo (Activo).

Obligaciones a Corto Plazo (k)	Monto Contratado (I)	Plazo Pactado (m)	Tasa de Interés (n)	Comisiones y Costos Relacionados (o)	Tasa Efectiva (p)
6. Obligaciones a Corto Plazo (Informativo)					
A. Crédito 1					
B. Crédito 2					
C. Crédito XX					

Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF

				NOMBRE DEL	NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)) (a)				
			Informe Analitic	o de Obligacione	s Diferentes de	Informe Analitico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF	DF			
			0	Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)	XXXX ep XXXX	20XN (b)				
				(F	(PESOS)					
Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento (c)	Fecha del Contrato (d)	Fecha de inicio de operación del proyecto (e)	Fecha de vencimiento (f)	Monto de la inversión pactado (g)	Plazo pactado (h)	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación (i)	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de inversión (j)	Monto pagado de la inversión al XX de XXXX de 20XN (k)	Monto pagado de la inversión actualizado al XX de XXXX de 20XN (I)	Saldo pendiente por pagar de la inversión al XX de XXXX de 20XN (m = g - I)
A Asociaciones Público Privadas (APP's) (A=a+b+c+d) a) APP 1 b) APP 2 c) APP 3 d) APP XX a) APP XX a) Otro Instrumentos (B=a+b+c+d) a) Otro Instrumento 1 b) Otro Instrumento 2 c) Otro Instrumento 3 d) Otro Instrumento 3 d) Otro Instrumento 3 c) Otro Instrumento 3 d) Otro Instrumento XX										

Martes 11 de octubre de 2016

Formato 4 Balance Presupuestario - LDF

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)
Balance Presupuestario - LDF
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)
(PESOS)

Concepto (c)	Estimado/ Aprobado (d)	Devengado	Recaudado/ Pagado
A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3)			
A1. Ingresos de Libre Disposición			
A2. Transferencias Federales Etiquetadas			
A3. Financiamiento Neto			
B. Egresos Presupuestarios¹ (B = B1+B2)			
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)			
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)			
C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2)			
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo			
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo			
I. Balance Presupuestario (I = A – B + C)			
II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)			
III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III= II - C)			

Concepto	Aprobado	Devengado	Pagado
E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1+E2)			
E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado			
E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado			
IV. Balance Primario (IV = III + E)			

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
F. Financiamiento (F = F1 + F2)			
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición			
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas			
G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2)			
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado			
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado			
A3. Financiamiento Neto (A3 = F – G)			

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A1. Ingresos de Libre Disposición A3.1 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 – G1) F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado			
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública) C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo			
V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 – B 1 + C1) VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V – A3.1)			

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A2. Transferencias Federales Etiquetadas			
A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 – G2)			
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas			
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado			
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)			
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo			
VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 – B2 + C2)			
VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII – A3.2)			

(Primera Sección)

Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF

Estado	NOMBRE DEL EN Analítico de Ingr de enero al XX d	esos Detallado - I				
	(PESC	OS)	la succes			
Concepto (c)	Estimado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Ingreso Modificado	Devengado	Recaudado	Diferencia (e)
Ingresos de Libre Disposición						
A. Impuestos						
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social C. Contribuciones de Mejoras						
D. Derechos						
E. Productos F. Aprovechamientos						
G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios						
H. Participaciones (H=h1+h2+h3+h4+h5+h6+h7+h8+h9+h10+h11)						
h1) Fondo General de Participaciones						
h2) Fondo de Fomento Municipal h3) Fondo de Fiscalización y Recaudación						
h4) Fondo de Compensación						
h5) Fondo de Extracción de Hidrocarburos h6) Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios						
h7) 0.136% de la Recaudación Federal Participable						
h8) 3.17% Sobre Extracción de Petróleo						
h9) Gasolinas y Diésel h10) Fondo del Impuesto Sobre la Renta						
h11) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas						
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal						
(I=i1+i2+i3+i4+i5) i1) Tenencia o Uso de Vehículos						
i2) Fondo de Compensación ISAN						
i3) Impuesto Sobre Automóviles Nuevosi4) Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios						
i5) Otros Incentivos Económicos						
J. Transferencias K. Convenios						
k1) Otros Convenios y Subsidios						
L. Otros Ingresos de Libre Disposición (L=I1+I2) I1) Participaciones en Ingresos Locales						
12) Otros Ingresos de Libre Disposición						
I. Total de Ingresos de Libre Disposición						
(I=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)						
Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición						
Transferencias Federales Etiquetadas A. Aportaciones (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)						
a1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y						
Gasto Operativo a2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud						
a3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social						
 a4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del 						
Distrito Federal						
a5) Fondo de Aportaciones Múltiples a6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica						
y de Adultos a7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de						
los Estados y del Distrito Federal						
a8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas						
B. Convenios (B=b1+b2+b3+b4)						
b1) Convenios de Protección Social en Salud b2) Convenios de Descentralización						
b3) Convenios de Reasignación b4) Otros Convenios y Subsidios						
C. Fondos Distintos de Aportaciones (C=c1+c2)						
c1) Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos						
c2) Fondo Minero						
D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas						
II. Total de Transferencias Federales Etiquetadas (II = A + B + C + D + E)						
III. Ingresos Derivados de Financiamientos (III = A) A. Ingresos Derivados de Financiamientos						
IV. Total de Ingresos (IV = I + II + III)						
Datos Informativos						
Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición						
Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de						
Pago de Transferencias Federales Etiquetadas 3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2)						

(Primera Sección) Martes 11 de octubre de 2016

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto) Formato 6 a)

		E PÚBLICO (a)				
	r Objeto del G enero al XX de	asto (Capítulo y Co e XXXX de 20XN (b)	ncepto)			
	(PESC	OS)	Egresos			
Concepto (c)	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio (e)
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	ν-,	,				
A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)						
a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales						
a4) Seguridad Social						
a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas a6) Previsiones						
a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)						
 b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 						
b2) Alimentos y Utensilios						
b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
b8) Materiales y Suministros Para Seguridad						
b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9) c1) Servicios Básicos						
c2) Servicios de Arrendamiento						
c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad						
c7) Servicios de Traslado y Viáticos						
c8) Servicios Oficiales c9) Otros Servicios Generales						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
(D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)						
d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público d2) Transferencias al Resto del Sector Público						
d3) Subsidios y Subvenciones						
d4) Ayudas Sociales						
d5) Pensiones y Jubilaciones						
d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos d7) Transferencias a la Seguridad Social						
d8) Donativos						
d9) Transferencias al Exterior						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)						
e1) Mobiliario y Equipo de Administración						
e2) Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo						
e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
e4) Vehículos y Equipo de Transporte e5) Equipo de Defensa y Seguridad						
e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
e7) Activos Biológicos						
e8) Bienes Inmuebles e9) Activos Intangibles						
F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)						
f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público						
f2) Obra Pública en Bienes Propios						
f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
(G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)						
g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas g2) Acciones y Participaciones de Capital						
g3) Compra de Títulos y Valores						
g4) Concesión de Préstamos						
g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo) g6) Otras Inversiones Financieras						
g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales						
H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)						
h1) Participaciones						
h2) Aportaciones h3) Convenios						
I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)						
i1) Amortización de la Deuda Pública						
i2) Intereses de la Deuda Pública						
i3) Comisiones de la Deuda Pública i4) Gastos de la Deuda Pública						
i5) Costo por Coberturas						
i6) Apoyos Financieros						
i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)						
	l	<u>I</u>	I .	I .	<u> </u>	1

(Primera Sección)

_	1		1	
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H+I)				
A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)				
a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente				
a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio				
a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales				
a4) Seguridad Social				
a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas				
a6) Previsiones				
a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos				
B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)				
b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos				
Oficiales				
b2) Alimentos y Utensilios				
b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización				
b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación				
b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio				
b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos				
b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos				
b8) Materiales y Suministros Para Seguridad				
b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores				
C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)				
c1) Servicios Básicos]			
c2) Servicios de Arrendamiento]			
c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios]			
c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales]			
c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y			1	
Conservación			1	
c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad			1	
c7) Servicios de Traslado y Viáticos]			
c8) Servicios Oficiales]			
c9) Otros Servicios Generales]			
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
(D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)				
d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público				
d2) Transferencias al Resto del Sector Público				
d3) Subsidios y Subvenciones				
d4) Ayudas Sociales				
d5) Pensiones y Jubilaciones				
d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos				
d7) Transferencias a la Seguridad Social				
d8) Donativos				
d9) Transferencias al Exterior				
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles				
(E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)				
e1) Mobiliario y Equipo de Administración				
e2) Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo				
e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio				
e4) Vehículos y Equipo de Transporte				
e5) Equipo de Defensa y Seguridad				
e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas				
e7) Activos Biológicos				
e8) Bienes Inmuebles				
e9) Activos Intangibles				
F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)]			
f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público]			
f2) Obra Pública en Bienes Propios]			
f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento]			
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	Ì			
(G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)]			
g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas			1	
g2) Acciones y Participaciones de Capital	Ì			
g3) Compra de Títulos y Valores]			
g4) Concesión de Préstamos			1	
g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos]			
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)]			
g6) Otras Inversiones Financieras	Ì			
g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales]			
H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)			1	
h1) Participaciones	Ì			
h2) Aportaciones]			
h3) Convenios			1	
I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)]			
i1) Amortización de la Deuda Pública			1	
i2) Intereses de la Deuda Pública]			
i3) Comisiones de la Deuda Pública			1	
i4) Gastos de la Deuda Pública]			
i5) Costo por Coberturas]			
i6) Apoyos Financieros]			
i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)]			
]			
III. Total de Egresos (III = I + II)			1	
		 	 <u></u>	

Martes 11 de octubre de 2016

(Primera Sección) DIARIO OFICIAL

Formato 6 b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Administrativa)

<u> </u>										
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)										
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF										
Clasificación Administrativa										
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)										
		(PESOS)								
Egresos										
Concepto (c)	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio (e)				
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H)										
A. Dependencia o Unidad Administrativa 1										
B. Dependencia o Unidad Administrativa 2										
C. Dependencia o Unidad Administrativa 3										
D. Dependencia o Unidad Administrativa 4										
E. Dependencia o Unidad Administrativa 5										
F. Dependencia o Unidad Administrativa 6										
G. Dependencia o Unidad Administrativa 7										
H. Dependencia o Unidad Administrativa xx										
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H)										
A. Dependencia o Unidad Administrativa 1										
B. Dependencia o Unidad Administrativa 2										
C. Dependencia o Unidad Administrativa 3										
D. Dependencia o Unidad Administrativa 4										
E. Dependencia o Unidad Administrativa 5										
F. Dependencia o Unidad Administrativa 6										
G. Dependencia o Unidad Administrativa 7										
H. Dependencia o Unidad Administrativa xx										
III. Total de Egresos (III = I + II)										

(Primera Sección)

Formato 6 c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Funcional)

(Clasification Functional)						
Estado Analítico del Ej Clasifica	ación Funcional	upuesto de Egreso (Finalidad y Funci e XXXX de 20XN (l	ión)	OF		
Composite (a)		•	Egresos			Subsignaisis (s)
Concepto (c)	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio (e)
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D) A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8) a1) Legislación a2) Justicia a3) Coordinación de la Política de Gobierno a4) Relaciones Exteriores a5) Asuntos Financieros y Hacendarios a6) Seguridad Nacional a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior a8) Otros Servicios Generales						
B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7) b1) Protección Ambiental b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad b3) Salud b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales b5) Educación b6) Protección Social b7) Otros Asuntos Sociales						
C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9) c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza c3) Combustibles y Energía c4) Minería, Manufacturas y Construcción c5) Transporte c6) Comunicaciones c7) Turismo c8) Ciencia, Tecnología e Innovación c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4) d1) Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno d3) Saneamiento del Sistema Financiero d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D) A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8) a1) Legislación a2) Justicia a3) Coordinación de la Política de Gobierno a4) Relaciones Exteriores a5) Asuntos Financieros y Hacendarios a6) Seguridad Nacional a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior a8) Otros Servicios Generales						
B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7) b1) Protección Ambiental b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad b3) Salud b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales b5) Educación b6) Protección Social b7) Otros Asuntos Sociales						
C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9) c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza c3) Combustibles y Energía c4) Minería, Manufacturas y Construcción c5) Transporte c6) Comunicaciones c7) Turismo c8) Ciencia, Tecnología e Innovación c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4) d1) Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno d3) Saneamiento del Sistema Financiero d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores III. Total de Egresos (III = I + II)						

Formato 6 d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)	
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF	
Clasificación de Servicios Personales por Categoría	
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)	
(PESOS)	

Concepto (c)	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio (e)
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F)						
A. Personal Administrativo y de Servicio Público						
B. Magisterio						
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)						
c1) Personal Administrativo						
c2) Personal Médico, Paramédico y afín						
D. Seguridad Pública						
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2)						
e1) Nombre del Programa o Ley 1						
e2) Nombre del Programa o Ley 2						
F. Sentencias laborales definitivas						
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F)						
A. Personal Administrativo y de Servicio Público						
B. Magisterio						
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)						
c1) Personal Administrativo						
c2) Personal Médico, Paramédico y afín						
D. Seguridad Pública						
E. Gastos asociados a la implementación de						
nuevas leyes federales o reformas a las mismas						
(E = e1 + e2)						
e1) Nombre del Programa o Ley 1						
e2) Nombre del Programa o Ley 2						
F. Sentencias laborales definitivas						
III. Total del Gasto en Servicios Personales						
(III = I + II)						

Formatos 7

Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos - LDF

Formato 7 a) Proyecciones de Ingresos - LDF

NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA / MUNICIPIO (a) Proyecciones de Ingresos - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)								
Concepto (b)	Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) (c)	Año 1 (d)	Año 2 (d)	Año 3 (d)	Año 4 (d)	Año 5 (d)		
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L) A. Impuestos B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social C. Contribuciones de Mejoras D. Derechos E. Productos F. Aprovechamientos G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios H. Participaciones I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal J. Transferencias K. Convenios L. Otros Ingresos de Libre Disposición 2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E) A. Aportaciones B. Convenios C. Fondos Distintos de Aportaciones D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas 3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A) A. Ingresos Derivados de Financiamientos 1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición 2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas 3. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas 3. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas 3. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas 3. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas 3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)								

Formato 7 b) Proyecciones de Egresos - LDF

A.	Concepto (b) o No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I) Servicios Personales	Proyecciones de E (PESOS (CIFRAS NOM Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto) (c)	5)	Año 2 (d)			
A.	o No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	(CIFRAS NOM Año en Cuestión (de proyecto de	INALES)	Año 2 (d)			
A.	o No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	Año en Cuestión (de proyecto de	,	Δño 2 (d)	47.040		
A.	o No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	(de proyecto de	Año 1 (d)	Δño 2 (d)	47 4/10		
A.	o No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)		Ano 1 (a)				A = (-1)
A.				Allo 2 (u)	Año 3 (d)	Año 4 (d)	Año 5 (d)
	Servicios Personales						
B.	Materiales y Suministros						
C.	Servicios Generales						
D.	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
E.	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
F.	Inversión Pública						
G.	Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
H.	Participaciones y Aportaciones						
I.	Deuda Pública						
2. Gast	o Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)						
A.	Servicios Personales						
B.	Materiales y Suministros						
C.	Servicios Generales						
D.	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
E.	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
	Inversión Pública						ĺ
	Inversiones Financieras y Otras Provisiones						ĺ
H.	Participaciones y Aportaciones						ĺ
I.	Deuda Pública						1
3. Tota	I de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)						

DIARIO OFICIAL

Formato 7 c) Resultados de Ingresos - LDF

	NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA / MUNICIPIO (a)							
	Res	ultados de Ing PESOS)						
	Concepto (b)	Año 5 ¹ (c)	Año 4 ¹ (c)	Año 3 ¹ (c)	Año 2 ¹ (c)	Año 1 ¹ (c)	Año del Ejercicio Vigente ² (d)	
	sos de Libre Disposición B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)							
Α.	Impuestos							
B.	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social							
C.	Contribuciones de Mejoras							
D.	Derechos							
E.								
F.	Aprovechamientos							
G.	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios							
H.	Participaciones							
I.	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal							
J.	Transferencias							
K.	Convenios							
L.	Otros Ingresos de Libre Disposición							
2. Trans	ferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)							
A.	Aportaciones							
B.	Convenios							
C.	Fondos Distintos de Aportaciones							
D.	Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones							
E.	Otras Transferencias Federales Etiquetadas							
3. Ingres	sos Derivados de Financiamientos (3=A)							
	ngresos Derivados de Financiamientos							
4. Total	de Resultados de Ingresos (4=1+2+3)							
Datos Info	ormativos							
	s Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de de Libre Disposición							
2. Ingreso	s derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de							
	ncias Federales Etiquetadas							
3. Ingreso	os Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)							
1		İ	İ	İ		l	ĺ	

¹. Los importes corresponden al momento contable de los ingresos devengados.

Formato 7 d) Resultados de Egresos - LDF

	,							
	NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA / MUNICIPIO(a)							
	Resultados de Egresos - LDF (PESOS)							
		(PESI	JS)	1			Año del	
	Concepto (b)	Año 5 ¹ (c)	Año 4 ¹ (c)	Año 3 ¹ (c)	Año 2 ¹ (c)	Año 1 ¹ (c)	Ejercicio Vigente ² (d)	
1. Gas	sto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)							
A.	Servicios Personales							
B.	Materiales y Suministros							
C.	Servicios Generales							
D.	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas							
E.	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles							
F.	Inversión Pública							
G.	Inversiones Financieras y Otras Provisiones							
H.	Participaciones y Aportaciones							
I.	Deuda Pública							
2. Gas	sto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)							
A.	Servicios Personales							
B.	Materiales y Suministros							
C.	Servicios Generales							
D.	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas							
E.	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles							
F.	Inversión Pública							
G.	Inversiones Financieras y Otras Provisiones							
H.	Participaciones y Aportaciones							
I.	Deuda Pública							
3. Tot	al del Resultado de Egresos (3=1+2)							

^{1.} Los importes corresponden a los egresos totales devengados.

^{2.} Los importes corresponden a los ingresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.

². Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.

(Primera Sección)

Formato 8) Informe sobre Estudios Actuariales – LDF

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a) Informe sobre Estudios Actuariales - LDF							
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales		
Tipo de Sistema							
Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio							
Beneficio definido, Contribución definida o Mixto							
Población afiliada							
Activos							
Edad máxima							
Edad mínima							
Edad promedio							
Pensionados y Jubilados Edad máxima							
Edad mínima							
Edad promedio							
Beneficiarios							
Promedio de años de servicio (trabajadores activos)							
Aportación individual al plan de pensión como % del salario							
Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario							
Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %)			1				
Crecimiento esperado de los activos (como %)							
Edad de Jubilación o Pensión							
Esperanza de vida							
Ingresos del Fondo							
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones							
Nómina anual							
Activos							
Pensionados y Jubilados							
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados							
Monto mensual por pensión							
Máximo							
Mínimo							
Promedio							
Monto de la reserva							
Valor presente de las obligaciones							
Pensiones y Jubilaciones en curso de pago							
Generación actual							
Generaciones futuras							
Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X%							
Generación actual							
Generaciones futuras							
Valor presente de aportaciones futuras							
Generación actual			1				
Generaciones futuras							
Otros Ingresos							
Déficit/superávit actuarial							
Generación actual			1				
Generaciones futuras							
Periodo de suficiencia							
Año de descapitalización			1				
Tasa de rendimiento							
Estudio actuarial							
Año de elaboración del estudio actuarial			1				
Empresa que elaboró el estudio actuarial							

(Primera Sección) DIARIO OFICIAL Martes 11 de octubre de 2016

ANEXO 2

"INSTRUCTIVOS DE LLENADO DE LOS FORMATOS"

Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF

Para dar cumplimiento al Artículo 4 de la LDF y con la finalidad de proveer la información necesaria para el Sistema de Alertas, los Entes Públicos integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

- (a) Nombre del Ente Público: Este estado financiero se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.
- (b) Periodo de presentación: Este estado financiero se presenta a una fecha específica, comparando el trimestre actual contra el cierre del ejercicio anterior, así como de manera anual, en la Cuenta Pública. Ejemplo: Al 30 de junio de 2017 y al 31 de diciembre de 2016.
- (c) Concepto: Muestra el nombre de los rubros a 3er. nivel y en algunos casos a 4o. nivel del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
 - (d) 20XN: En esta columna se presentan los saldos a la fecha que se informa.
- (e) 31 de diciembre de 20XN-1: En esta columna se presentan los saldos al cierre del ejercicio anterior al que se informa.

Ejemplo:

20XN	31 de diciembre de 20XN-1
30 de junio 2017	30 de diciembre 2016

Recomendaciones específicas:

- El monto que se muestra en la fila y columna de Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) de cada período debe ser el mismo determinado en el Estado de Actividades en la fila y columna del mismo nombre.
- El importe que muestra en la fila y columna de Total Hacienda Pública/Patrimonio debe ser el mismo que el del Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila y columna de total de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio (año anterior) y el Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio (año actual) en el período que corresponda
- Los saldos de cada uno de los rubros del activo deben ser los mismos que los que se muestran en el Estado Analítico del Activo.
- Los saldos de los rubros que integran el Total del Pasivo debe ser el mismo importe reflejado en el Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos del Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación del Activo, Pasivo y del Patrimonio/Hacienda Pública, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al Ente Público. En este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

(Primera Sección)

Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 25, 31 y 33 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

- (a) Nombre del Ente Público: Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.
- **(b) Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera del cierre del ejercicio anterior y la ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.
- (c) Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos: Muestra la Deuda Pública clasificada en Corto y Largo Plazo, así como Otros Pasivos. Para efectos de su clasificación se identifica que la Deuda Pública a corto plazo es aquella cuyo vencimiento será en un período menor o igual a doce meses; y la Deuda Pública a largo plazo es aquella cuyo vencimiento sea posterior a doce meses. Los otros pasivos representan aquellos no incluidos en las cuentas de Deuda Pública. Incluye la Deuda Contingente, según se define en la LDF, y Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero como datos informativos.
- (d) Saldo al 31 de diciembre de 20XN-1: Representa el saldo final del periodo inmediato anterior al que se reporta (Cuenta Pública del ejercicio anterior).
- **(e) Disposiciones del Periodo:** Representa el importe de las contrataciones de Financiamiento correspondientes al periodo que se informa.
- **(f) Amortizaciones del Periodo:** Representa el importe de pago de las amortizaciones de capital correspondientes al periodo que se informa.
- (g) Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes: Representa el monto por el cual el saldo de deuda pública sufra cambios en su importe, cuyo aumento o disminución no derive de algún pago de principal, sino de algún cambio económico en su valuación. Ejemplo: financiamientos indizados en UDIS.
- (h) Saldo Final del Periodo: En esta columna se presenta el importe obtenido de la diferencia entre las Amortizaciones del Periodo (columna f), y la suma del Saldo Inicial del Periodo, de las Disposiciones del Periodo y de las Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros ajustes (columnas d, e y g), es decir (d+e-f+g).
- (i) Pago de Intereses del Periodo: Representa el importe de los intereses derivados del Financiamiento, convenidos a pagar durante el periodo que se informa.
- (j) Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo: Representa el importe de las comisiones y otros costos asociados, derivados del Financiamiento, convenidos a pagar durante el periodo que se informa.
- (k) Obligaciones a Corto Plazo: Muestra las Obligaciones contratadas con Instituciones Financieras a un plazo menor o igual a un año.
- (I) Monto Contratado: Cantidad total pactada en el contrato de financiamiento a que el acreditante pone a disposición del Ente Público.
- (m) Plazo Pactado: Muestra el plazo máximo pactado en meses para el pago y liquidación del financiamiento.
- (n) Tasa de Interés: Tasa de interés ordinaria pactada en el contrato de financiamiento. En caso que la tasa pactada corresponda a una tasa de referencia más una sobre tasa de interés, deberá indicarse la tasa de referencia y la sobretasa de interés por separado. (p.e. TIIE + 1%)
- (o) Comisiones y Costos Relacionados: Indica los gastos adicionales pagados al acreedor y relacionados con la contratación del financiamiento, incluyendo de forma enunciativa más no limitativa, comisiones de apertura, de estructuración, por disponibilidad, por retiro.
- (p) Tasa Efectiva: Tasa anual de interés que representa el costo del financiamiento, incluyendo los gastos adicionales derivados de la contratación del financiamiento calculada conforme al Artículo 26, fracción IV de la LDF y a los lineamientos que emita la Secretaría conforme al mismo.

Recomendaciones específicas:

- Los saldos de los rubros reflejados en el Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos del Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF deben coincidir con el importe del Total del Pasivo en el Estado de Situación Financiera Detallado - LDF.
- El saldo de la Deuda Contingente se refiere a cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos autónomos, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.
- El Instrumento Bono Cupón Cero se refieren al valor que respaldan el pago de los créditos asociados al mismo (Activo).
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de la
 Deuda Pública y de otros pasivos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes,
 por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se
 deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables. En el caso de los
 datos informativos, podrán incorporar las filas que sean necesarias.

Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF

Para dar cumplimiento al Artículo 25 de la LDF, los entes públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

- (a) Nombre del Ente Público: Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.
- **(b) Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.
- (c) Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento: Muestra la clasificación de las obligaciones diferentes de Financiamientos del Ente Público correspondiente, no considerados en el Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos. En este apartado no se reportan las Asociaciones Público-Privadas concluidas.
- (d) Fecha del Contrato: Muestra la fecha de suscripción de los contratos o convenios correspondientes a las Obligaciones distintas de Financiamientos contraídas por el Ente Público.
- (e) Fecha de inicio de operación del proyecto: Muestra la fecha a partir de la cual se inician las operaciones del proyecto.
- (f) Fecha de vencimiento: Muestra la fecha en la que concluye el contrato o convenio de las Obligaciones contraídas, distintas de Financiamientos.
- **(g) Monto de la inversión pactado:** Representa el monto en pesos de la inversión pública productiva del proyecto a valor presente a la fecha de contratación.
- **(h) Plazo pactado:** Muestra el plazo máximo pactado en meses para el pago del servicio de cada Obligación contraída distinta de Financiamientos.
- (i) Monto promedio mensual del pago de la contraprestación: Representa el promedio de los pagos mensuales por la contraprestación del servicio.
- (j) Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión: Representa el promedio de los pagos mensuales de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión.
- (k) Monto pagado de la inversión al XX de XXXX de 20XN: Representa el pago acumulado histórico correspondiente a la inversión pública productiva a la fecha del informe.
- (I) Monto pagado de la inversión actualizado al XX de XXXX de 20XN: Representa el pago acumulado histórico correspondiente a la inversión pública productiva a la fecha del informe, en valor presente, utilizando la tasa interna de retorno nominal del proyecto, conforme al contrato, para descontar los flujos de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión.

(m) Saldo pendiente por pagar de la inversión al XX de XXXX de 20XN: Representa el monto pendiente correspondiente al pago de inversión de las Obligaciones distintas de Financiamientos, al periodo que se informa.

Recomendaciones específicas:

- El rubro de otros instrumentos deberá de contener todas aquellas operaciones que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes, pago de concesiones o ejecución de obras, no definidas como Asociaciones Público-Privadas, ni Financiamiento.
- La tasa interna de retorno nominal del proyecto se construirá sumando a la tasa interna de retorno real del proyecto la tasa de inflación correspondiente.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de las
 obligaciones y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se
 deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar
 cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 4 Balance Presupuestario - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 6 y 7 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

- (a) Nombre del Ente Público: Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.
- (b) Periodo de presentación: Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.
- (c) Concepto: Muestra los componentes que determinan el Balance Presupuestario, Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto, el Balance Primario, el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles, el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto, el Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados, y el Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto; a través de la identificación de los Ingresos Totales y Egresos Presupuestarios, así como del Financiamiento Neto.
 - (d) Estimado/Aprobado: Esta información se presentará en términos anualizados.

Recomendaciones específicas:

- Los remanentes del ejercicio anterior deben ser parte de Efectivo y Equivalentes, dentro del Activo
 Circulante del Estado de Situación Financiera Detallado LDF. Dichos remanentes deberán
 corresponder a ingresos efectivamente utilizados como fuente de financiamiento del gasto, es decir,
 no deberán ser considerados aquellos remanentes del ejercicio anterior que no fueron utilizados para
 el pago de algún concepto de egresos.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables tanto para los ingresos y egresos, como respecto del Financiamiento Neto, por lo que en cada columna se consignarán los importes correspondientes, sin eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 4 y 58 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán en los informes periódicos y en la cuenta pública, lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Este estado analítico se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

- **(b) Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.
- (c) Concepto: Muestra la clasificación de los ingresos a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos.
 - (d) Estimado: Esta información se presentará en términos anualizados.
- (e) Diferencia: Representa el importe obtenido de la diferencia entre el Ingreso Recaudado y el Ingreso Estimado.

Recomendaciones específicas:

- Se consideran Excedentes de los Ingresos de Libre Disposición cuando la suma de las diferencias sea positiva.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los ingresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.
- En los datos informativos, se consideran aquellos ingresos derivados de Financiamientos que tengan como Fuente de Pago Ingresos de Libre Disposición, en el caso del primer numeral; o como Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas para el caso del segundo numeral. La suma de ambos rubros, debe coincidir con los Ingresos Derivados de Financiamientos indicados en el numeral romano III.

Formato 6 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios de conformidad con los Artículos 4 y 58 de la LDF, los Entes Públicos deben presentar lo dispuesto en este formato.

Cuerpo del Formato

- (a) Nombre del Ente Público: Este estado analítico se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.
- **(b) Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.
- **(c) Concepto:** Muestra la clasificación de los egresos a partir de la desagregación de Gasto No Etiquetado y Gasto Etiquetado. Estos formatos se integran por las distintas clasificaciones del egreso de acuerdo a lo siguiente:
 - Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto), Formato 6 a). Este formato es
 presentado por todos los Entes Públicos, bajo una clasificación de egresos por Capítulo y Concepto.
 - Clasificación Administrativa, Formato 6 b). Este formato es presentado de acuerdo a la estructura administrativa del Ente Público.
 - Clasificación Funcional (Finalidad y Función), Formato 6 c). Este formato es presentado por cada Ente Público, atendiendo a la finalidad y función que tiene el gasto.
 - Clasificación de Servicios Personales por Categoría, Formato 6 d). Este formato es presentado por cada Ente Público, el cual deberá incluir el importe de las partidas, independientemente del capítulo en donde se registren dentro de la contabilidad. Este formato tiene como objetivo conjuntar la información necesaria para validar el cumplimiento del Artículo 10, de la LDF al cierre de cada ejercicio. El Total del Gasto en Servicios Personales no necesariamente deberá coincidir con el renglón de Servicios Personales del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado, Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
 - (d) Aprobado: Esta información se presentará en términos anualizados.
- (e) Subejercicio: Representa el importe obtenido de la diferencia entre el Egreso Modificado y el Egreso Devengado.

Recomendaciones específicas:

- En el formato de Clasificación por Objeto de Gasto, se debe reportar como dato informativo, la aportación al Fideicomiso de Desastres Naturales, tanto con recursos de Libre Disposición, como de Transferencias Federales Etiquetadas, según sea el caso, en el Capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones.
- En el formato de Clasificación de Servicios Personales por Categoría se deberá distinguir, en lo correspondiente al gasto en Servicios de Salud, al Personal Administrativo del Personal Médico, Paramédico y afín: Asimismo, se deberá especificar el gasto asociado a la implementación de nuevas leves federales o reformas a las mismas.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los
 egresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben
 eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en
 las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 7 Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos - LDF Formato 7 a) y b) Proyecciones de Ingresos y Egresos - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, las Entidades Federativas y Municipios, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos.

Cuerpo del Formato

- (a) Nombre de la Entidad Federativa / Municipio: Estos formatos se presentan por cada una de las Entidades Federativas y Municipios.
- (b) Concepto: Las Proyecciones de los ingresos se deberán elaborar a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los ingresos en función de su naturaleza. Las Proyecciones de Egresos deberán mostrar la clasificación de Gasto no Etiquetado y Gasto Etiquetado, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los egresos de acuerdo a los capítulos por objeto del gasto.
- (c) Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) / (de proyecto de presupuesto): En ambos formatos, esta columna contiene los importes correspondientes a la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos presentados como iniciativas para ese ejercicio.
- (d) Año 1 al 5: En ambos formatos, las columnas contienen los importes correspondientes a las proyecciones de 5 años subsecuentes al actual, ejemplo:

Año en Cuestión					
(de iniciativa de Ley) /	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
(de Proyecto de Presupuesto)					
2017	2018	2019	2020	2021	2022

Las proyecciones deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años, adicional al Año en Cuestión. Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año en Cuestión; y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al Año en Cuestión.

Recomendaciones específicas:

 Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los ingresos y de los egresos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 7 c) y d) Resultados de Ingresos y Egresos - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, las Entidades Federativas y Municipios, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos.

Cuerpo del Formato

- (a) Nombre de la Entidad Federativa / Municipio: Estos formatos se presentan por cada una de las Entidades Federativas y Municipios; incluyendo según corresponda, cada uno de sus Entes Públicos, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.
- (b) Concepto: El primer formato muestra la clasificación de los ingresos a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los ingresos en función de su diferente naturaleza; el segundo formato muestra la clasificación de los egresos a partir de la desagregación de Gasto no Etiquetado y Gasto Etiquetado, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los egresos de acuerdo a los capítulos por objeto del gasto.
- (c) Año 5 al 1: Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos. En ambos formatos, las columnas contienen los importes correspondientes a los 5 años previos al año en cuestión de acuerdo al momento contable devengado, con la información contenida en la Cuenta Pública de cada año:

Año 5	Año 4	Año 3	Año 2	Año 1	Año del Ejercicio Vigente
2011	2012	2013	2014	2015	2016

Los resultados deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años, adicional al Año del Ejercicio Vigente. Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año del Ejercicio Vigente; y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al Año del Ejercicio Vigente.

(d) Año del Ejercicio Vigente: En ambos formatos, los importes corresponden a los ingresos/egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible; y estimados para el resto del ejercicio.

Recomendaciones específicas:

- Cada Ente Público deberá identificar que la información presentada de los años previos sea consistente con los datos presentados en sus respectivas Cuentas Públicas.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los ingresos y de los egresos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 8 Informe sobre Estudios Actuariales - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación del proyecto de Presupuesto de Egresos.

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

Recomendaciones específicas:

- Este formato deberá integrarse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa o Municipio correspondiente.
- El formato se llenará con la información que corresponda del estudio actuarial más reciente disponible.

ANEXO 3

"GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS"

Guía de Cumplimie	Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios Del 1 de enero al 31 de diciembre de 20XN (b)	NOMBKE DEL ENTE PUBLICO (a) a Ley de Disciplina Financiera de las Entidade Del 1 de enero al 31 de diciembre de 20XN (b)	lades Federativas y I (b)	Municipios		
	Implementación	ación	Res	Resultado		
Indicadores de Observancia (c)	SI	NO			Fundamento (h)	Comentarios (i)
	Mecanismo de Verificación (d)	Fecha estimada de cumplimiento (e)	Monto o valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)		:
INDICADORES PRESUPUESTARIOS						
A. INDICADORES CUANTITATIVOS						
1 Balance Presupuestario Sostenible (j)						
a. Propuesto	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos			sosad	Art. 6 y 19 de la LDF	
b. Aprobado	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos			sosad	Art. 6 y 19 de la LDF	
c. Ejercido	Cuenta Pública / Formato 4 LDF			sosad	Art. 6 y 19 de la LDF	
2 Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible (k)						
a. Propuesto	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos			sosad	Art. 6 y 19 de la LDF	
b. Aprobado	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos			sosed	Art. 6 y 19 de la LDF	
c. Ejercido	Cuenta Pública / Formato 4 LDF			sosad	Art. 6 y 19 de la LDF	
3 Financiamiento Neto dentro del Techo de Financiamiento Neto (I)						
a. Propuesto	Iniciativa de Ley de Ingresos			sosad	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
b. Aprobado	Ley de Ingresos			sosed	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
c. Ejercido	Cuenta Pública / Formato 4 LDF			sosed	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
4 Recursos destinados a la atención de desastres naturales						
a. Asignación al fideicomiso para desastres naturales (m)						
a.1 Aprobado	Reporte Trim. Formato 6 a)			sosad	Art. 9 de la LDF	
a.2 Pagado	Cuenta Pública / Formato 6 a)			sosad	Art. 9 de la LDF	
Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales (n)	Autorizaciones de recursos aprobados por el FONDEN			sosed	Art. 9 de la LDF	
c. Saldo del fideicomiso para desastres naturales (o)	Cuenta Pública / Auxiliar de Cuentas			sosad	Art. 9 de la LDF	
d. Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales (p)	Autorizaciones de recursos aprobados por el FONDEN			sosed	Art. 9 de la LDF	

5 Techo para servicios personales (q)			
a. Asignación en el Presupuesto de Egresos	Reporte Trim. Formato 6 d)	sosad	Art. 10 y 21 de la LDF
b. Ejercido	Reporte Trim. Formato 6 d)	sosad	Art. 13 fracc. V y 21 de la LDF
6 Previsiones de gasto para compromisos de pago derivados de APPs (r)			
a. Asignación en el Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos	sosad	Art. 11 y 21 de la LDF
7 Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal (s)			
a. Propuesto	Proyecto de Presupuesto de Egresos	sosad	Art. 12 y 20 de la LDF
b. Aprobado	Reporte Trim. Formato 6 a)	sosad	Art. 12 y 20 de la LDF
c. Ejercido	Cuenta Pública / Formato 6 a)	sosed	Art. 12 y 20 de la LDF
B. INDICADORES CUALITATIVOS			
1 Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos			
a. Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal (t)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos		Art. 5 y 18 de la LDF
b. Proyecciones de ejercicios posteriores (u)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 a) y b)		Art. 5 y 18 de la LDF
Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para c. entrentarlos (v)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos		Art. 5 y 18 de la LDF
Resultados de ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en cuestión (w)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 c) y d)		Art. 5 y 18 de la LDF
e. Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores (x)	Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formato 8		Art. 5 y 18 de la LDF
Balance Presupuestario de Recursos Disponibles, en caso de ser negativo			
Razones excepcionales que justifican el Balance Presupuestario de a. Recursos Disponibles negativo (y)	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos		Art. 6 y 19 de la LDF
Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (z)	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos		Art. 6 y 19 de la LDF
Número de ejercicios físcales y acciones necesarias para cubrir el Balance c. Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (aa)	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos		Art. 6 y 19 de la LDF
d. Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (bb)	Reporte Trim. y Quenta Pública		Art. 6 y 19 de la LDF
3 Servicios Personales			
a. Remuneraciones de los servidores públicos (cc)	Proyecto de Presupuesto		Art. 10 y 21 de la LDF
Previsiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros (dd)	Proyecto de Presupuesto		Art. 10 y 21 de la LDF
INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO			
A. INDICADORES CUANTITATIVOS			
1 Ingresos Excedentes derivados de Ingresos de Libre Disposición		-	
a. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD (ee)	Cuenta Pública / Formato 5	sosed	Art. 14 y 21 de la LDF
b. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del	Cuenta Pública	sosad	Art. 14 y 21 de la LDF

A.14, fracción I de la LDF (ff)				
Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del c. A.14, fracción II, a) de la LDF (gg)	Cuenta Pública	sosed	Art. 14 y 21 de la LDF	
Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del d. A.14, fracción II, b) de la LDF (hh)	Cuenta Pública	sosed	Art. 14 y 21 de la LDF	
Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del entrollo noveno transfiorio de la LDF (ii)		sosed	Art. Noveno Transitorio de la LDF	
B. INDICADORES CUALITATIVOS				
Análisis Costo-Beneficio para programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS (jj)	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal		Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	
Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos APPs (kk)	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal		Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	
Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios $\begin{pmatrix} 1 & 1 & 1 \\ 1 & 1 & 1 \end{pmatrix}$	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal		Art. 13 frac. VII y 21 de la LDF	
INDICADORES DE DEUDA PÚBLICA				
A. INDICADORES CUANTITATIVOS				
1 Obligaciones a Corto Plazo				
a. Límite de Obligaciones a Corto Plazo (mm)		sosed	Art. 30 frac. I de la LDF	
b. Obligaciones a Corto Plazo (nn)		sosed	Art. 30 frac. I de la LDF	

Martes 11 de octubre de 2016

(Primera Sección)

ANEXO 4

"INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS"

Para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la LDF y con fundamento en el Artículo 4, los Entes Públicos obligados integrarán la información de la Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios (en adelante, Guía de Cumplimiento) de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

- (a) Nombre del Ente Público: Esta Guía de Cumplimiento debe ser presentada por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los órganos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.
- (b) Periodo de presentación: Esta Guía de Cumplimiento se presenta de forma anual por parte de los Entes Públicos, en conjunto con la Cuenta Pública de la Entidad Federativa o Municipio que corresponda; comprendiendo un ejercicio fiscal completo. Asimismo, se publicará en la página oficial de internet del Ente Público obligado o, en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio correspondiente.
- (c) Indicadores de Observancia: La Guía de Cumplimiento contiene los indicadores cuantitativos y cualitativos que señala la LDF como de obligado cumplimiento por parte de los Entes Públicos, según corresponda. Estos indicadores se dividen en tres bloques principales: Indicadores Presupuestarios, Indicadores del Ejercicio Presupuestario e Indicadores de Deuda Pública.
- (d) Mecanismo de Verificación: Señala el documento mediante el cual se verifica el cumplimiento del indicador; así como en su caso, la liga específica de la página oficial de Internet del Ente Público o, de la Entidad Federativa o Municipio correspondiente, en dónde se encuentre publicado el documento.
- (e) Fecha estimada de cumplimiento: Señala la fecha, periodo o momento del ciclo presupuestario en la cual los Entes Públicos tendrán que presentar evidencia respecto del cumplimiento del indicador.
 - (f) Monto o valor: El resultado del indicador.
- (g) Unidad: La unidad de medida a que se refiere la cifra de resultado del indicador; en pesos o en porcentaje, según corresponda.
 - (h) Fundamento: El Artículo de la LDF que establece la obligación referida de cada indicador.
 - (i) Comentarios: El campo para añadir alguna referencia o precisión respecto del indicador.

Recomendaciones específicas:

Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables. En aquéllos que no lo sean, el Ente Público deberá anotar N.A. (No Aplica); por lo que no se deben eliminar el resto de los conceptos. Por cada uno de los conceptos de la Guía de Cumplimiento se entenderá lo siguiente:

INDICADORES PRESUPUESTARIOS

- INDICADORES CUANTITATIVOS
- (j) Balance Presupuestario Sostenible: Definido en términos del Artículo 2, fracción II de la LDF. Es el monto absoluto que corresponde al Balance Presupuestario. Se expresa como valor positivo en el caso de ser superávit, y como valor negativo en el caso de ser déficit. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se resulta de la Iniciativa de Ley de Ingresos y del proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Aprobado, el que resulta de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Ejercido, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.
- (k) Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible: Definido en términos de los Artículos 2, fracción III, 6 y 19 de la LDF. Es el monto absoluto que corresponde al Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Se expresa como valor positivo en el caso de ser superávit, y como valor negativo en el caso de ser déficit. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se resulta de la Iniciativa de Ley de Ingresos y del proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Aprobado, el que resulta de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Ejercido, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.

- (I) Financiamiento Neto dentro del Techo de Financiamiento Neto: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XII, 6, 19, y 46 de la LDF. El Financiamiento Neto no deberá ser mayor al Techo de Financiamiento Neto definido por el Sistema de Alertas para cada Ente Público, en los términos del Artículo 45 de la LDF. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el señalado en la Iniciativa de Ley de Ingresos; (b) Aprobado, el expresado en la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Ejercido, el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.
- (m) Asignación al fideicomiso para desastres naturales: Este indicador sólo aplica para Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto asignado en el Presupuesto de Egresos al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a.1) Aprobado, el señalado en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente, y (a.2) Pagado, el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6a).
- (n) Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales: Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto que se utiliza como referencia para determinar la asignación anual en el Presupuesto de Egresos al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Este indicador deberá observar la transitoriedad considerada en el Artículo Quinto Transitorio de la LDF. Se verificará a través de las autorizaciones de recursos aprobados a través del Fondo para Desastres Naturales (FONDEN).
- (o) Saldo del fideicomiso para desastres naturales: Este indicador sólo aplica para Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto alcanzado por las aportaciones al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Es un dato de referencia, ya que todos los recursos que superen el monto señalado en el inciso posterior (p), podrán asignarse a acciones de prevención y mitigación específicas, conforme al Artículo 9 de la LDF. Se reportará en la Cuenta Pública respectiva, en el Auxiliar de cuentas que corresponda.
- (p) Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales: Este indicador sólo aplica a Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto que establece, para cada Entidad Federativa, el nivel máximo de recursos que en su caso, deberá alcanzar el fideicomiso público para desastres naturales. Se verificará a través de las autorizaciones de recursos aprobados a través del FONDEN.
- (q) Techo para servicios personales: Definido en términos de los Artículos 10 fracción I, 11, 13, fracción V y 21 de la LDF. Es el monto total observado al cierre del ejercicio fiscal, del pago de servicios personales realizado por el Ente Público durante el ejercicio fiscal. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Asignación en el Presupuesto de Egresos, que será la señalada en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y reflejado en el Formato 6 d), y (b) Ejercido, que será el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6d). La asignación no deberá rebasar el límite anual establecido en la LDF. Este indicador deberá observar la transitoriedad considerada para el personal destinado a funciones de salud y de seguridad, de acuerdo con lo señalado en el Artículo Sexto Transitorio de la LDF.
- (r) Previsiones de gasto para compromisos de pago derivados de APPs: Definido en términos de los Artículos 11 y 21 de la LDF. Es el monto total que se considera en el Presupuesto de Egresos del Ente Público destinado al pago anual de las obligaciones contratadas bajo esquemas de Asociaciones Público-Privadas vigentes. Se reportará en el momento del ciclo presupuestario de (a) Asignación en el Presupuesto de Egresos, que será la señalada en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y reflejado en el Formato 3,
- (s) Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal: Definido en términos de los Artículos 12 y 20 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Es el monto total que se considera en el Presupuesto de Egresos del Ente Público destinado al pago anual de los adeudos de ejercicios fiscales anteriores. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se señala en el proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Aprobado, el que establece el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y contenido en el Formato 6 a), y (3) Ejercido, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6a). Este indicador deberá observar la transitoriedad considerada en los Artículos Séptimo y Décimo Primero Transitorios de la LDF, para las entidades federativas y los municipios, según corresponda.

B) INDICADORES CUALITATIVOS

- (t) Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal: Definido en términos del Artículo 5 fracción I de la LDF, correspondiente a las Entidades Federativas. Considera a la alineación del presupuesto anual con respecto de los Planes Estatales de Desarrollo, según corresponda y, en su caso, con el Plan Nacional de Desarrollo y con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable.
- (u) Proyecciones de ejercicios posteriores: Definidas, tanto para los ingresos como para el gasto, en términos de los Artículos 5, fracción II y 18, fracción I de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. En el caso de los municipios menores a 200 mil habitantes, se deberá observar la temporalidad dispuesta por el último párrafo del Artículo 18 de la LDF. La base para las proyecciones deberá ser congruente con los Criterios Generales de Política Económica enviados por el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión, para dar cumplimiento al Artículo 42 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, a través de los Formatos 7a) y 7b). Una vez aprobados deberán presentarse los importes correspondientes.
- (v) Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción III y 18, fracción II de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Comprenden a aquellos riesgos relevantes para las finanzas públicas -como por ejemplo, los señalados en los estudios actuariales determinados por los Artículos 5, fracción V y 18, fracción IV de la LDF, entre otros-, incluyendo los montos de Deuda Contingente y sus conceptos, conforme a lo señalado en el Formato 3. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable.
- (w) Resultados de ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en cuestión: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción IV y 18, fracción III de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. En el caso de los municipios menores a 200 mil habitantes, se deberá observar la temporalidad dispuesta por el último párrafo del Artículo 18 de la LDF. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, y reportarse a través de los Formatos 7c) y 7d).
- (x) Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción V y 18, fracción IV de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente; observando la temporalidad determinada en el mismo. Deberán incluirse como parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos, y reportarse mediante el Formato 8.
- (y) Razones excepcionales que justifican el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definidas en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Señala el monto específico que se requiere como desviación de la meta del Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Adicionalmente, considera la fundamentación, explicación, justificación de las circunstancias que en su caso imposibiliten al Ente Público cumplir con la meta del Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.
- (z) Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definida en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Considera la asignación y descripción de los ingresos o programas presupuestarios utilizados para recuperar el balance. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.
- (aa) Número de ejercicios fiscales y acciones necesarias para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definido en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Comprende la descripción de las acciones y medidas que se llevarán a cabo, así como el tiempo expresado en términos de ejercicios fiscales que tomarán las mismas, para recuperar el balance. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.

- (bb) Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles: Definidos en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Es el documento que para tal efecto emitan, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate y mediante el cual se reportará a la Legislación Local la situación actualizada respecto del desbalance que en su caso se presente. Asimismo, se deberá incluir la información presentada a través de estos informes, en la Cuenta Pública, para dar cuenta de las acciones y resultados alcanzados durante todo el ejercicio fiscal al respecto.
- (cc) Remuneraciones de los servidores públicos: Definidas en términos de los Artículos 10, fracción II, inciso a) y 21 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Deberán incluirse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, en una sección específica.
- (dd) Previsiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros: Definidas en términos de los Artículos 10, fracción II, inciso b) y 21 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Deberán incluirse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, en un capítulo específico.

INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

- A) INDICADORES CUANTITATIVOS
- (ee) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14 de la LDF. Se calculará con base en la variación entre los ingresos estimados en la Ley de Ingresos y los efectivamente recaudados, al cierre del ejercicio fiscal. Se señalarán de manera específica en el Formato 5 y se integrarán a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.
- (ff) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción I y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14, fracción I de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.
- (gg) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción II, inciso a) y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14, fracción II, inciso a) de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.
- (hh) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción II, inciso b) y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2 fracción XX y 14 fracción II b) de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.
- (ii) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por el Artículo Noveno Transitorio de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y Noveno Transitorio de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo Noveno Transitorio de la LDF y en los términos del mismo, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.
 - B) INDICADORES CUALITATIVOS
- (jj) Análisis Costo-Beneficio para programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS: Definido en términos del Artículo 13, fracción III de la LDF. Todo análisis que se realice bajo este supuesto, en todos los casos, será público; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.
- (kk) Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos APPs: Definido en términos del Artículo 13, fracción III de la LDF. Todo análisis que se realice bajo este supuesto, en todos los casos, será público; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.
- (II) Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios: Definida en términos del Artículo 13, fracción VII de la LDF. La información generada por esta identificación será pública; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.

Martes 11 de octubre de 2016

INDICADORES DE DEUDA PÚBLICA

A) INDICADORES CUANTITATIVOS

(mm) Límite a Obligaciones a Corto Plazo: Definido en términos del Artículo 30, fracción I de la LDF. Se corresponde con el monto equivalente al seis por ciento de la suma de los Ingresos Totales del Ente Público, en términos del Artículo 2, fracción XXII de la LDF.

(nn) Obligaciones a Corto Plazo: Definido en términos del Artículo 30, fracción I de la LDF. Se corresponde con la suma de las obligaciones de este tipo contratadas por el Ente Público, y se reportan mediante el Formato 2.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Criterios entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar los presentes Criterios, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación de los presentes Criterios en el Diario Oficial de la Federación. Los formatos 1 al 6 se presentarán, a partir de la información del cuarto trimestre 2016, el formato 8 conforme al transitorio tercero y cuarto.

TERCERO.- En el caso de las Entidades Federativas, las iniciativas de Ley de Ingresos y los proyectos de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2017 deberán incluir, como corresponda, los Formatos 7 de los presentes Criterios; de conformidad con lo establecido en las fracciones II y IV del Artículo 5 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Asimismo, deberán incluir los Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal, que señala el Artículo 5, fracción I de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; así como la Descripción de Riesgos Relevantes y Propuestas de Acción para Enfrentarlos, establecidos en el Artículo 5, fracción III de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

CUARTO.- En el caso de los Municipios, las iniciativas de Ley de Ingresos y los proyectos de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2018 deberán incluir, como corresponda, los Formatos 7 de los presentes Criterios; de conformidad con lo establecido en las fracciones I y III del Artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Asimismo, deberán incluir la Descripción de Riesgos Relevantes y Propuestas de Acción para Enfrentarlos, establecidos en el Artículo 18, fracción II de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

CINCO.- En términos de los Artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que realicen los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y, en el caso de la Ciudad de México, de sus alcaldías, para la adopción e implementación de los presentes Criterios. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas y los ayuntamientos de los Municipios remitirán a la Secretaria Técnica la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los Municipios sujetos de los presentes Criterios podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención de la Secretaria Técnica del CONAC, en el domicilio de Av. Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las quince horas del día 29 de septiembre del año dos mil dieciséis, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente 16 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto de los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 29 de septiembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro**.-Rúbrica.



H. XV AYUNTAMIENTO LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

La Paz, Baja California Sur, a 06 de diciembre 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 06 Diciembre de 2016, siendo las 8:24 horas, se reunieron los integrantes del Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para llevar acabo la Décima Séptima Sesión Pública Ordinaria, en la cual, en el punto número Seis del orden del día, se aprobó por Mayoría Calificada de votos, la reforma a los artículos 125, 126, 127, 128, 131, 132, fracción XVII del artículo 135, fracción XI y XXIII del artículo 137; se derogan los artículos 129, 130, 133, 134 y fracción XIV del artículo 135 y fracciones II, IV, VIII, X y XXII del artículo 137; se adicionan las fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV Y XXVI del artículo 135, fracción XXIV del artículo 137 y artículo 138 BIS, todos del Capítulo XII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, de conformidad a lo vertido en el Dictamen que presenta las Comisiones Unidas de Gobernación, Seguridad Pública y Transitó; y de Estudios Legislativos y Reglamentarios, del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur. Mismo que se anexa al presente documento para los efectos legales conducentes.

Dado en la Sala de Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, a los seis días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.

SUFRAGIO EFECTIVO.

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

LIC. ISIDRO MARTÍN IBARRA MORALES

RRA/aagg.

BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO, EZ CARABIHEROS Y, AV. DE LOS DEPORTISTAS TEL Commutador 12 57/900, extensiones 1000; 1000, 1000 y 1005







IA GENERAL

DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 125, 126, 127, 128, 131, 132, FRACCIÓN XVII DEL ARTÍCULO 135, FRACCIÓN XI Y XXIII DEL ARTÍCULO 137; SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 129, 130, 133, 134 Y FRACCIÓN XIV DEL ARTÍCULO 135 Y FRACCIONES II, IV, VIII, X Y XXIII DEL ARTÍCULO 137; SE ADICIONAN LAS FRACCIONES XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV Y XXVI DEL ARTÍCULO 135, FRACCIÓN XXIV DEL ARTÍCULO 137 Y ARTÍCULO 138 BIS, TODOS DEL CAPÍTULO XII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LA PAZ.

Los suscritos integrantes de las Comisiones Unidas Permanentes de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito; y de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, 148 fracción II, 153 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 2, 3, 35, 51 fracción I inciso b), 52, 53 fracción V, 60 fracción IV, VI y X, 63, 66 fracción I inciso a), i), 212, 213 y 214 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal de Baja California Sur; 3, 32, 33, 60 inciso e), 98 fracción II, 143, 157 fracción I y VIII, 159 fracción IV y VII, 166 fracción I y III, 179 fracción II y 182 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y demás relativos y aplicables, tenemos a bien someter a la consideración de este Cabildo el presente:

DICTAMEN

MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 125, 126, 127, 128, 131, 132, FRACCIÓN XVII DEL ARTÍCULO 135, FRACCIÓN XI Y XXIII DEL ARTÍCULO 137; SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 129, 130, 133, 134 Y FRACCIÓN XIV DEL ARTÍCULO 135 Y FRACCIONES II, IV, VIII, X Y XXII DEL ARTÍCULO 137; SE ADICIONAN LAS FRACCIONES XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV Y XXVI DEL ARTÍCULO 135, FRACCIÓN XXIV DEL ARTÍCULO 137 Y ARTÍCULO 138 BIS, TODOS DEL CAPÍTULO XII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LA PAZ.

Por lo cual, nos permitimos presentar el presente dictamen en la siguiente

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La seguridad pública constituye una de las actividades esenciales del gobierno municipal, cuya finalidad es mantener el orden público, proteger la integridad física y el patrimonio de las personas, prevenir la comisión de ilícitos y violación a los

1



10/12/2016 BOLETIN OFICIAL N°48 COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS

ordenamientos gubernativos de justicia cívica y de policía, colaborar en la persecución e investigación de los delitos y auxiliar a la población en caso de siniestros o desastres; servicio cuya prestación es exclusiva de la autoridad.

El Municipio tiene como primacía fundamental, buscar las políticas de Seguridad Pública idóneas, velando siempre por la existencia del Estado de Derecho, así como de los Derechos Humanos de cada ciudadano. Es por ello, que la adecuación del marco normativo en materia de seguridad pública, es un proyecto que garantiza la seguridad de la población;

Aunado a ello el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la seguridad pública es una función a cargo de la federación, las entidades federativas y los municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley y en las respectivas competencias que la Constitución señala.

La búsqueda por fortalecer la seguridad pública obedece a los esquemas implementados por la autoridad municipal, en la cual se busca regular el actuar del policía, ajustándolo a los fines de seguridad pública y a los principios que rigen su actuar, participar en las tareas de prevención de los delitos, tener una mayor cooperación con las demás fuerzas policiales en la consecución de la lucha contra la delincuencia; garantizar que la policía de proximidad tenga una estrecha colaboración con la comunidad, que exista una participación activa de la sociedad en la producción de su propia seguridad; donde el eje fundamental para recuperar la confianza de la ciudadanía, es el contacto de la policía con los vecinos; es por ello que cada vez que requiere que el policía sea más profesional y eficiente, comprometido con una sociedad cada vez más exigente.

Situación que se consolida a través de una certificación obligatoria, que permite establecer requisitos mínimos de capacitación y calidad para ser policía, además de ello el servicio profesional de carrera, representa mejores condiciones laborales que permitan un adecuado desarrollo profesional de los integrantes de las instituciones policiales.

La seguridad pública, forma parte esencial del bienestar de una sociedad, de ahí que la necesidad de adecuar el marco normativo resulta prioritario, puesto que al tratarse de seguridad pública, intervienen diversos elementos que requieren atención puntual; la presente reforma traerá consigo que la Policía Municipal preste con eficiencia y eficacia sus funciones, permitirá una mejor distribución de los elementos de seguridad pública con el establecimiento claro de las funciones que deben desempeñar; la identidad con las leyes generales y estatales vigentes en materia de seguridad pública y sobre todo estar preparados para nuevos cambios que implemente la federación partiendo del compromiso social del estado de garantizar que la seguridad pública se preste de manera continua, eficiente, profesional y eficaz, dado que se encuentra sometido al régimen jurídico fijado por la ley



LA PAZ, BCS

COMISIONES/12/2016 SOLETING ERMANISM. SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y DE **ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS**



La necesidad de la presente propuesta, radica en homologar los instrumentos jurídicos que rigen el actuar de la dependencia municipal con las directrices que ha emitido la federación en materia de seguridad pública, al establecer los lineamientos necesarios Sque permiten una mejora tanto en el transporte municipal como en el tránsito de Nehículos; la presente reforma también nos permite dotar a la institución de seguridad pública de instrumentos jurídicos y administrativos que proporcionen una adecuada intervención antes las autoridades competentes, conociendo claramente las atribuciones y facultades que les confieren las leyes y reglamentos, lo que ayudará en la obtención de amplios resultados favorables tanto en el ámbito operativo como administrativo.

A GENERAL

La diferencia reside en que con la presente reforma se responde a las exigencias de la sociedad y las que los tiempos nos dictan; toda vez que procura una mayor eficiencia y uniformidad en el desempeño de las atribuciones y funciones que le corresponden a la autoridad municipal, apegando su actuación a los principios de proximidad y profesionalismo, y de este modo se fortalece a las instancias para la toma de decisiones.

El objetivo esencial, es definir las diversas funciones de las Direcciones y subdirecciones que integran la Dirección General, con todo lo cual se sientan las bases para fortalecer su ámbito de atribuciones y dotarles de mayor coherencia con las normas sustantivas que inciden en el ejercicio de sus competencias; por lo que en ese tenor, se considera que la reforma aquí integrada representa un instrumento óptimo que define la directriz que ha de asumir la Dirección General de Seguridad Publica, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, en el manejo interno de su organización.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Es atribución del Ayuntamiento aprobar los Reglamentos y las disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos y funciones de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, 148 fracción II, 153 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

SEGUNDO.- Es facultad de los Regidores presentar al Ayuntamiento reformas y adiciones a los reglamentos municipales en coordinación con la Comisión Edilicia Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios de conformidad a lo establecido en los artículos 60 fracción IV de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 166 fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz.

TERCERO.- Que con fecha 20 de diciembre de 2015, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 70, el Decreto número 2314, mediante el cual se Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, y que reforma y adiciona la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur; decreto que trajo consigo la



10/12/2016 BOLETIN OFICIAL N°48 COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS

adición de la fracción XXIX Bis al artículo 79 de la Constitución Política del Estado, donde se estableció como facultad del Gobernador ejercer a través de las Dependencias del Ejecutivo, las atribuciones que señalan el Código Civil, el de comercio y demás leyes y reglamento en materia de registro civil, registro público de la propiedad y del comercio y de control vehicular, por lo que quedo bajo potestad del Gobierno del Estado los conceptos que en material de control vehicular correspondían anteriormente a los Municipios.

SECRETAR

CUARTO.- Que el Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz; en sus artículos 133 y 134, se establecen las atribuciones y áreas que son dependientes de la Dirección de Regulación Vehicular; dependencia administrativa que antes a la reforma de mérito, tenía como atribución la sustanciación y supervisión de tramites como matriculación y control vehicular, verificación e inspección electromecánica, licencias y permisos para conducir, canje de placas y certificaciones e infracciones entre otros, conceptos que ahora se encuentran a cargo del Gobierno del Estado de B.C.S.

QUINTO.- Que el reglamento interior de la Dirección General de Seguridad Publica, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 20 de Diciembre de 2009; ordenamiento jurídico que se encuentra fuera del contexto en relación con las reformas que ha tenido la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica, así como la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Publica para el Estado de Baja California Sur y los lineamientos expedidos por el Sistema Nacional de Seguridad Publica.

SEXTO.- Mediante oficio número PM/4799/2016 de fecha 23 de Noviembre del presente año, se envió al C.P. Juan Carlos González Bareño, Oficial Mayor, la propuesta de restructuración orgánica de la Dirección General de Seguridad Publica, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, con la finalidad de que se realizará la cuantificación y emisión de factibilidad; el cual, con fecha 29 de Noviembre de 2016, mediante oficio número DRH-2660/2016, remitió la estructura orgánica funcional de la Dirección General en cita. De igual forma, mediante oficio numero PM/4784/2016 de fecha 23 de Noviembre de 2016, se solicitó al C. Raúl Adrián Calderón Jordán, Tesorero Municipal se incluyera en el anteproyecto del Presupuesto de Egresos, ejercicio fiscal 2017 las asignaciones presupuestales de la restructuración administrativa de la Dirección General ya mencionada; quien con fecha 02 de Diciembre de 2016 a través de oficio TGM/0961-2016, emitió la respuesta correspondiente donde informa que dentro del proyecto de Inversión a ejecutarse con el programa Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN) ejercicio fiscal 2017, se considera en el anteproyecto del presupuesto el pago de los elementos que conforman el organigrama de la Dirección antes mencionada.

SÉPTIMO.- Que la modificación de la estructura orgánica de la Dirección General de Seguridad Publica, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, obedece a la necesidad de restructurar administrativamente la vida interna de la dependencia, con el objeto de lograr



COMISION ESTIZAZIO DE BOLE TINO DEI RIALA DI GEN, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y DE **ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS**



mayores resultados en el ámbito de seguridad pública y transporte; por lo que los derechos laborales, sueldos, salarios y demás prestaciones, así como la relación administrativa y/o laboral que actualmente existe de los trabajadores del H. Ayuntamiento de La Paz con adscripción en la citada Dirección General, no sufrirá cambios y/o menoscabo alguno al concretarse la modificación de la estructura orgánica; por lo que se dejan a salvo los derechos laborales de los empleados adscritos a la Dirección General de Seguridad Publica, Policía Preventiva y Tránsito Municipal.

GENERAL Por consiguiente, los suscritos integrantes de las Comisiones Unidas Permanentes de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito; y de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, 148 fracción II, 153 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 2, 3, 35, 51 fracción I inciso b), 52, 53 fracción V, 60 fracción IV, VI y X, 63, 66 fracción I inciso a), i), 212, 213 y 214 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal de Baja California Sur; 3, 32, 33, 60 inciso e), 98 fracción II, 143, 157 fracción I y VIII, 159 fracción IV y VII, 166 fracción I y III, 179 fracción II y 182 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y demás relativos y aplicables, tenemos a bien someter a la consideración de este Cabildo el presente:

DICTAMEN

MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 125, 126, 127, 128, 131, 132, FRACCIÓN XVII DEL ARTÍCULO 135, FRACCIÓN XI Y XXIII DEL ARTÍCULO 137; SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 129, 130, 133, 134 Y FRACCIÓN XIV DEL ARTÍCULO 135 Y FRACCIONES II, IV, VIII, X Y XXII DEL ARTÍCULO 137; SE ADICIONAN LAS FRACCIONES XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV Y XXVI DEL ARTÍCULO 135, FRACCIÓN XXIV DEL ARTÍCULO 137 Y ARTÍCULO 138 BIS, TODOS DEL CAPÍTULO XII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LA PAZ.

Por lo que se somete a consideración de este H. Cabildo, los acuerdos siguientes:

Primero.- Se aprueba las modificaciones al Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, quedando de la siguiente manera:

> Artículo 125.- La Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, cuenta, además de las establecidas en las disposiciones constitucionales y leyes aplicables, las atribuciones siguientes:

> > Diseñar, dirigir y controlar políticas en las materias de seguridad pública. Transporte y tránsito municipal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo;

> > Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen II. el bienestar de los habitantes del Municipio;



10/12/2016 BOLETIN OFICIAL N°48 COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS

- III. Operar, dirigir, organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Publica, Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
- IV. Preservar la integridad, tranquilidad y seguridad de los habitantes del municipio e instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto de los reglamentos que regulan la seguridad pública, el transporte y el tránsito municipal.
- V. Mantener el orden público y tranquilidad en el Municipio;
- VI. Promover una política de respeto a la ciudadanía y a sus garantías individuales.
- VII. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas así como de sus bienes;
- VIII. Coordinar y formular planes y programas preventivos, tendientes a evitar Sacretare comisión de probables hechos delictivos;
- IX. Expedir las directrices e instrucciones a todas las unidades de la Dirección General para el óptimo desempeño de las funciones de cada una de ellas:
- X. Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los Reglamentos;
- XI. Actuar en forma inmediata en la aprehensión de los delincuentes o de infractores en flagrancia;
- XII. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia;
- XIII. Informar al Presidente Municipal de todo lo relativo a la seguridad pública;
- XIV. Elaborar los programas de seguridad y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General;
- XV. Coordinar las acciones de la Dirección General con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño eficiente:
- XVI. Actualizar los sistemas y procedimientos de la Dirección General, en base a los avances tecnológicos y a las necesidades de la población en materia de seguridad pública:
- XVII. Proponer al Presidente Municipal, los proyectos de reglamentos aplicables a la seguridad pública así como las modificaciones pertinentes;
- XVIII. Promover y desarrollar la profesionalización del personal policial;
- XIX. Vincular participativamente a los elementos de la Dirección General en tareas de orden social.
- XX. Fomentar los valores del honor y la disciplina en la corporación policial y reconocer el mérito de sus mejores elementos:
- XXI. Supervisar y controlar la adecuada administración y aprovechamiento de los recursos asignados a la Dirección General;
- XXII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y ordenamientos de la materia, así como las que acuerden el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 126.- La Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- 1. Dirección de Proximidad y Seguridad Publica
- II. Dirección de Movilidad y Transporte
- III. Subdirección Administrativa
- IV. Subdirección Jurídica.,

Además, contará con las siguientes unidades, para el despacho de las atribuciones conferidas.

- a) Unidad de Armamento
- b) Unidad de Detención Preventiva

Detencion Preventiv





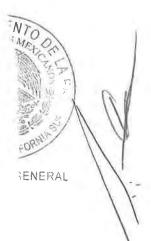
COMISIONES/12/2006 SOLETINO ENHANCED SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS



- c) Unidad de Profesionalización Policial
- d) Unidad Táctica de Análisis Policial
- e) Unidad de Sitio Afis
- f) Unidad de Difusión y Comunicación Social
- g) Centro de Radiocomunicación
- h) Unidad de Médicos Legistas.

Artículo 127.- A la Dirección de Proximidad y Seguridad Publica le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Planear, coordinar y dirigir las acciones y dispositivos operativos que en materia de seguridad, vigilancia e investigación realice la Dirección General;
- II. Instrumentar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección de proximidad y seguridad pública;
- III. Diseñar los operativos de enlace con las instituciones participantes en auxilio y protección ciudadana, creando los canales idóneos para el intercambio oportuno de información:
- IV. Vigilar el funcionamiento operativo, incluyendo la conservación y el uso adecuado de los recursos materiales asignados a la Dirección de Proximidad y Seguridad Publica;
- V. Acordar con el Director General las acciones para la coordinación con las instituciones que proporcionan auxilio y seguridad pública;
- VI. Transformar las decisiones del Director General en órdenes e instrucciones, verificando su cumplimiento;
- VII. Distribuir al personal operativo las actividades que el servicio requiera;
- VIII. Mantener un enlace permanente y contacto personal con la el personal operativo de proximidad y seguridad pública, para conocer y evaluar sus necesidades;
- IX. Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las actividades del personal operativo.
- X. Ejercer en el personal a su cargo las facultades disciplinarias, conforme a lo estipulado en los reglamentos aplicables.
- XI. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los programas de capacitación y preparación que la Dirección General autorice;
- XII. Formular estudios y proyectos relativos a la organización, ubicación y funcionamiento de módulos de seguridad pública;
- XIII. Propiciar el acercamiento y la vinculación de la policía preventiva con la comunidad o población que vive y convive en un determinado espacio geográfico, para identificar y atender sus demandas de seguridad y orden público, así como gestionar la resolución de necesidades relacionadas con el mejoramiento del entorno y su calidad de vida;
- XIV. Interactuar con la población con la finalidad de evitar la posibilidad de que el delito evolucione y prevenir los delitos graves antes de que ocurran;
- XV. Identificar las problemáticas existentes de seguridad y los factores que las causan;
- XVI. Generar un plan de trabajo para los grupos policiales orientados a la tarea de acercamiento, realizar visitas vecinales, establecer un sistema de vigilancia permanente en las comunidades de mayor riesgo, implantar programas de capacitación sobre medidas preventivas, identificación de riesgos, protección de personas vulnerables, atención a la fármaco dependencia y protección escolar, como principales acciones;
- XVII. Implantar en coordinación con la Coordinación de vinculación y prevención, los programas de prevención tanto situacional como social, que comprende la





10/12/2016 BOLETIN OFICIAL N°48 COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN. SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y DE **ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS**

participación e involucramiento de instancias de coordinación y gestión, tanto gubernamentales como no gubernamentales;

XVIII. Promover en conjunto con las dependencias del Gobierno Municipal y la población, la implantación de políticas, programas o estrategias gubernamentales de los tres/ órdenes de gobierno, propiciando abatir la impunidad, disminuir los niveles de incidencia delictiva, fomentar la cultura de la legalidad, garantizar a la sociedad el goce de sus derechos, libertades y recuperar la confianza ciudadana hacia el policía:

XIX. Preparar para su acuerdo con el Director General, los asuntos e información necesaria para su resolución, sin perjuicio de tratar inmediatamente los de carácter urgente o rendir parte de novedades a la Dirección General; SECRETAR

XX. Proponer al personal que se haga acreedor a ascensos y estímulos;

XXI. Las demás que le confiera el Director General.

Artículo 128.- Para la realización de sus atribuciones, la Dirección de Proximidad y Seguridad Publica se auxiliará de las siguientes áreas:

l. Comandancia General

II. Coordinación de Vinculación y Prevención

111. Coordinación Operativa

Coordinación Operativa Delegacional IV.

V. Coordinación Operativa Auxiliar

Artículo 129.- Se deroga

Artículo 130.- Se deroga

Artículo 131.- La Dirección de Movilidad y Transporte, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros en general, en los términos establecidos en las leyes y reglamentos;
- II. Promover acuerdos y convenios con las diversas organizaciones sociales y privadas que prestan el servicio de transporte público y privado en el Municipio, a efecto de eficientarlo y organizarlo:
- Coordinarse con otras instancias de transporte Estatal o Federal para la III. realización de operativos conjuntos;
- IV. Dictar las medidas conducentes para la administración, vigilancia y control del tránsito en las vías públicas de jurisdicción Municipal;
- ٧. Ejecutar, supervisar y controlar las actividades de tránsito, en la jurisdicción Municipal;
- VI. Establecer las restricciones para el tránsito de vehículos en la vía pública;
- VII. Coordinar y supervisar las actividades de los elementos de tránsito Municipal, adscritos a la Dirección de Movilidad y Transporte:
- VIII. Realizar acciones específicas relativas a la prestación y operación de los servicios públicos de vialidad, señalamiento y dispositivos del control de tránsito en el Municipio para meiorar la red vial:
- IX. Promover la realización de estudios, planes y proyectos que permitan la modernización del servicio de transporte público;









COMISIONES/12/19/25/9/ETO PERIODE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS



- X. Promover convenios y contratos con el sector privado o social, para la realización de estudios y proyectos de ingeniería de tránsito y de infraestructura para el transporte;
- XI. Otorgar o en su caso negar vistos buenos, para que las actividades de los particulares en la vía pública se desarrollen en forma ordenada, tales como cierre de calles, funcionamiento de juegos mecánicos, maniobras de carga y descarga dentro del territorio Municipal;
- XII. Formular e instrumentar programas de educación vial entre las diferentes instituciones educativas y sociales a fin de promover una cultura vial ordenada entre la población del Municipio de La Paz;
- XIII. Vigilar y mantener la adecuada operación de semáforos, así como el señalamiento vial;
- XIV. Controlar el establecimiento y operación de estacionamientos de servicio al público, y de estacionamiento en la vía pública;
- XV. Participar en el establecimiento de las normas para la operación del transporte foráneo, urbano, suburbano y colectivo en el Municipio de La Paz;
- XVI. Atender y resolver las quejas del público sobre la prestación del servicio y
- **XVII.** Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Titular de la Dirección.

Artículo 132.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Movilidad y Transporte contará con las siguientes áreas:

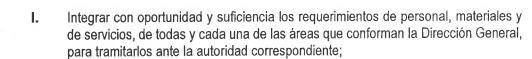
- I. Comandancia de Transporte,
- II. Comandancia de Vialidades,
- III. Comandancia de Peritajes,

Además contara con un Coordinador General y una Unidad Técnica de Movilidad y Supervisión para el despacho de sus atribuciones.

Artículo 133.- Se deroga

Artículo 134.- Se deroga

Artículo 135.- A la Subdirección Administrativa le corresponden las atribuciones siguientes:



- II. Administrar, vigilar y supervisar que los recursos materiales y financieros sean aplicados correctamente de acuerdo a las normas establecidas, y que el personal sea asignado acorde a sus capacidades y requerimientos del servicio;
- III. Apoyar administrativamente a la Dirección General, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal;
- Efectuar el control y seguimiento de las incidencias del personal adscrito a la Dirección General;
- Coadyuvar con las instancias competentes en el desarrollo de procedimientos relacionados con las responsabilidades de los empleados públicos;



X.



10/12/2016 BOLETIN OFICIAL N°48 COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS

- Tramitar ante las instancias competentes los requerimientos de recursos humanos materiales y financieros;
- **VII.** Proporcionar los recursos materiales y servicios generales que requieran l diferentes áreas que conforman la Dirección General;
- VIII. Coordinar y supervisar la prestación de los servicios generales;
- IX. Coordinar la administración y reabastecimiento del Almacén de la Dirección General
- X. Coordinar y supervisar el registro y control del activo fijo afecto a la Dirección General;
- XI. Participar en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios en los asuntos de competencia de la Dirección General;
- XII. Atender las necesidades de las diferentes áreas, en cuanto a la automatización de los sistemas administrativos:
- XIII. Elaborar el Presupuesto Anual para la Dirección;
- XIV. Coordinar el sistema municipal de formación y capacitación de los agentes de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipal;
- **XV.** Rendir los informes que requiera la Oficialía Mayor y la Tesorería sobre la administración de recursos;
- XVI. Se deroga,
- **XVII.** Proveer al personal de la Dirección General todo el material, consumibles, equipamiento, mobiliario, infraestructura y servicios internos necesarios para llevar a cabo sus funciones.
- **XVIII.** Gestionar ante la tesorería municipal el pago de gastos por comprobar, viáticos y adquisiciones realizados con motivo de la función pública, por concepto de comisiones del personal de la dirección General.
- **XIX.** Gestionar ante la tesorería municipal, las comprobaciones de gastos, reposición de gastos y combustible, que sean necesarios para el buen funcionamiento de los trabajos que desarrolla la dirección General;
- **XX.** Coordinar y controlar el manejo del archivo de la dirección General, a fin de proporcionar informes, antecedentes, expedientes y demás documentos necesarios;
- **XXI.** Intervenir en el proceso para la autorización de los periodos vacacionales del personal que integra la dirección General;
- **XXII.** Tramitar altas y bajas del personal de la Dirección General;
- **XXIII.** Coadyuvar con las instancias correspondientes para la elaboración de informes, verificaciones o auditorias que se lleven a cabo en cualquier área de la Dirección General;
- **XXIV.**Coordinar los procedimientos de entrega recepción, de las distintas áreas de la dirección General con la finalidad de cumplir en tiempo y forma;
- **XXV.** Rendir al Director General un informe de actividades cuando sea requerido, y

XXVI. Las demás que le otorgue el Director General o le confieran otras disposiciones aplicables.

SECRETA SECRETA

SECRET





COMISIONES/12/2000 A BOLETINO PERMANIEN, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS



Artículo 136.- La Subdirección Administrativa, para el ejercicio de sus atribuciones contará con las áreas siguientes:

- I. Unidad de Recursos Humanos,
- II. Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, y
- III. Unidad de Recursos Financieros.

Artículo 137.- A la Subdirección Jurídica le corresponde las atribuciones siguientes:

- Llevar el registro y seguimiento de los juicios de amparo en materia administrativa, civil y amparo promovidos por elementos de la Dependencia y ciudadanos en los que se señale como autoridad responsable a funcionarios y servidores públicos de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- II. Se deroga;
- III. Interponer los recursos en materia de amparo cuando afecten los intereses de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- IV. Se deroga;
- V. Elaborar los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás datos necesarios, a las áreas que integran la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal para la defensa de los intereses de la Dirección General en los juicios civiles, contenciosos administrativos y laborales;
- **VI.** Recomendar criterios jurídicos en los diversos asuntos y controversias legales de su competencia;
- VII. Implementar las acciones procedentes para que las áreas competentes, cumplan debidamente los acuerdos y resoluciones emitidas por los órganos jurisdiccionales que obliguen a la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- VIII. Se deroga;
- IX. Conocer y atender los juicios en materia contenciosa, administrativa y civil interpuestos contra la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal ante los Tribunales Federales y Locales;
- X. Se deroga;
- XI. Rendir al Director General un informe de sus actividades, cuando sea requerido para ello;
- Representar legalmente a los titulares de las áreas operativas y administrativas de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, en los procedimientos judiciales y administrativos o cualquier otro asunto de carácter legal, en que tenga interés e injerencia la Policía, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, previo acuerdo del Director General;
- XIII. Proporcionar asesoría jurídica a los titulares de las áreas operativas y

X

1



10/12/2016 BOLETIN OFICIAL N°48 COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS

- administrativas de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva Tránsito Municipal;
- XIV. Opinar sobre las consultas que en materia jurídica, formulen los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal con motivo del desempeño de sus funciones, así como fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su procedimiento;
- XV. Suscribir, en los casos de ausencia del titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los asuntos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones;
- **XVI.** Supervisar el cumplimiento eficaz y oportuno de los asuntos planteados a la Policía Municipal en materia de derechos humanos y protección ciudadana, haciendo las gestiones necesarias y solicitando la información conducente;
- XVII. Asesorar en materia jurídica a los titulares de las áreas operativas y administrativas de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, con relación a los actos del servicio y turnar a las autoridades competentes para sus conocimientos los casos que amerite baja de los elementos o la instrucción de procedimientos administrativos y aquellos casos en los que se detecten hechos posiblemente constitutivos de delito;
- **XVIII.** Llevar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la Policía Municipal;
- XIX. Llevar al corriente los Libros de Procedimientos Administrativos, Procedimientos Penales y Amparos, así como los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- **XX.** Turnar y en su defecto presentar procedimientos ante el Comisión de Honor y Justicia, para la valoración correspondiente;
- XXI. Dirigir y proponer al titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, los anteproyectos y proyectos de iniciativas o, en su caso, modificaciones que se consideren necesarias al marco jurídico vigente que se encuentre vinculado con las funciones de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- XXII. Se deroga;
- XXIII. La Subdirección Jurídica atenderá los lineamientos y políticas que dicte la dirección General de la Consejería Jurídica correspondientes a seguimiento y atención de los asuntos de orden jurídico tenga conocimiento, así mismo atenderá las solicitudes de información sobre el seguimiento de los asuntos a su cargo
- **XXIV.**Las demás relativas a la competencia de su subdirección, indispensables para el buen desempeño de sus atribuciones, y las que determine el Director General.

Artículo 138.-La Subdirección Jurídica, para el ejercicio de sus atribuciones contará con las áreas siguientes:

79

I. Unidad Jurídica Consultiva y







COMISIONES/12/2004/SOUE GIO DE ICHA (NO 18), SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS



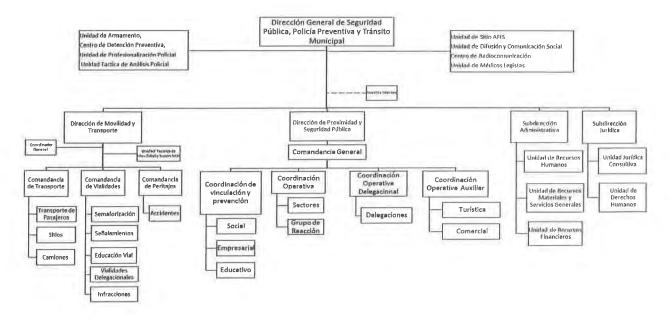
II. Unidad de Derechos Humanos.

Artículo 138 Bis.- Para la atención a las quejas que se presenten en contra de los elementos adscritos a la Dirección General de Seguridad Publica, Policía Preventiva y Tránsito Municipal; así como a la implementación de los procedimientos administrativos por incurrir en las faltas establecidas en los ordenamientos aplicables y por el incumplimiento a los requisitos de permanencia, se contara con la Unidad de Asuntos Internos, la cual dependerá jerárquicamente de la Dirección General de la Consejería Jurídica y fungirá como titular un abogado.

BENERAL

GEN的A

Segundo.- Se autoriza la estructura orgánica de la Dirección General de Seguridad Publica, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, para quedar como sigue:



TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto notifique a la Tesorería Municipal y Oficialía Mayor, que de conformidad a lo establecido en el considerando Séptimo del Presente Dictamen los derechos laborales, sueldos, salarios y demás prestaciones, así como la relación administrativa y/o laboral que actualmente existe de los trabajadores del H. Ayuntamiento de La Paz con adscripción en la citada Dirección General de Seguridad Publica, Policía Preventiva y Transito Municipal, no sufrirá cambios y/o menoscabo alguno al concretarse la modificación de la estructura orgánica, dejándose a salvo los derechos laborales de los empleados adscritos a la citada Dirección General.

TERCERO.- Se instruye al Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto notifique el presente Dictamen a la Dirección General de Seguridad Publica, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, así como a las áreas administrativas correspondientes que

Z



10/12/2016 BOLETIN OFICIAL N°48 COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACION, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS

integran este H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, la reforma aprobada para los efectos legales conducentes.

CUARTO.- Se instruye a la Dirección Técnica de Cabildo para que por su conducto se realicen las adecuaciones correspondientes al Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, B.C.S.

QUINTO.- Dentro de los 90 días siguientes a la entrada en vigor del presente acuerdo el H. Cabildo y las dependencias administrativas del H. Ayuntamiento de La Paz, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán realizar las adecuaciones normativas correspondientes al Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Publica, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, de conformidad con lo previste en el presente acuerdo.

SEXTO.- El presente dictamen entrará en vigor el 01 de Enero de 2017.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo, del Honorable Ayuntamiento de La Paz, Estado de Baja California Sur, a los 28 días del mes de Noviembre de 2016.

LA COMISIÓN DE GOBERNACION, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

LIC. ARMANDO MARTINEZ VEGA

PRESIDENTE

PROFRA. ANA LORENA CASTRO IGLESIAS
PRIMER SECRETARIO

LIC. PERLA GUADALUPE FLORES LEYVA SEGUNDO SECRETARIO

LA COMISIÓN DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS
DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

C.P. CÉSAR EDUARDO JUÁREZ CASTILLO

PRESIDENTE

LIC. ROSALVA TAMAYO AGUILAR PRIMERA SECRETARIA LIC. RAMÓN ALEJANDRO TIRADO MARTÍNEZ SEGUNDO SECRETARIO



SECRETARÍA GENERAL

La Paz, Baja California Sur, a 08 de diciembre 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 06 diciembre de 2016, siendo las 8:24 horas, se reunieron los integrantes del Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para llevar acabo la Décima Séptima Sesión Pública Ordinaria, en la cual, en el punto número Cinco del orden del día, se aprobó por Mayoría Simple de votos, de conformidad a lo vertido en el Punto de Acuerdo que presenta la Comisión de Relaciones Internacionales, Ciudades Hermanas y Turismo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, el cual en los Acuerdos y Transitorios establece lo siguiente:

ACUERDO

"...ÚNICO.- MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. ARMANDO MARTÍNEZ VEGA, PARA QUE EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ SUSCRIBA HERMANAMIENTO DE ESTA CIUDAD DE LA PAZ Y EL PUEBLO MÁGICO DE TODOS SANTOS CON EL PUEBLO MÁGICO DE TECATE BAJA CALIFORNIA..."

TRANSITORIOS:

"...ÚNICO.- Se instruye al C. Secretario General Municipal para que por su conducto notifique el presente Punto de Acuerdo al Ayuntamiento de Tecate, Baja California para los efectos legales a que haya lugar..."

Dado en la Sala de Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, a los seis días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.

SUFRAGIO EFECTIVO.

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

SECRETARIA GENERALLIC. ISIDRO MARTÍN BARRA MORALES

RRA/aagg.

CAMIEN:

BOULEVARD LUIS GONALDO COLO 36. CARABINEROS Y AV DE LOS DEPORTISTAS TEL Commitados D 37900, ostensiones 1020, 1091, 1092 y 1095





SECRETARÍA GENERAL

La Paz, Baja California Sur, a 08 de diciembre 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 06 diciembre de 2016, siendo las 8:24 horas, se reunieron los integrantes del Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para llevar acabo la Décima Séptima Sesión Pública Ordinaria, en la cual, en el punto número Siete del orden del día, se aprobó por Mayoría Simple de votos, de conformidad a lo vertido en el Punto de Acuerdo que presenta Lic. Armando Martínez Vega, Presidente Municipal del H. XV Ayuntamiento de La Paz, el cual en los Acuerdos y Transitorios establece lo siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: SE APRUEBA LA CREACION DEL COMITÉ DE LICITACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADO CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, CONFORME AL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

SEGUNDO. - SE APRUEBA LA INTEGRACION DEL COMITÉ DE LICITACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADO CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, CONFORME AL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, COMO SIGUE:

- a) Será presidido por el Oficial Mayor;
- b) Director General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos Municipal, Secretario Técnico.

Los vocales titulares deberán tener un nivel jerárquico mínimo de Director General, siendo éstos dé;

- c) Tesorería Municipal
- d) Dirección General de Servicios Públicos Municipales.
- e) Dirección General de Desarrollo Social
- f) Dirección General de Desarrollo Económico
- g) Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología

Todos los integrantes señalados con anterioridad, invariablemente deberán emitir su voto en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración;

El área jurídica y el Órgano Interno De Control del H. Ayuntamiento de La Paz, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesores, con voz, pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité. Los asesores titulares de éstas, no podrán tener un nivel jerárquico inferior al de Director General o equivalente, y

El Órgano de Control Interno Municipal, deberá vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública para el Estado de Baja California Sur y demás disposiciones aplicables en la materia, conforme a las facultades otorgadas en el artículo 128 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal y demás ordenamientos que le concedan atribuciones relativas al asunto en comento.

Cuando la naturaleza de las operaciones y contrataciones a revisarse en el Comité lo haga necesario, podrán participar como invitados: asesores, especialistas, profesionistas, representantes de áreas que presenten casos especiales a propuesta del presidente, los cuales asistirán con voz, pero sin voto.

BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO, E/ CARABINEROS Y AV DE LOS DEPORTISTAS TEL. Committador 12 37900, esturisiones 1090, 1091, 1092 y 1095 www.lapac.gob.inx





SECRETARÍA GENERAL

Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a director de área, en el caso del área jurídica y el órgano de control interno municipal, podrán designar a éstos de la misma forma, que no deberán tener un nivel inferior a coordinador o a falta de éste en la estructura al Jefe de Departamento con funciones en la materia.

El Comité deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración; en el caso de Recursos Federales, el Reglamento de la Ley referida en el Considerando Tercero, establecerá las bases conforme a las cuales los comités podrán de manera excepcional dictaminar los asuntos en una siguiente sesión.

El Comité, ejercerá las atribuciones que les otorguen las citadas leyes y demás disposiciones aplicables

TRANSITORIOS:

PRIMERO. - 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.

SEGUNDO. - Se instruye al C. Secretario General Municipal del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se notifique a las y los servidores públicos municipales su designación como integrantes del Comité de Licitación de Obras Públicas y de los Servicios Relacionado con las mismas del Municipio de La Paz, Baja California Sur.

TERCERO - Se instruye al Oficial Mayor, para que, en un término no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la aprobación del presente punto de acuerdo, convoque y se lleve a cabo la instalación del Comité de Licitación de Obras Públicas y de los Servicios Relacionado con las mismas del Municipio de La Paz, Baja California Sur,

CUARTO. - Se instruye al Oficial Mayor, para que, en un término no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la aprobación del presente punto de acuerdo, elabore y por conducto del C. Presidente Municipal someta a aprobación del H. Cabildo de La Paz, las bases generales mediante las que se regulen las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública y de los servicios relacionados con ella.

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

Dado en la Sala de Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, a los seis días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.

RETORUNE

SUFRAGIO EFECTIVO.

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

SECRETARIA GENER

ISIDRO MARTÍN IBARRA MORALES

RRA/aagg.

BOULEVARO LUIS DONALDO COLOSIG, EZ CARABINEROS Y AVIDE LOS DEPORTISTAS TEL Conmutador 12 37900, extensiones 1090, 1091, 1092 y 109: www.lauaz.gob.mx





SECRETARÍA GENERAL

La Paz, Baja California Sur, a 08 de diciembre 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 06 diciembre de 2016, siendo las 8:24 horas, se reunieron los integrantes del Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para llevar acabo la Décima Séptima Sesión Pública Ordinaria, en la cual, en el punto número Ocho del orden del día, se aprobó por Mayoría Simple de votos, de conformidad a lo vertido en el Punto de Acuerdo que presenta Lic. Armando Martínez Vega, Presidente Municipal del H. XV Ayuntamiento de La Paz, el cual en los Acuerdos y Transitorios establece lo siguiente:

ACUERDO

"...ÚNICO.- SE AUTORIZA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA REALIZAR LAS ACCIONES PERTINENTES PARA OBTENER RECURSOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS ANTE EL GOBIERNO FEDERAL, EL H. CONGRESO DE LA UNIÓN Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; CON EL OBJETO DE IMPULSAR Y GARANTIZAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA PAZ; ASÍ COMO PARA SIGNAR LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS NECESARIOS..."

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruye al Secretario General Municipal, a efecto de que notifique a las dependencias municipales competentes, la determinación adoptada en el presente punto de acuerdo.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario General Municipal, para que por su conducto se solicite la publicación del presente punto de acuerdo en Boletín Oficial de Gobierno del Estado.

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

Dado en la Sala de Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, a los seis días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.

SUFRAGIO EFECTIVO.

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

OEL H XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

LIC. ISIDRO MARTÍN IBARRA MORALES

RRA/aagg SECRETARIA GENERAL

BOULEVARD LUIS GONALDO COLOSIO, EZ CARABINEROS Y. AV. DE LOS DEFORTISTAS TEL Commetador D. 37930, extensionos 1090, 1091, 1090 y 1095 www.hippa.com/mx







De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 45, 46, 53 fracción I, 119 y 121 fracciones V, XIII y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I y VI, 82 fracciones V v VI, 83, 89 v 172 v demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Cuarta Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 27, celebrada el día 07 de noviembre de 2016, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto nueve denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a la Certificación 271-XXXIII-2013, denominada "Punto de Acuerdo relativo a la solicitud de continuación de tramite de entrega de 1000 lotes en la colonia Prof. Leonardo Gastelum Villalobos, en Cabo San Lucas, a favor de Gobierno del Estado de Baja California Sur a través del INVI" donde se determinó la improcedencia de la asignación al Instituto de Vivienda del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de 1000 lotes en las etapas tercera y cuarta del Fraccionamiento Leonardo Gastelum Villalobos; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de lo siguiente:

ANTECEDENTES:

PRIMERO.- Mediante Contrato Privado de Compraventa de fecha 27 de febrero de 2007, el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, por conducto del H. IX Ayuntamiento, atendiendo a la necesidad de dar respuesta a la demanda de vivienda de los habitantes de la ciudad de Cabo San Lucas, B.C.S., adquirió del Ejido Cabo San Lucas, de esta entidad, un predio con superficie de 103-47-76.55 Hectáreas, en la zona conurbana de la ciudad de Cabo San Lucas, Baja California Sur, y conforme al Acuerdo de Cabildo emanado de la Sesión Ordinaria de fecha 03 de Febrero de 2007.

SEGUNDO.- A partir de entonces se realizó el Plan Maestro para la urbanización del predio objeto de la compraventa referida, para la creación de la Colonia PROFESOR LEONARDO GASTELUM VILLALOBOS, para efectuar sobre la misma la venta de lotes en favor de familias necesitadas de vivienda, fijándose en Sesión Ordinaria de Cabildo marcada como la numero cuarenta y nueve del 23 de octubre de 2007, el precio por lote en el que sin afán de especulación comercial o de fin preponderantemente económico o lucro por parte del Municipio se estableciera un precio justo que no afectara la economía de las familias necesitadas de vivienda, y en cambio el precio determinado representara solamente el ingreso de recursos suficientes a recuperar las inversiones realizadas y gastos a erogar, como lo fueron los montos por adquisición de Reservas, Trabajos Técnicos Topográficos,





inducción de energía eléctrica, saneamiento y agua potable, permisos ambientales y gastos administrativos.

TERCERO.- Derivado de Sesión extraordinaria de Cabildo número 11 celebrada el 13 de octubre de 2008, el H. X Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., aprobó el "PUNTO DE ACUERDO PRESENTADO POR LA COMISION EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACION, ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE REALATIVO A LA ASIGNACION FORMAL DE LAS SECCIONES 3° Y 4° DEL FRACCIONAMIENTO LEONARDO GASTELUM, AL PROGRAMA DE VIVIENDA DEL GOBIERNO DEL ESTADO" y se estableció que la Sindicatura Municipal realizara el trámite correspondiente para la desincorporación de los bienes señalados, a favor del Instituto de Vivienda del Gobierno del Estado de Baja California Sur, sin haberse determinado ninguna contraprestación a favor del Municipio.

CUARTO.- Mediante certificación de Cabildo 271-XXXIII-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, el entonces H. XI Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., consideró que no existían ya razones para la entrega al INVI de los lotes de referencia, ya que la tierra fue reorientada, para la asignación de los lotes a posesionarios de predios particulares reubicados desde el polígono propiedad de la Familia Sánchez Ritchie, asentamientos irregulares conocidos como Cactus y Tlacaelel, dando como fundamento para aquel acuerdo de Cabildo el oficio A.H.V./016/2010 de fecha 9 de febrero de 2010, que entre otros datos contiene que la permuta fue realizada por instrucciones del entonces Gobernador del Estado, y que no se cuenta con la relación definida porque no estaba concluida dicha contratación, y que se cuenta con una reserva de 1261 lotes.

Cabe señalar que no existe evidencia documental de la instrucción del Gobernador a que refiere dicho oficio, por lo cual la contraloría municipal mediante oficio CM/1021/2010 de fecha 30 de diciembre de 2010, solicitó a la entonces titular de la Dirección Municipal de Asentamientos Humanos a que enviara el soporte documental de dicha instrucción, sin que en archivos aparezca contestación alguna al respecto, a excepción de un listado de pagos de la Quinta Etapa, con la leyenda colonia Tlacaelel, lo que hace suponer la reubicación de los posesionarios de asentamientos irregulares en la Quinta Etapa de la Colonia Leonardo Gastelum, etapa ajena a las etapas tercera y cuarta, asignadas al INVI.

Así la mencionada certificación de Cabildo, que hoy se propone revocar, estableció los siguientes puntos de acuerdo, que se transcriben a la letra:

"PRIMERO.- Se determina improcedente efectuar la asignación al Instituto de Vivienda del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de 1000 lotes de las Etapas 3ra. y 4ta del Fraccionamiento Leonardo Gastelum Villalobos, en virtud de la reasignación que fue efectuada para reubicar a los posesionarios de los predios denominados Cactus y Tlacaelel en la misma ciudad de Cabo San Lucas, B.C.S., en el año 2010 y dado que la reserva constituida se encuentra agotada.





SEGUNDO.- Túrnese certificación (sic) del Secretario General Municipal para efectos de notificación del presente punto de acuerdo, al titular de la Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regularización de la Tenencia de la Tierra del Gobierno del Estado de Baja California Sur en contestación al oficio DPIRTT/007/2013."

QUINTO.- Como consecuencia de dicha revocación el INVI del Gobierno del Estado de Baja California Sur, interpuso el juicio contencioso administrativo 044/2014 tramitado ante la Sala Unitaria Administrativa del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur, que aún se encuentra en proceso. Dentro del expediente judicial obra el escrito de ampliación a la contestación a la demanda presentada ante la autoridad judicial el 10 de Noviembre de 2014, suscrita por el entonces Síndico Municipal, en su página cinco, donde exhibe como prueba documental la relación de 159 personas a quienes dice, bajo protesta de decir verdad, habérseles asignado lotes de terreno en la tercera etapa de la colonia Leonardo Gastelum, que fue asignada en un primer momento al INVI, y que hasta esa fecha no habían ostentado ni ostentan en el presente, la posesión de los lotes, ni se han apersonado en dicho juicio.

SEXTO.- A la fecha del presente, existe un adeudo por parte del Municipio al Ejido Cabo San Lucas respecto al contrato privado de compraventa citado en el Antecedente primero de este documento, deuda que asciende según escrito del Ejido Cabo San Lucas de fecha 20 de enero de 2016, a \$11,633,417.30 pesos, cantidad que fue exigida judicialmente ante el Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil y Familiar en Cabo San Lucas.

SEPTIMO.- En el momento presente el lote de terreno equivalente a los 1000 lotes motivo de este dictamen se encuentra libre de ocupación por posesionarios particulares y por tanto disponible, como consta en informe y planos de la Dirección de Asentamientos Humanos, de fecha 3 de Noviembre de 2016, esto es, no han existido posesionarios particulares desde el año 2010 hasta el 28 de octubre de 2014, fecha en que fue concedida por la autoridad judicial al INVI del gobierno del Estado, como posesionario, la suspensión provisional del acto administrativo contenido en el acuerdo de Cabildo de la certificación que hoy se considera para revocarse.

OCTAVO.- Con el fin de dirimir las controversias generadas por la certificación 271-XXXIII-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, entre el Municipio y el Instituto de Vivienda del Estado de Baja California Sur, y considerando la coincidencia entre ambos entes públicos de procurar satisfacer la necesidad de vivienda de interés social, el INVI, por conducto de su representante legal ofrece mediante carta intención de fecha 01 de noviembre de 2016, saldar el adeudo que el Municipio tiene con el Ejido Cabo San Lucas, en virtud del contrato privado de compraventa original por las 103.477655 hectáreas, ello mediante el pago en especie de las prestaciones que a su vez tiene concertadas con el ejido, a cambio de recibir la tierra equivalente a los 1000 lotes originalmente asignados a su representada. En consecuencia:





- a. El Ejido titularía a través de los CC. Carlos Peralta Avilés, Martín Lorenzo Herrera Avilés y Margarita Olmos Bañaga, quienes ostentan el dominio pleno del inmueble que ha sido separado del régimen ejidal, tal y como lo mandata la legislación agraria; la totalidad de la tierra a favor del Municipio, es decir, las 103.477655 hectáreas, dándose por pagado de las obligaciones contraídas en el contrato privado de compraventa y se desistiría de cualquier acción legal relativa.
- b. El Municipio subdividiría el lote de terreno asignado al INVI.
- c. El INVI se desistiría del juicio incoado contra el Municipio.
- d. De la reserva en la tercera y cuarta etapa, consistente en 1261 lotes, 261 serían conservados por el Municipio y 1000 serían entregados al INVI, con lo cual el Municipio conservaría un respaldo contingente en caso de que alguna persona de las listadas ante la autoridad judicial en el juicio contencioso administrativo 044/2014, probara conforme a la Ley tener un derecho válido, no haber sido beneficiado por una reubicación en alguna otra etapa de la colonia Leonardo Gastelum y conservar las condiciones de necesidad que originaron la asignación primigenia, esto sin perjuicio de poderse acoger a algún programa del INVI.
- e. Se cumpliría con la finalidad común de proporcionar vivienda de interés social a la población necesitada.

CONSIDERACIONES DE DERECHO

PRIMERO. La Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 fracción II prevé que:

"Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley...,"

SEGUNDO. Es facultad del Ayuntamiento de acuerdo con el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos: en su Artículo 39:

"IV. En materia de hacienda pública municipal:

w) Aceptar herencias, donaciones, aportaciones, colaboraciones y legados que se realicen a favor del municipio o rechazarlas;"

TERCERO. Es facultad de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, de acuerdo al Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos en su Artículo 65:





"Las Comisiones Permanentes y sus atribuciones, serán las siguientes:

- II. De Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, presidida por el Síndico y tendrá las siguientes atribuciones:
 - i) Dictaminar sobre donaciones de bienes inmuebles a favor del Ayuntamiento, o del Ayuntamiento a terceros, debidamente fundado y motivado:
 - j) La procuración, defensa y promoción del patrimonio municipal;"

CUARTO. El Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos, en su Artículo 39 señala como facultades del Ayuntamiento:

"IV. En materia de hacienda pública municipal:

p) Se requiere el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento para dictar resoluciones que afecten al patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio en su patrimonio o por un plazo que exceda el término del periodo en que fungirán los miembros del Ayuntamiento;"

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se revocan de conformidad a la legislación aplicable, los puntos de acuerdo primero y segundo de la Certificación de Acuerdo de Cabildo 271-XXXIII-2013, de fecha 26 de febrero de 2013.

SEGUNDO.- Se asigna formalmente la extensión de terreno equivalente a mil lotes de terreno de interés social, ubicadas en las secciones tercera y cuarta de la colonia Profesor Leonardo Gastelum Villalobos, ubicada en la Delegación de Cabo San Lucas, Los Cabos, Baja California Sur, al programa de vivienda del Instituto de Vivienda de Baja California Sur, condicionada dicha asignación a los siguientes aspectos:

- a) Que el INVI cubra el adeudo que actualmente tiene el Municipio con el Ejido Cabo San Lucas, por lo que éste se desistirá de cualquier acción judicial relativa que tenga por sí o por interpósitas personas, en contra del Municipio.
- b) Que por virtud del pago total, el Ejido a través de las personas que de acuerdo al procedimiento agrario ahora ostentan el dominio pleno de la propiedad, escriture a favor del Municipio, las 103.477655 hectáreas según el contrato privado celebrado el 27 de febrero de 2007, hecho lo cual el Municipio efectuará la subdivisión correspondiente al lote comprometido ante el INVI equivalente a 1000 lotes de





vivienda de interés social, y otorgará la propiedad de dicho inmueble a través de los instrumentos legales pertinentes.

- c) Que a la notificación del presente acuerdo, el INVI se desista del juicio contencioso administrativo 044/2014 que tiene en contra del Municipio.
- d) Que el terreno asignado al Instituto de Vivienda de Baja California Sur, sea efectivamente utilizado para cubrir la demanda de vivienda de interés social que requiere el Municipio, considerando incluso a los presuntos terceros perjudicados, listados como personas que habían sido beneficiadas con la asignación de un terreno, por el entonces Síndico Municipal ante autoridad judicial, y que así lo soliciten, siempre que cubran los requisitos de eligibilidad para ser considerados en un programa de vivienda de esta índole y que no hubieren sido beneficiados con un lote en alguna otra etapa de la colonia Profesor Leonardo Gastelum Villalobos.

TRANSITORIO

ÚNICO: Se instruye al Secretario General Municipal, de este H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, se le notifique al interesado el resolutivo acordado, y solicite la publicación del presente, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

DOY FÉ. "SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELEGGIÓN

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

PEGRETARIA GENERAL





De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 44, 45, 46, 51 fracción IV inciso g) 53 fracción I, 119 y 121 fracciones V, XIII y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), fracción IV incisos i) y j), 40 fracciones I y VI, 82 fracciones V y VI, 83, 89 y 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Cuarta Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 27, celebrada el día 07 de noviembre de 2016, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto nueve denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, relativo al Informe de Avance de la Gestión Financiera del mes de julio del 2016, del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, presentado por la Tesorería Municipal; mismo que fue aprobado por mayoría de votos al tenor de lo siguiente:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, teniendo como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental son los elementos fundamentales que configuran Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público. Siendo los siguientes:

1) Sustancia Económica:

Reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental

2) Entes Públicos:

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito





Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

3) Existencia Permanente:

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

4) Revelación Suficiente:

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

5) Importancia Relativa:

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

6) Registro e Integración Presupuestaria:

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

7) Consolidación de la Información Financiera:

Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.

8) Devengo Contable:

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.





9) Valuación:

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.

10) Dualidad Económica:

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

11) Consistencia:

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

SEGUNDO. - El día 26 de septiembre del 2016, mediante el oficio TGM/1602/2016, la Tesorería General Municipal hizo entrega de los Estados Financieros correspondientes del mes de julio 2016.

CONSIDERANDOS LEGALES

PRIMERO.- De acuerdo con la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur en su artículo 57 menciona que son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos en materia de hacienda pública municipal: Administrar libremente su hacienda pública municipal; Presentar al Congreso del Estado, la iniciativa de Ley de Ingresos, que deberá regir durante el año siguiente. Elaborar anualmente su presupuesto de Egresos. Proponer al Congreso del Estado en términos de Ley, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria. Asimismo, aprobar el pronóstico de ingresos remitiendo al Congreso del Estado copia certificada de los mismos. Conocer los informes mensuales contables y financieros, que presente la Tesorería Municipal.

SEGUNDO.- De conformidad con la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur en su artículo 63 hace mención que las Comisiones Edilicias, tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal. Para tal efecto, las comisiones están obligadas a emitir opiniones de los ramos de la administración cuya vigilancia y evaluación les haya sido encomendada.





TERCERO.- Una vez recibida la información de la Tesorería General Municipal a través de la Dirección Municipal de Contabilidad, debidamente firmada y sellada por los responsables de su ejecución y elaboración, se procede a realizar el presente dictamen del informe de avance de gestión financiera para el mes de julio 2016.

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO

INGRESOS

Durante el periodo de julio del 2016 el municipio de Los Cabos tuvo una recaudación por conceptos de ingresos de gestión, participaciones y aportaciones convenios y otros ingresos por un total de \$104'452,490.00 (Ciento cuatro millones, cuatrocientos cincuenta y dos mil, cuatrocientos noventa pesos 00/100 M.N.), observándose una diferencia de \$-55'517,412.00 (menos Cincuenta y cinco millones, quinientos diecisiete mil, cuatrocientos doce pesos 00/100 M. N.) significando un 35% por abajo de lo presupuestado por \$159'969,902.00 (Ciento cincuenta y nueve millones, novecientos sesenta y nueve mil, novecientos dos pesos 00/100 M. N.)

Al comparar los ingresos recaudados del mes de julio con el total de ingresos captados del mismo periodo por el ejercicio 2015 fue de \$148'369,932.00 (Ciento cuarenta y ocho millones, trescientos sesenta y nueve mil, novecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.) presentó una disminución en términos absolutos de \$43'917,442.00 (Cuarenta y tres millones, novecientos diecisiete mil, cuatrocientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)

Los <u>INGRESOS POR GESTIÓN</u> que obtuvo el municipio fueron de <u>\$45'644,332.00</u> (Cuarenta y cinco millones, seiscientos cuarenta y cuatro mil, trescientos treinta y dos pesos 00/100 M. N.) Este capítulo representa el 43.70% sobre el total de los ingresos captados al 31 de julio del 2016. Este capítulo está conformado por:

Impuestos donde se recaudó \$34'241,932.00 (Treinta y cuatro millones, doscientos cuarenta y un mil, novecientos treinta y dos pesos 00/100 M. N.) por Impuestos sobre Ingresos se cobraron \$66,156.00 (Sesenta y seis mil, ciento cincuenta y seis pesos 00/100 M.N). En el impuesto sobre el Patrimonio se recaudó \$2'933,539.00 (Dos millones, novecientos treinta y tres mil, quinientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.). El Impuesto Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones fueron recaudados \$29'160,875.00 (Veintinueve millones, ciento sesenta mil, ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.). Los Accesorios recaudados fueron de \$757,442.00 (Setecientos cincuenta y siete mil, cuatrocientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.). Otros Impuestos la recaudación fue de \$1'323,920.00 (Un millón, trescientos veintitrés mil, novecientos veinte pesos 00/100 M.N.)

Derechos el municipio de Los Cabos recaudó <u>\$5'229,761.00</u> (Cinco millones doscientos veintinueve mil setecientos sesenta y uno pesos 00/100 M.N). Este capítulo es conformado por los Derechos por el uso, goce, aprovechamiento de bienes de dominio público teniendo una





recaudación de \$542,341.00 (Quinientos cuarenta y dos mil, trescientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N). Derechos por prestación de servicios por \$258,189.00 (Doscientos cincuenta y ocho mil, ciento ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.). Accesorios de derechos se obtuvo \$241,361.00 (Doscientos cuarenta y un mil, trescientos sesenta y un pesos 00/100 M/N) Otros Derechos tuvo una recaudación de \$4'187,870 (Cuatro millones, ciento ochenta y siete mil, ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.)

Productos de Tipo Corriente el importe captado fue de \$4'210,688.00 (Cuatro millones, doscientos diez mil novecientos seiscientos ochenta y ocho pesos 00/100. M.N.). Este capítulo está integrado por los Productos Derivados del uso y aprovechamiento de bienes recaudando \$2'755,281.00 (Dos millones, setecientos cincuenta y cinco mil, doscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N). Por la Enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados fue de \$1'455,407.00 (Un millón cuatrocientos cincuenta y cinco mil, cuatrocientos siete pesos 00/100 M.N.).

Aprovechamientos de Tipo Corriente se observa un importe de <u>1'961,951.00</u> (Un millón, novecientos sesenta y un mil, novecientos cincuenta y un pesos 00/100 M.N.) Este capítulo está integrado por Multas se obtuvo una recaudación de \$1'141,532.00 (Un millón, ciento cuarenta y un mil, quinientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.). Otros Aprovechamientos tuvo una recaudación de \$820,419.00 (Ochocientos veinte mil, cuatrocientos diecinueve pesos 00/100 MN.).

Las **PARTICIPACIONES** Y **APORTACIONES** se obtuvieron recursos por \$58'060,797.00 (Cincuenta y ocho millones, sesenta mil, setecientos noventa y siete pesos 00/100 M.N). Este rubro está integrado por las Participaciones Federales que ascendieron a \$28'402,487.00 (Veintiocho millones, cuatrocientos dos mil, cuatrocientos ochenta y siete pesos 00/100 M.N). Las Participaciones Estatales fueron de \$13'097,239.00 (Trece millones, noventa y siete mil, doscientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N). Las Aportaciones fueron de \$16'561,071.00 (Dieciséis millones, quinientos sesenta y un mil, setenta y un pesos 00/100 M.N.).

El capítulo de **OTROS INGRESOS** fue de <u>\$747,361.00</u> (Setecientos cuarenta y siete mil, trescientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.) Este capítulo está integrado por Ingresos Financieros los cuales se obtuvieron \$744,302.00 (Setecientos cuarenta y cuatro mil, trescientos dos pesos 00/100 M.N.). Otros Ingresos fueron de \$3,059.00 (Tres mil, cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)

EGRESOS

Durante el periodo de julio del 2016 el municipio de Los Cabos tuvo egresos ejercidos por concepto de gastos de funcionamiento, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, intereses comisiones, gastos de la deuda pública y otros gastos y pérdidas extraordinarias por un total de \$102'320,346.00 (Ciento dos millones, trescientos veinte mil, trescientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.). Estando 17% por debajo de lo presupuestado del periodo que fue por un monto de





\$123'862,847.00 (Ciento veintitrés millones, ochocientos sesenta y dos mil, ochocientos cuarenta y siete pesos 00/100 M.N.)

Al comparar los egresos del periodo con el total de egresos realizados del mismo periodo por el ejercicio 2015 que fueron de \$155'324,457.00 (Ciento cincuenta y cinco millones, trescientos veinticuatro mil, cuatrocientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N.). Se observa una disminución de \$53'004,111.00 (Cincuenta y tres millones, cuatro mil, ciento once pesos 00/100 M.N.)

Los **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO** que se ejercieron fueron de \$95'451,835.00 (Noventa y cinco millones cuatrocientos cincuenta y un mil ochocientos treinta y cinco pesos 00/100 M. N.) Este capítulo está conformado por:

Servicios Personales se realizaron erogaciones por \$70'318,383.00 (Setenta millones, trescientos dieciocho mil, trescientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.).

Materiales y Suministros se tuvieron erogaciones por \$9'620,504.00 (Nueve millones, seiscientos veinte mil, quinientos cuatro pesos 00/100 M.N.)

Servicios Generales las erogaciones fueron por **\$15'512,949.00** (Quince millones, quinientos doce mil, novecientos cuarenta y nueve pesos 00/100 M.N.)

El capítulo de **TRANSFERENCIAS**, **ASIGNACIONES**, **SUBSIDIOS** Y **OTRAS AYUDAS** se ejercieron **\$5'242,431.00** (Cinco millones, doscientos cuarenta y dos mil, cuatrocientos treinta y un pesos 00/100 M.N.

El capítulo de <u>INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA</u> fueron de <u>\$1'625,877.00</u> (Un millón, seiscientos veinticinco mil, ochocientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.)

El capítulo de <u>OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS</u> se ejerció <u>\$203.00</u> (Doscientos tres pesos 00/100 M. N.)

ESTADOS FINANCIEROS

PRIMERO: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

El Estado de Situación Financiera tiene como propósito mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en **Activos**, **Pasivos y Patrimonio/Hacienda Pública**.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA ACTIVOS	jul-16	Iv. 16	Commonwalium	2.1.40
The state of the s	Ini-To	jun-16	Comparativo	Jui-15





Efectivo y Equivalentes	166,991,556	154,665,550	12,326,006	86,107,033
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	373,942,567	404,388,928	-30,446,361	125,598,877
Derechos a recibir bienes o servicios	73,891,427	68,736,479	5,154,948	78,741,153
Almacén	6,942,559	6,872,959	69,600	2,407,353
Otros Activos Circulantes	39,428,595	32,493,516	6,935,079	10,456,679
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	661,196,704	667,157,432	-5,960,728	303,311,095
Inversiones financieras a largo plazo	8,511,433	9,295,530	-784,097	7,187,264
Derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	96,111,643	97,039,643	-928,000	91,846,968
Bienes inmuebles, Infraestructura y Construcciones en proceso	1,045,157,584	1,041,680,571	3,477,013	841,293,918
Bienes Muebles	526,396,850	525,482,794	914,056	506,401,990
Activos Intangibles	29,859,539	29,859,539	0	29,703,265
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE	1,706,037,049	1,703,358,077	2,678,972	1,476,433,405
TOTAL ACTIVOS	2,367,233,753	2,370,515,509	-3,281,756	1,779,744,500
PASIVOS	jul-16	jun-16	Comparativo	jun-15
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	477,896,056	480,473,646	-2,577,590	507,770,433
				,
Documentos por pagar a Corto Plazo	0	0	0	14,761,860
Documentos por pagar a Corto Plazo Porción a C.P. de la Deuda Pública Interna	0 1,714,602			
		0	0	14,761,860
Porción a C.P. de la Deuda Pública Interna	1,714,602	0 2,044,138	-329,536	14,761,860 1,463,212
Porción a C.P. de la Deuda Pública Interna Fondos y Bienes de Terceros	1,714,602 19,452,752	0 2,044,138 19,431,725	0 -329,536 21,027	14,761,860 1,463,212 13,484,868
Porción a C.P. de la Deuda Pública Interna Fondos y Bienes de Terceros Otros Pasivos a Corto Plazo	1,714,602 19,452,752 89,090,914	0 2,044,138 19,431,725 92,152,915	0 -329,536 21,027 -3,062,001	14,761,860 1,463,212 13,484,868 36,797,421
Porción a C.P. de la Deuda Pública Interna Fondos y Bienes de Terceros Otros Pasivos a Corto Plazo TOTAL PASIVO CIRCULANTE	1,714,602 19,452,752 89,090,914 588,154,324	0 2,044,138 19,431,725 92,152,915 594,102,424	-329,536 21,027 -3,062,001 -5,948,100	14,761,860 1,463,212 13,484,868 36,797,421 574,277,794 344,065,905
Porción a C.P. de la Deuda Pública Interna Fondos y Bienes de Terceros Otros Pasivos a Corto Plazo TOTAL PASIVO CIRCULANTE Deuda Pública a Largo Plazo	1,714,602 19,452,752 89,090,914 588,154,324 332,707,971	0 2,044,138 19,431,725 92,152,915 594,102,424 332,707,971 926,810,395	0 -329,536 21,027 -3,062,001 -5,948,100 0	14,761,860 1,463,212 13,484,868 36,797,421 574,277,794

SEGUNDO: ESTADO DE ACTIVIDADES

Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente público durante un periodo determinado comparándolo con el mismo periodo del ejercicio anterior, cuya diferencia positiva o negativa determina el superávit o déficit (resultado del ejercicio).

ESTADO DE ACTIVIDADES AL 31 DE	JULIO DEL 2016			
INGRESOS	jul-16	jun-16	Comparativo	jul-15
Ingresos por gestión	45,644,332	72,706,562	-27,062,230	92,818,144
Participaciones Federales	28,402,487	31,345,273	-2,942,786	25,538,565
Participaciones Estatales	13,097,239	11,663,532	1,433,707	0
Aportaciones	16,561,071	16,284,980	276,091	15,032,634
Convenios	0	0	0	14,941,349
Transferencias, Asignaciones, Subsidios, y Otras Ayudas	0	0	0	0





Otros Ingresos	747,361	717,069	30,292	39,240
Total Ingresos	104,452,490	132,717,416	-28,264,926	148,369,932
EGRESOS				
Gastos de Funcionamiento	95,451,835	79,783,655	15,668,180	138,335,659
Transferencias, Asignaciones, Subsidios, y Otras Ayudas	5,242,431	7,306,896	-2,064,465	15,361,091
Participaciones y Aportaciones	0	0	0	48,480
Intereses Comisiones y Otros gastos de la Deuda Pública	1,625,877	1,793,086	-167,209	1,570,699
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	203	4,353	-4,150	8,528
Inversión Pública no capitalizable	0	0	0	0
Total Gastos y Otras Pérdidas	102,320,346	88,887,990	13,432,356	155,324,457
Ahorro Mensual	2,132,144	43,829,426	-41,697,282	-6,954,525

TERCERO: ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

Este estado tiene por finalidad mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio del municipio, entre el inicio y el final del periodo. Además de mostrar las variaciones busca explicar y analizar cada una de ellas.

DESCRIPCIÓN	PATRIMONIO CONTRIBUIDO	PATRIMONIO GENERADO DE EJERCICIOS	PATRIMONIO GENERADO DEL EJERCICIO	AJUSTE POR CAMBIO DE VALOR	TOTAL
PATRIMONIO CONTRIBUIDO	1,114,300,633				1,114,300,633
Aportaciones	1,114,300,633				1,114,300,633
Donaciones de Capital					
PATRIMONIO GENERADO	-97,850,299		429,921,124		332,070,825
Resultado del Ejercicio			429,386,924		429,386,924
Resultado Ejercicios Anteriores		-98,273,817	534,200		-97,739,617
Rectificaciones Resultados Ejerc. Anteriores		423,518			423,518
PATRIMONIO AL FINAL DE EJERCICIO	1,016,450,334		429,921,124	0	1,446,371,458

<u>CUARTO</u>: ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo que tuvo el municipio, identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos.

ESTADO DE CAMBIO DE LA SIT	UACIÓN FINANCIERA			
Del 01 al 31 de Julio	del 2016			
ACTIVO	ORIGEN API			
Resultado del periodo	2,132,144	0		
Efectivo	0	443,815		
Bancos / Tesorería	0	11,611,691		
Depósitos de Fondos en Terceros	0	270,500		





0	35,112,848	Inversiones Financieras a Corto Plazo
0	586,526	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
5,251,821	0	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
1,193	0	Otros Derechos a Recibir en Efectivo y Equivalentes
2,773,455	0	Ant. Proveedores de Bienes y Servicios
0	0	Ant. Proveedores por Adq. De Bienes e Inmuebles
2,381,493	0	Ant. Contratistas por Obras Públicas
69,600	0	Almacen de Materiales y Suministros
6,935,079	0	Valores en Garantía
0	928,000	Deudores Diversos a Largo Plazo
0	784,097	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
0	0	Terrenos
1,566,716	0	Construcc. En proceso en Bienes de Dominio Público
1,910,297	0	Construcc. En proceso en Bienes Propios
723,104	0	Mobiliario y Equipo de Administración
0	0	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
23,200	0	Maquinaria y Equipo Educacional Recreativo
0	0	Vehículos y Equipo de Transporte
0	0	Equipo de Defensa y Seguridad
167,751	0	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
0	0	Software
34,129,715	37,411,471	CAMBIOS EN ACTIVO
106,904	0	Serv. Personales por pagar a corto plazo
12,096,819	0	Proveedores
0	2,775,017	Contratistas de Obras Públicas
0	3,309,741	Retenciones y Contribuciones
0	0	Devoluciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo
0	3,541,375	Otras Cuentas por Pagar a corto plazo
0	0	Doctos. Comerciales por pagar a corto plazo
329,536	0	Porción a corto plazo de la Deuda Pública Interna
0	21,027	Fondos en Garantía a Corto Plazo
3,407,001	0	Ingresos por Clasificar
0	0	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a LP
0	345,000	Otros Pasivos Circulantes
15,940,260	9,992,160	CAMBIO EN PASIVO
0	0	Patrimonio Contribuido
0	534,200	Patrimonio Generado
0	534,200	CAMBIO EN LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO





TOTAL 50,069,975 50,069,975

ORIGEN DE FONDOS	2016	2015	APLICACIÓN DE FONDOS	2016	2015
INGRESOS POR GESTIÓN	45,644,332	92,818,144	EGRESOS	102,320,346	155,324,457
Impuestos	34,241,932	70,567,375	Servicios Personales	70,318,383	66,225,970
Derechos	5,229,761	14,476,046	Materiales y Suministros	9,620,504	21,121,072
Productos de tipo Corriente	4,210,688	635,314	Servicios Generales	15,512,949	50,988,617
Aprovechamiento de tipo corriente	1,961,951	7,139,409	Transf.Asign.Subsid.Ayudas	5,242,431	15,361,091
			Transf. Fideicomisos	0	0
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	58,060,797	55,512,548	Convenios	0	48,480
Participaciones	41,499,726	25,538,565	Intereses Deuda Pública	1,625,877	1,570,699
Aportaciones	16,561,071	15,032,634	Otros Gastos	202	8,528
Convenios	0	14,941,349			
Transf. Asign. Subsid. Otras Ayudas	0	0			
OTROS INGRESOS	747,361	39,240			
Ingresos Financieros	744,302	38,140			
Otros Ingresos y Beneficios Varios	3,059	1,100			
Ingresos Extraordinarios	0	0			
TOTAL, DE FONDOS	104,452,490	148,369,932			
Efectivo y valores de inmediata realización 30 de junio del 2016	154,665,550	61,320,316	Efectivo y valores de		86,107,032
Movimientos Cuentas Acreedoras	36,207,489	110,806,605	Movimientos Cuentas Deudoras	-15,607,762	-19,914,358
			Proveedores	41,291,852	98,698,501
			Deuda Pública	329,537	281,221
TOTAL	295,325,529	320,496,853	TOTAL	295,325,529	320,496,853

QUINTO: ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del periodo.

ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO DEL O	1 AL 31 DE JULIO	DEL 2016		4	
		IMIENTOS DEL F	PERIODO		LUJO DEL
DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SALDOS INICIALES	CARGOS	ABONOS	SALDOS FINALES	PERIODO
ACTIVO		III S. II			
ACTIVO CIRCULANTE	667,157,435	532,532,159	538,492,888	61,196,706	5,960,729
EFECTIVO Y EQUIVALENTES	154,665,551	1,401,440,371	1,389,114,365	166,991,557	12,326,006
EFECTIVO	19,451,194	1,830,544	1,386,729	19,895,009	
BANCOS/TESORERÍA	134,755,554	1,399,339,327	1,387,727,636	146,367,245	11,611,691
DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTIA Y/O ADMON	222,835	270,500	0	493,335	270,500
OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES	235,968	0	0	235,968	0
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	404,388,926	1,118,111,062	1,148,557,422	373,942,566	-30,446,360





INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO	242,243,198	1,111,543,085	1,146,655,933	207,130,350	-35,112,848
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	10,533,200	311,619	898,145	9,946,674	-586,526
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	150,591,374	6,255,165	1,003,344	155,843,195	5,251,821
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A C. P.	1,021,154	1,193	0	1,022,347	1,193
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	68,736,481	5,976,047	821,099	73,891,429	5,154,948
ANT. A PROV. POR ADQ. DE BIENES Y PREST. DE SERV. A C. P.	20,993,293	2,824,695	51,240	23,766,748	2,773,455
ANT. A PROV. POR ADQ. DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A C.P.	18,296,216	0	0	18,296,216	(
ANT. A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO	29,446,972	3,151,352	769,859	31,828,465	2,381,493
ALMACÉN	_6,872,959	69,600	0	6,942,559	69,600
ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	6,872,959	69,600	0	6,942,559	69,600
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	32,493,517	6,935,079	0	39,428,596	6,935,079
VALORES EN GARANTÍA	32,493,517	6,935,079	0	39,428,596	6,935,079
ACTIVO NO CIRCULANTE					
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	9,295,530	12,612,916	13,397,012	8,511,434	-784,096
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	9,295,530	12,612,916	13,397,012	8,511,434	-784,096
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	97,039,643	0	928,000	96,111,643	-928,000
DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO	96,039,643	0	928,000	95,111,643	-928,000
PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO	1,000,000	0	0	1,000,000	(
BIENES INMUEBLES, INFRAEST. Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	1,041,680,571	3,477,013	0	1,045,157,584	3,477,013
TERRENOS	619,788,171	0	0	619,788,171	(
EDIFICIOS NO HABITACIONALES	30,074,994	0	0	30,074,994	(
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	292,358,531	1,566,716	0	293,925,247	1,566,716
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	92,718,115	1,910,297	0	94,628,412	1,910,29
OTROS BIENES INMUEBLES	6,740,760	0	0	6,740,760	(
BIENES MUEBLES	525,482,795	914,056	0	526,396,851	914,050
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	130,026,384	723,104	0	130,749,488	723,104
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	2,119,547	23,200	0	2,142,747	23,200
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	125,137	0	0	125,137	(
VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	184,789,182	0	0	184,789,182	(
EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	15,656,537	0	0	15,656,537	(
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	192,172,468	167,752	0	192,340,220	167,75
COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	593,540	0	0	593,540	
ACTIVOS INTANGIBLES	29,859,538	0	0	29,859,538	
SOFTWARE	29,821,060	0	0	29,821,060	
LICENCIAS	38,478	0	0	38,478	
ACTIVO NO CIRCULANTE	1,703,358,077	17,003,985	14,325,012	1,706,037,050	2,678,973
ACTIVO	2,370,515,512	2,549,536,144	2,552,817,900	2,367,233,756	-3,281,756

<u>SEXTO:</u> ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES

Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales y federales.

FUENTE INGRESO	Y INGRESOS ESTIMADA	ODIFICADO	EVENGADO	ECAUDADO
IMPUESTOS	599,512,384	652,212,308	479,392,480	479,392,480
Impto Diversiones y Espectáculos Públicos	3,931,361	4,629,681	917,247	917,247
Impuesto Predial	290,074,395	268,591,142	233,520,069	233,520,069
Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles	240,578,769	325,361,901	214,500,496	214,500,496





Accesorios	9,816,077	12,133,704	10,222,379	10,222,379
Impuesto Adicional	55,111,782	41,495,880	20,232,289	20,232,289
DERECHOS	183,705,938	149,057,086	81,345,939	81,345,939
Por Servicios Funerarios y de Panteones	91,818	35,968	1,460	1,460
Por la ocupación de la vía pública y de otros bienes de uso común	3,951,658	5,182,548	4,337,720	4,337,720
Por licencias permisos y autorizaciones por anuncios, carteles	1	0	0	0
Por permisos para la realización de espectáculos y eventos	1	0	0	0
Por Servicios del Rastro Municipal	230,051	222,600	128,642	128,642
Por alineam., medición de predios y exp. De números dom. Oficiales	230,989	265,088	204,526	204,526
Por Servicio de Seguridad y Tránsito	39,272,107	19,258,456	4,995,989	4,995,989
Por serv. De aseo, limp., recolec., traslado, trat. y dip. Final de basura	1,300,302	1,100,405	319,542	319,542
Por servicios de inspección municipal	2,071,741	2,803,085	2,575,863	2,575,863
Por expedición, revalidaciones, refrendos y modificaciones a las licencias	33,095,879	16,847,893	4,081,724	4,081,724
Por la recepción y estudio de la solicitud de registro, licencias y per	3,415,084	3,808,939	3,182,533	3,182,533
Por Servicios del Registro Público de la Propiedad y del Comercio	44,149,535	28,951,462	-1,665,428	-1,665,428
Por Servicios Catastrales	3,824,061	4,192,851	3,085,187	3,085,187
Por serv., aut, y licencias p/constr. Y regulación de act. De protecc. Rr	44,535,157	52,888,102	51,152,055	51,152,055
Por servicios de registro civil	1,387,373	832,641	878	878
Por la legalización de firmas, exp. De certif., constancias y copias ce	609,251	691,753	491,322	491,322
Cooperación para obras públicas que realice el ayuntamiento	1	0	0	0
Accesorios	5,540,929	11,975,295	8,453,926	8,453,926
PRODUCTOS	25,637,986	47,520,388	51,720,819	51,720,819
Por productos diversos	8,999,302	32,459,376	35,786,542	35,786,542
Productos Financieros	3,907,400	3,401,705	0	0
or ocupación de locales, almacenes y uso de cuartos frios mercado Mpal	295,800	314,428	227,485	227,485
Por venta o explotac. bienes muebles e inmuebles del Patrimonio Municipal.	7,200,007	3,600,000	0	
Por la venta de solares propiedad del ayuntamiento	5,235,477	7,744,879	15,706,792	15,706,792
APROVECHAMIENTOS	65,420,778	88,192,630	49,436,345	49,436,345
Uso y goce la la Zona Federal Marítimo Terrestre	50,560,358	66,811,651	30,565,079	30,565,079
Multas	8,172,428	12,231,680	10,840,418	10,840,418
Aprovech. Proneniente Obra Pública	0	0	0	0
Aprovechamientos diversos	6,687,992	3,109,635	0	0
Aprovecham. No comprendidos en las fracc. De la Ley de	0	6,039,664	8,030,848	8,030,848
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	562,550,893	622,640,339	397,458,298	397,458,298
Participaciones Federales	309,247,540	303,834,033	193,214,163	193,214,163
Participaciones Estatales	14,241,370	45,223,380	62,363,687	62,363,687
Fondo Aportac. Fondo Infraest. Social Mpal	35,795,529	38,824,269	29,186,672	29,186,672
Fondo de Fortalecimiento para los Municipios	134,409,030	139,179,753	85,084,279	85,084,279





TOTALES	1,456,031,416	1,581,582,546	1,063,727,982	1,063,727,982
RECURSOS EN CUENTAS BANCARIAS	19,203,437	19,203,437	0	
Otros Ingresos	0	0	0	(
Beneficio por variación de Inventarios	0	0		(
Ingresos Financieros	0	2,756,358	4,374,101	4,374,101
OTROS INGRESOS	19,203,437	2,756,358	4,374,101	4,374,101
Convenio FORTASEG2016	0	0	7,916,678	7,916,678
Recurso extraordinario ramo 23	0	15,833,356	10,000,000	10,000,000
Recurso Federal Extraordinario para contingencias económicas	0	19,416,727	9,416,727	9,416,727
Apoyo al fortalecimiento de instancias Municipales de Juventud	0	0	0	C
SUBSEMUN	12,179,504	3,650,901	0	C
Rescate de Espacios Públicos	4,000,000	4,000,000	0	(
Hábitat	52,677,920	52,677,920	0	(
Aportaciones para Proyecto de Modernización Catastral	0	0	0	(
Brigada Forestal 2016	0	0	276,092	276,092

SÉPTIMO: ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA

Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente.

CONCEPTOS			M O V I M I E N T O S PERACIONES DE ENDEUDAMIENTO DEL PERIODO			
	INSTITUCIÓN	SALDOS 30 DE JUNIO				
			AMORTIZACIÓN BRUTA	COLOCACIÓN BRUTA	ENDEUDAMIENTO NETO DEL PERIODO	SALDOS 31 DE JULIO
PASIVOS A CORTO PLAZO:		2,044,138	329,536	<u>0</u>	<u>-329,536</u>	1,714,602
DEUDA PÚBLICA INTERNA					A THE STATE OF THE	
CADENAS PRODUCTIVAS	Bancomer	0	0	0	0	0
CADENAS PRODUCTIVAS	Santander	0	0	0	0	0
EMPRÉSTITO REFINANCIADO	Banorte	2,044,138	329,536	0	-329,536	1,714,602
CADENAS PRODUCTIVAS	Banorte	0	0	0	0	0
VOS A LARGO PLAZO:		332,707,971	<u>0</u>	0	<u>0</u>	332,707,971
INSTITUCIONES DE CRÉDITO	Banorte	332,707,971	0	0	0	332,707,971
TITULOS Y VALORES		0	0	0	0	0
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS		0	0	0	0	0
OTROS PASIVOS:		592,058,285	137,694,407	132,075,843	-5,618,564	586,439,721
RETENCIONES Y CONTRIB. POR PAGAR		316,281,780	24,560,145	27,869,887	3,309,741	319,591,522
PROVEEDORES		68,895,507	38,594,033	26,497,214	-12,096,819	56,798,688
CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS		28,611,606	2,697,819	5,472,836	2,775,017	31,386,623
DEPOSITOS EN GARANTÍA		19,431,725	69,578	90,605	21,027	19,452,752
INGRESOS POR CLASIFICAR		91,700,222	4,375,992	968,991	-3,407,001	88,293,221
OTRAS CUENTAS POR PAGAR		49,052,381	10,899,298	14,440,672	3,541,375	52,593,755
SRÍA DE FINANZAS DEL EDO. DE BCS		0	1,339,500	1,339,500	0	0
OOMSAPASLC		15,933,707	0	0	0	15,933,707
SERVICIOS PERSONALES		1,698,664	45,462,457	45,355,553	-106,904	1,591,760
PARTICIPACIONES POR PAGAR A C.P.		0	0	0	0	C





OTROS PASIVOS CIRCULANTES	452,693	9,695,585	10,040,585	345,000	797,693
TOTAL PASIVOS	926,810,394	138,023,943	132,075,843	-5,948,100	920,862,294

<u>OCTAVO:</u> Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivan las siguientes clasificaciones:

➤ CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: El propósito de esta clasificación es presentar los programas ejercidos en el periodo que se informa, en un cuadro analítico en el que se muestran los recursos que se ejercieron y destinaron a las diferentes unidades administrativas del municipio.

STADO PRESUPUESTAL DE EGRESOS POR CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	DDECLIDILECTO	000000000000000000000000000000000000000	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO EJERCIDO	VARIACIÓN PRESUPUESTAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL	33,037,925	29,903,679	3,134,246
H. CABILDO	1,370,473	7,242,530	-5,872,057
SINDICATURA MUNICIPAL	8,089,827	3,203,500	4,886,327
SECRETARIA GENERAL	25,691,187	34,244,618	-8,553,431
TESORERIA GENERAL MUNICIPAL	54,283,748	62,415,743	-8,131,995
CONTRALORIA MUNICIPAL	4,452,325	4,213,468	238,857
OFICIALIA MAYOR MUNICIPAL	86,720,162	51,422,713	35,297,449
DIRECCIÓN GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	7,268,101	5,597,385	1,670,716
DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL	161,600,635	60,772,650	100,827,985
DIR. GRAL. DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO	15,327,937	11,039,672	4,288,265
DIR. GRAL. MPAL. PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO	4,283,345	3,168,437	1,114,908
DIR. GRAL. MUNICIPAL DE OBRAS, ASENT. HUM. Y VIVIENDA	48,407,986	21,768,206	26,639,780
DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS	122,760,835	73,668,108	49,092,727
DIR. GRAL. DE SEG. PÚBLICA, POLICIA PREV. Y TRÁNSITO	126,837,001	109,566,292	17,270,709
DIF MUNICIPAL	45,966,844	27,872,730	18,094,114
DELEGACIÓN MUNICIPAL CABO SAN LUCAS	17,941,713	29,718,454	-11,776,741
DELEGACIÓN MUNICIPAL DE MIRAFLORES	15,482,353	17,649,141	-2,166,788
DELEGACIÓN MUNICIPAL DE SANTIAGO	16,422,316	17,201,122	-778,806
DELEGACIÓN MUNICIPAL LA RIBERA	12,707,825	11,532,346	1,175,479
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	2,923,130	12,932	2,910,198
INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	3,860,025	1,721,654	2,138,371
INSTITUTO MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD	1,166,669	0	1,166,669
TOTAL	816,602,363	583,935,381	232,666,982

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR OBJETO DEL GASTO: El propósito de esta clasificación es presentar de manera ordenada, homogénea y coherente el gasto, dividido en corriente o de capital, que permita identificar la naturaleza de los bienes y servicios que demanda el municipio, para cumplir y llevar a cabo sus atribuciones y responsabilidades.

	CLASIFICACIÓN ECON	ÓMICA POR OBJ	ETO DEL GASTO				
	DEL 01 AL	31 DE JULIO DE	L 2016				
	PRESUPUESTO A		PRESUPUESTO	VARIACIÓN RESPECTO AL PRESUPUESTO DEL:			
CONCEPTO	DEL EJERCICIO	DEL PERIODO	EJERCIDO	EJERCICIO	%	PERIODO	9/





GASTO CORRIENTE	1,311,232,708	103,731,895	552,871,137	758,361,570	58	449,139,242	3
SERVICIOS PERSONALES	642,055,584	51,431,212	351,024,306	291,031,278	0.45	299,593,095	.83
MATERIALES Y SUMINISTROS	218,377,547	18,166,230	61,823,159	156,554,388	0.72	43,656,929	.40
SERVICIOS GENERALES	260,774,663	22,048,031	101,492,742	159,281,921	0.61	79,444,711	.60
TRANSF, ASIGNAC, SUBS, OTRAS AYUDAS	190,024,914	12,086,422	38,530,930	151,493,983	0.80	26,444,507	1.19
GASTOS DE CAPITAL	240,590,032	17,263,099	17,045,763	223,544,269	91	-217,335)1
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANG.	130,970,633	3,216,490	3,906,917	127,063,716	0.97	690,427).21
INVERSIÓN PÚBLICA	109,619,399	14,046,609	13,138,846	96,480,553	0.88	-907,762	.06
AMORT. DE DEUDA Y PAGOS DE PASIVOS	29,579,805	2,867,853	14,018,480	15,561,326	59	11,150,627	2
INVERS. FINANC. Y OTRAS PROVISIONES	7,000,000	1,000,000	0	7,000,000	1.00	-1,000,000	.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	180,000	0	0	180,000	1.00	0	.00
DEUDA PÚBLICA	22,399,805	1,867,853	14,018,480	8,381,326	0.37	12,150,627	5.51
TOTAL	1,581,402,545	123,862,847	583,935,380	997,467,165	63	460,072,534	00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL – PROGRAMÁTICA: Los estados programáticos deben demostrar la distribución de los recursos públicos en base a los programas efectuados por el municipio de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática del Gasto, y son los siguientes:

- a) Gobierno
- b) Desarrollo Social
- c) Desarrollo Económico
- d) Otras Finalidades del Gasto

	ESTADO DE CLASIFICACIÓN FUNCIONAL - PROGRAMÁTICA	1			
		PERIODO		ACUMULADO	
NIVEL	CONCEPTO	PARCIAL	IMPORTE	PARCIAL	IMPORTE
1	GOBIERNO		48,466,664		353,545,142
	Legislación	4,925,639		33,470,227	
	Justicia	353,356		2,923,130	
	Coordinación de la Política de Gobierno	19,426,014		128,880,262	
	Relaciones Exteriores	0		0	
	Asuntos Financieros y Hacendarios	5,854,199		44,639,661	
	Defensa	0		0	
	Asuntos de Orden Público y de Seguridad	14,623,960		121,688,087	
	Investigación Fundamental (Básica)	3,283,496		21,943,775	
	Otros Servicios Públicos Generales	0		0	
2	DESARROLLO SOCIAL		63,800,122		432,592,152
	Protección Ambiental	18,887,957	111111111111111111111111111111111111111	140,290,055	
	Vivienda y Servicios a la Comunidad	24,612,043		136,289,872	
	Salud	715,253		4,726,127	
	Recreación, Cultura y otras manifestaciones Sociales	6,651,319		52,869,594	
	Educación	1,562,337		15,512,438	
	Protección Social	6,869,106		45,966,844	





	TOTALES		115,793,893		816,602,363
4	OTRAS FINALIDADES		0		0
	Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	478,467		2,805,589	
	Investig. y Asuntos relacionados con asuntos económicos	703,657		9,504,715	
	Turismo	627,429		5,324,237	
	Comunicaciones	0	18	0	
	Transporte	281,141		2,226,705	
	Minería, Manufacturas y Construcción	0		0	
	Combustibles y Energía	0		0	
	Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	706,947		5,628,211	
	Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en general	729,466		4,975,612	
3	DESARROLLO ECONÓMICO		3,527,107		30,465,069
	Otros Asuntos Sociales	4,502,107		36,937,222	

INFORMACIÓN CONTABLE

DE CARÁCTER PARTICULAR:

INGRESOS: Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión (propios), participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, otros ingresos.

INGRESC	S MUNICIPALE	S		
DEL 01 AL	1 DE JULIO DEL 20	16		
	RECAUDA	CION	VARIACIO	N
CONCEPTO	ESTIMADO	OBTENIDO	IMPORTE	%
INGRESOS PROPIOS	96,094,984	45,644,332	-50,450,652	-53%
Impuestos	72,457,005	34,241,932	-38,215,073	-53%
Derechos	14,595,020	5,229,761	-9,365,259	-64%
Productos tipo corriente	1,879,315	4,210,688	2,331,373	124%
Aprovechamiento tipo corriente	7,163,644	1,961,951	-5,201,693	-73%
NGRESOS PARTICIPACIONES FEDERALES	25,538,565	28,402,487	2,863,922	11%
Fondo General	18,408,146	20,498,564	2,090,418	11%
Fondo Fomento Municipal	4,052,729	4,411,266	358,537	9%
Tenencia	21,559	24,359	2,800	13%
Fondo de Fiscalización	697,055	1,017,722	320,667	46%
Impuestos Especiales	546,224	715,409	169,185	31%
Impuestos sobre Automóviles nuevos	216,621	181,745	-34,876	-16%
Impuesto a la Gasolina y Diésel	1,596,231	1,553,422	-42,809	-3%
NGRESOS PARTICIPACIONES ESTATALES	1,040,668	13,097,239	12,056,571	1,159
Impuesto 2.5% sobre Nóminas	987,714	0	-987,714	-100%





TOTAL	159,969,903	104,452,490	-55,517,413	-35%
Otros Ingresos	0	747,361	747,361	100%
Subsidio para la Seguridad Municipal	1,215,000		-1,215,000	
Rescate espacios públicos	1,000,000		-1,000,000	
HABITAT	20,300,380	0	-20,300,380	0%
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	22,515,380	747,361	-21,768,019	100
BRIGADA FORESTAL 2016	0	276,091	276,091	
FORTAMUN	11,200,753	12,154,897	954,144	9%
FAIS	3,579,553	4,130,083	550,530	15%
APORTACIONES FEDERALES RAMO 33	14,780,306	16,561,071	1,780,765	12
Registro Público de la Propiedad y del Comercio	0	8,671,353	8,671,353	0%
Registro Civil	0	479,234	479,234	0%
Impuesto Estatal Vehicular	0	3,946,652	3,946,652	0%
Impuesto sobre enajenación Bienes Muebles	52,954	0	-52,954	-100%

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Revelan información complementaria y suficiente de los rubros y saldos presentados en los estados financieros, siendo de utilidad para ampliar y dar significado a los datos contenidos en la información financiera, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, que permite la toma de decisiones con base objetiva.

<u>PRIMERO</u>: Efectivo y Equivalentes: Son los recursos a corto plazo de gran liquidez que pueden ser fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor.

Rubros de este Capítulo	jul-31	jun-30	Variación
Efectivo	19,895,008	19,451,194	443,814
Bancos	146,367,246	134,755,555	11,611,691
Depósitos en garantía en poder de terceros	493,335	222,835	270,500
Otros efectivos y equivalentes	235,968	235,968	0
Fondos en Poder de Cajeros	22,290	22,290	0
Fondos de Caja Chica en Poder de Funcionarios	1,021,596	1,046,576	-24,980
Fondos de Caja Chica en Poder de Recaudadores	18,851,122	18,382,327	468,795
TOTALES	186,886,565	174,116,745	12,769,820

<u>SEGUNDO</u>: Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses.





Rubros de este Capítulo	jul-31	jun-30	Variación
Inversiones Financieras de Corto Plazo	207,130,351	242,243,199	-35,112,848
Cuentas por cobrar a corto plazo	9,946,674	10,533,201	-586,527
Deudores diversos por cobrar a corto plazo	155,843,195	150,591,374	5,251,821
Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a corto plazo	1,022,347	1,021,154	1,193
Suma de Derecho a Recibir Efectivo o Equivalentes	373,942,567	404,388,928	30,446,361

TERCERO: Derechos a Recibir Bienes o Servicios: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

Rubros de este Capítulo	jul-31	jun-30	Variación
Anticipos a Proveedores a corto plazo	23,766,749	20,993,294	2,773,455
Antic. por Adquisic.de Bienes Inmuebles	18,296,216	18,296,216	0
Antic. a Contratistas por Obras corto plazo	31,828,462	29,446,971	2,381,491
TOTALES	73,891,427	68,736,481	5,154,946

<u>CUARTO</u>: Almacén: Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público. En esta partida se registran tanto las entradas como salidas que se realizan en el Almacén del municipio, el cual es administrado por la Oficialía Mayor a través de la Coordinación de Almacenes.

Rubros de este Capítulo	jul-31	jun-30	Variación
Materiales de Administración y Artículos de Oficina	5,604,788	5,604,788	0
Alimentos y Utensilios	164,778	95,178	69,600
Prod. Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	6,845	6,845	0
Vestuario, Blancos, Artículos Deportivos	935,540	935,540	0
Herramientas menores	230,608	230,608	0
TOTALES	6,942,559	6,872,959	69,600

QUINTO: Valores en Garantía: Representa el monto de los valores y títulos de crédito que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar el cobro, en un plazo menor o igual doce meses.

Se maneja el fideicomiso para la administración y fuente de pago del refinanciamiento contraído con Banco Mercantil del Norte, S. A., el cual es administrado por Deutsche Bank México, Institución de Banca Múltiple.

También se considera en este renglón el depósito entregado al fideicomiso de Banorte por el empréstito y la reestructuración a largo plazo contraído con esta institución, para con ello garantizar





el pago del mismo o cubrir las penalidades a que haya lugar en caso de incurrir en los atrasos mensuales; se presentan movimientos con la Reestructura y Endeudamiento adicional, así como los fondos que son invertidos durante el mes correspondiente.

Rubros de este Capítulo	jul-31	jun-30	Variación		
Deutsche Bank México SA Instituc.Bca Múltiple	39,428,595	32,493,516	6,935,079		
TOTALES	39,428,595	32,493,516	6,935,079		

<u>SEXTO</u>: Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; exigibles en un plazo mayor a doce meses.

Rubros de este Capítulo	jul-31	jun-30	Variación	
Deudores Diversos a Largo Plazo	95,111,643	96,039,643	928,000	
Préstamos otorgados a Largo Plazo	1,000,000	1,000,000	0	
TOTALES	96,111,643	97,039,643	928,000	

<u>SÉPTIMO</u>: Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso: Representa el monto de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre-inversión, cuando se realicen por causas de interés público.

Rubros de este Capítulo	jul-31	jun-30	Variación	
Terrenos	619,788,171	619,788,171	0	
Edificios no habitacionales	30,074,994	30,074,994	0	
Const. En Proceso en Bienes dominio Propio	293,925,247	292,358,531	1,566,716	
Construcc. En proceso en Bienes Propios	94,628,412	92,718,115	1,910,297	
Otros Bienes Inmuebles	6,740,760	6,740,760	0	
Total Bienes Inmuebles en Proceso	1,045,157,584	1,041,680,571	3,477,013	

<u>OCTAVO:</u> Bienes Muebles: Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del ente público y está representado de la manera siguiente:

Mobiliario y Equipo de Administración: Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

Bienes Muebles	jul-31	jun-30	Variación





Suma de Bienes Muebles

526,396,850

525,482,794

914,056

NOVENO: Activos Intangibles. Se integró en este capítulo, la adquisición del software para la Modernización Catastral y del Registro Público, así como sus Licencias Informáticas.

Rubros de este Capítulo	jul-31	jun-30	Variación	
SOFTWARE	29,821,060	29,821,060	0	
Licencias Informáticas e Intelectuales	38,478	38,478	0	
Total Activos Intangibles	29,859,538	29,859,538	0	

<u>**DÉCIMO:**</u> Pasivo: Son las obligaciones presentes del ente público, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente, las cuales se integran de la siguiente manera:

Pasivo Circulante: Está constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será en un periodo menor o igual a doce meses, y se organiza por:

Pasivo no circulante: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

Hacienda Pública/Patrimonio: Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores y del actual.

PASIVOS	jun-16	jul-16	VARIACION 2,577,590	
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	480,473,646	477,896,056		
Servicios Personales	1,698,665	1,591,760	106,905	
Proveedores	68,895,507	56,798,688	12,096,819	
Contratistas por Obras Públicas	28,611,606	31,386,623	-2,775,017	
Retenciones y Contribuciones por pagar	316,281,780	319,591,522	-3,309,742	
Devoluciones y Aportaciones por Pagar a C.P.	0	0	0	
Otras Cuentas por pagar	64,986,088	68,527,463	-3,541,375	
PORCION A C.P. DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	2,044,138	1,714,602	329,536	
Porción a C.P. de la deuda pública interna	2,044,138	1,714,602	329,536	
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS	19,431,725	19,452,752	-21,027	
Depósitos en garantía	19,431,725	19,452,752	-21,027	
OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	424,860,886	421,798,885	3,062,001	
Ingresos por clasificar	91,700,222	88,293,221	3,407,001	
Otros Pasivos Circulantes	452,693	797,693	-345,000	
Deuda Pública a Largo Plazo	332,707,971	332,707,971	0	
SUMA PASIVO A LARGO PLAZO	926,810,395	920,862,295	5,948,100	





DERIVADO A LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, RINDE ANTE EL HONORABLE CABILDO EL INFORME RESPECTIVO, SATISFACIENDO LA OBLIGACIÓN DERIVADA DE LAS DISTINTAS NORMAS JURÍDICAS APLICABLES, PARA REVISAR EL APEGO DEL MUNICIPIO A LA LEGISLACIÓN HACENDARIA Y AL PRESUPUESTO DETERMINADO EN SU MARCO LEGAL, LO QUE SE INFORMA EN ESTE ACTO ANTE EL H. XII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

PUNTOS DE ACUERDO

El artículo 2 de La Ley General de Contabilidad Gubernamental alude a que los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y en general a contribuir a medir la eficiencia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio.

La Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública en aras de buscar la transparencia y rendición de cuentas y para dar cumplimiento con La Ley General de Contabilidad Gubernamental exhorta a la Tesorería General Municipal, quien es el área encargada de la administración de los recursos de la Hacienda Pública Municipal, Dirección Municipal de Contabilidad, Dirección Municipal de Egresos y Recursos Financieros, Dirección Municipal de Ingresos, Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos, Dirección General de Desarrollo Social, Dirección Municipal de Recursos Humanos, Contraloría Municipal y Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios, para que rindan informes a dicha Comisión sobre los siguientes puntos de acuerdo y sus avances; los cuales han sido reiterativos en diferentes informes de gestión financiera.

PRIMERO: Durante el mes de julio 2016 se otorgaron préstamos personales o anticipos de nómina por la cantidad de \$311 mil 619 pesos recuperado \$898 mil 145 pesos, por lo que el saldo final de estos préstamos al 31 de julio del 2016 es de \$8 millones 280 mil 775 pesos. Observándose para este periodo una buena recuperación por parte de la Dirección Municipal de Recursos Humanos. Esta Comisión Edilicia invita a seguir con los descuentos vía nómina a los colaborados que presenten adeudo.

SEGUNDO: Se observa que, durante el mes de julio del año en curso, se entregaron gastos a comprobar por la cantidad de **\$4 millones 508 mil 234 pesos**, comprobándose la cantidad de **\$1 millón, 003 mil 344 pesos**, finalizando con un saldo de **\$14 millones 931 mil 517 pesos**.

Se solicita a Contraloría Municipal que realice las acciones necesarias para que los colaboradores que no realicen la comprobación del recurso en el mes en gestión inicie el procedimiento correspondiente para tal efecto. Es preponderante mencionar que el importe al cual asciende esta partida, tendrá que ser comprobado a la brevedad posible, en virtud de que es un monto considerable que al momento de que sea comprobado por cada uno de los funcionarios, dicha





comprobación afectará de manera presupuestal los diferentes rubros de Egresos. En el hecho de que los funcionarios se demoren en comprobar estos recursos, muy probablemente tendrán dificultades respecto a la suficiencia presupuestal de las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto.

TERCERO: La cuenta de inversiones financieras al 31 de julio del 2016 tuvo un saldo de **\$207 millones, 130 mil, 351 pesos** por lo cual la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública requiere a la Tesorería Municipal el monto de los ingresos obtenidos por dichas inversiones (rendimientos) al igual que una mayor descripción del tipo de inversiones que se están realizando y los estados de cuenta bancarios que amparen dichos movimientos.

CUARTO: En la cuenta de Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo se observa un saldo final de **\$23 millones 766 mil 749 pesos**. Es de menester informar que en esta cuenta vienen saldos de anticipos a proveedores de los cuales no se han generado movimiento alguno durante ejercicios pasados. Esta comisión requiere que la Tesorería Municipal le haga llegar una integración de los saldos y antigüedad de estos, al igual se deberá de implementar un sistema de control interno para evitar que exista duplicidad en los pagos.

QUINTO: Se vuelve a reiterar y pedir por parte de esta Comisión Edilicia hacia la Tesorería Municipal, la integración de los expedientes de las cuentas por cobrar y por pagar del Activo y Pasivo Circulante, con antigüedad de saldos de 30, 60, 90, 120, más de 120 días y derivado del análisis de antigüedad de saldos, clasificar las cuentas recuperables a corto plazo, mediano y largo plazo y de las que en su caso resulten incobrables o se requiera de litigios jurídicos.

SEXTO: Se instruye a la Tesorería Municipal y a la Dirección Municipal de Recursos Humanos para que conjuntamente se coordinen y presenten un informe a esta Comisión sobre las retenciones y enteros de las siguientes cuentas: Retenciones de Pensiones Alimenticias, Retenciones de ISSSTE, Retenciones para Aseguradoras, Retenciones de Contribuciones Federales, Caja de Ahorro, Retenciones Sindicales, Impuestos Federales, FONACOT, ISSSTE e Impuestos Federales FOVISSSTE. Así mismo se hace el exhorto al entero puntual y correcto de estas obligaciones.

SEPTIMO: Realizar la integración y depuración del rubro de Ingresos por Clasificar, que representa los recursos depositados del ente público, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubros de Ingresos, se observa un saldo al 31 de julio del 2016 de **\$88 millones 293 mil 221 pesos** se solicita a la Dirección de Ingresos realizar dicha integración, depuración y su reclasificación a la brevedad posible.

OCTAVO: La cuenta de Anticipos a Contratistas por Obras Públicas finalizó con un saldo de \$31 millones 828 mil 462 pesos. Es importante comentar que, derivado de las mesas de trabajo, están coadyuvando en coordinación la Dirección General de Obras Públicas y la Dirección de Contabilidad realizando la integración de los saldos. Por lo cual se instruye a ambas dependencias a seguir dando cumplimiento a los compromisos planteados en las mesas de trabajo.





NOVENO: La cuenta de Fondos en poder de Recaudadores tuvo un saldo al 31 de julio del 2016 por \$18 millones 851 mil 122 pesos por lo que se le solicita a la Tesorería Municipal y Contraloría Municipal realice de manera urgente una implementación de controles internos mediante conciliaciones mensuales a dicha cuenta ya que de acuerdo con la Normatividad de la Cuenta Pública en su Artículo 15, menciona que el ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna.

DÉCIMO PRIMERO: Se instruye a la Contraloría Municipal responsable del control interno, evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo para que ejecute las acciones de control interno, con la finalidad de evitar observaciones y sanciones incluidas en los artículos transitorios de la Ley por parte del Órgano de Fiscalización del Estado de Baja California Sur.

DÉCIMO SEGUNDO: El Sistema de Contabilidad Gubernamental deberá registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias, propiciando con ello un registro único, simultáneo y homogéneo. El artículo 34 de La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que "Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa", es decir que "La contabilización de las transacciones de gastos se harán conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro". Esta comisión exhorta a la Tesorería Municipal y a La Dirección de Sistemas para que logren la correcta homologación entre los Estados Presupuestarios y los Estados Contables Financieros para dar cumplimiento con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

DÉCIMO TERCERO: Con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo que estipula la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública que en el Capítulo II, Artículo 5, que requiere que las Cuentas Públicas mensuales sean presentadas al Órgano de Fiscalización Superior por los Sujetos de fiscalización, por periodos mensuales, a más tardar dentro de los 30 días naturales, siguientes a la fecha en que concluye el periodo de referencia. Derivado de lo anterior se instruye a la Tesorería General Municipal para que a través de la Dirección Municipal de Contabilidad se ejecuten cabalmente las gestiones precisas a fin de que se entregue dentro de los 15 primeros días del mes siguiente los informes mensuales de avance de gestión financiera a los integrantes de cabildo con el objetivo de contar con tiempo suficiente para poder analizar dicha información

DÉCIMO CUARTO: En la cuenta 1.1.1.2 de Bancos se encuentran las siguientes subcuentas bancarias, las cuales reflejan un subejercicio. Por lo tanto, se instruye a la Tesorería Municipal y a la Dirección Municipal de Contabilidad la revisión minuciosa de cada una de las cuentas bancarias y en un plazo de 5 días hábiles informe a esta Comisión Edilicia el estatus correspondiente de la situación particular de cada cuenta, respecto a las observaciones, reintegros a la Tesorería de la Federación y devengo del recurso.

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final
1.1.1.2.1.32	Santander 18000005626 Subsemun 2009	\$88,073	141	-	\$88,073





ACUERDO No.: 158 ACTA NÚMERO: 27 SESIÓN: ORDINARIA

H XII AYUNTAM:ENTO LOS CABOS B.C.S

1.1.1.2.1.35	Santander 18000015960 MN Fortamun 2014	\$1,380,962	\$12	-	\$1,380,973	
1.1.1.2.1.39	Santander 18000017350 FODEPEP 2014	\$1,404,299	\$12		\$1,404,310	
1.1.1.2.1.42	Santander 18000018936 dernización Catastral Mpal.	\$695,870	\$16	\$695,000	\$886	
1.1.1.2.1.46	Santander 18000020879 Contingencias Económicas para Inversión 2014	\$4,313,649	\$36	-	\$4,313,685	
1.1.1.2.1.47	Santander 18000022792 Fortamun 2015	\$63,460	-		\$63,460	
1.1.1.2.1.48	ntander 18000022789 FAIS 2015	\$2,318,399	\$661,986	-	\$2,980,385	
1.1.1.2.1.52	Santander 18000028579 Rescate Espacios Públicos 2015	\$13,304			\$13,304	
1.1.1.2.1.54	Santander 18000027815 Hábitat Fed. 2015	\$5,232,419	\$519,997	\$12,029	\$5,740,388	
1.1.1.2.1.56	.2.1.56 Santander 18000027309 Contingencias Económicas 2015		\$79	\$879,567	\$8'368,974	
1.1.1.2.6.18	Banorte 0212152658 MN Fais 2014	\$930,916	\$2,686,106	\$504,765	\$3,112,257	

DÉCIMO QUINTO: La cuenta 1.2.3.5 de Construcciones en Procesos de Bienes de Dominio Público tuvo un saldo al 31 de julio del presente año por **\$293 millones 925 mil 247 pesos**, así mismo la cuenta 1.2.3.6 de Construcciones en Proceso en Bienes Propios tuvo un saldo final de **\$94 millones 628 mil 412 pesos**. De conformidad con los postulados básicos de revelación suficiente e importancia relativa esta Comisión desea conocer la integración de ambos saldos, al igual que el soporte ya que una vez concluida la obra se deberá transferir el saldo a los gastos del periodo en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicio anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del ente público a una fecha determinada. Cumpliendo de esta forma al acuerdo realizado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) respecto a las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio.

DÉCIMO SEXTO: En la Balanza de Comprobación la cuenta 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores presenta un saldo de **\$-97 millones 739 mil 617 pesos** teniendo la subcuenta 3.2.7 Rectificación de Ejercicios Anteriores con un saldo de **\$423,518 pesos.** Por lo tanto, esta comisión desea conocer la proveniencia de los movimientos mencionados, exhortando a la Tesorería Municipal para que un plazo de 5 días hábiles informe a esta comisión sobre dichos saldos.

DÉCIMO SEPTIMO: La cuenta 1.1.5 Almacén, al 30 de junio finalizó con un saldo de **\$6 millones 872 mil 959 pesos** y al 31 de julio se observa una variación de **\$69 mil 600 pesos**, quedando con un saldo de **6 millones 942 mil 559 pesos** por lo que solicita a la Oficialía Mayor, remita a ésta Comisión Edilicia copia del manual de procedimientos para ésta dependencia o bien el control interno que se maneje en cuanto a los inventarios, entradas y salidas, asimismo, se requiere a la





ACUERDO No.: 158 **ACTA NÚMERO: 27**

Oficialía Mayor, para que presente a en un término no mayor a 10 días naturales un informe detallado de las adquisiciones y asignaciones por dependencia de los insumos facilitados para la operación del municipio durante el primer semestre del ejercicio 2016.

DÉCIMO OCTAVO: Se instruye al C. Lic. Luís Alberto González Rivera, el turno del Informe de Avance de Gestión Financiera que conoció el Cabildo correspondientes al mes de julio 2016, al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur y se notifique a los funcionarios Municipales que se mencionan en este acuerdo los cuales son Tesorería General Municipal. Dirección Municipal de Contabilidad, Dirección de Egresos y Recursos Financieros, Dirección de ingresos, Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos, Dirección General de Desarrollo Social, Dirección Municipal de Recursos Humanos, Contraloría Municipal, del contenido del presente documento para su respectivo y puntual cumplimiento.

DÉCIMO NOVENO: En cumplimiento a lo establecido por los artículos 46 y 52 de la Ley General de contabilidad Gubernamental, por conducto del Secretario General del ayuntamiento, remítanse el Informe de Avance de Gestión Financiera del mes de julio; a la Secretaria General de Gobierno a través de la Subsecretaria de la Consejería Jurídica para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur y publíquense en la página Oficial del Municipio de los Cabos, B.C.S.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

DOY FÉ.

RAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

LOS CABOS, B.C.S

SECRETARIA GENERALIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA LOS CABOS, B.C.S.

25





De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 45, 46, 53 fracción I, 119 y 121 fracciones V, XIII y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I y VI, 82 fracciones V y VI, 83, 89 y 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Cuarta Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 27, celebrada el día 07 de noviembre de 2016, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto once denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a la Autorización para la Cesión de Derechos de 17 embarcaciones a pescadores beneficiados con el programa de sustitución de embarcaciones; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de lo siguiente:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

PRIMERO: Derivado de la sesión ordinaria permanente de Cabildo No 46, celebrada los días 12 y 20 de febrero de 2014 en la cual se aprobó la propuesta para la adquisición de 17 embarcaciones para la pesca comercial, con una inversión de \$935,000.00 (Novecientos treinta y cinco mil pesos 00/100 pesos), mediante el Ramo 33, del Fondo para la Infraestructura Social Municipal con remanentes del Ejercicio 2011.

SEGUNDO: El 12 de julio del 2016 se recibió el oficio número SGM/078/2016 por parte de la Secretaría General Municipal a los Integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública en donde hace mención sobre el oficio enviado por el C. Guillermo Sandez Puppo, Director Municipal de Desarrollo Rural y Pesca con número DDRYP/0224/2016 y de fecha 20 de junio de 2016 solicitando la intervención y apoyo para llevar a cabo la cesión de derechos de las embarcaciones que fueron entregadas a pescadores locales para que puedan hacer uso de ellas como propietarios de las mismas, ya que es necesario contar con dicha documentación para el desempeño de su trabajo y así poder dar cumplimiento con la Ley de Navegación que rige en aguas nacionales.

TERCERO: La Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 fracción II prevé que:

"Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley...,"





CUARTO: Es facultad de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, de acuerdo al Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos en su Artículo 65:

"Las Comisiones Permanentes y sus atribuciones, serán las siguientes:

- II. De Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, presidida por el Síndico y tendrá las siguientes atribuciones:
- j) La procuración, defensa y promoción del patrimonio municipal;"

QUINTO: La Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de B.C.S. en su artículo 58 alude:

"El Síndico por sí solo no puede desistirse, transigir, comprometer en árbitros ni hacer cesión de bienes municipales, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento".

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se autoriza de conformidad a la legislación aplicable la cesión de derechos de 17 embarcaciones a pescadores beneficiados con el Programa de Sustitución de Embarcaciones para que puedan hacer uso de ellas como propietarios de las mismas; perteneciendo a las siguientes sociedades cooperativas:

- S.C.P.P. BARRIO LA PLAYA, S.C.L
- S.C. CABO VIEJO DE LOS CABOS, S.C. DE R.L.
- S.C.P.P. PALO ESCOPETA S.C.L.
- S.C.P.P. PESCADORES DEL CORTES S.C.L
- S.C.P.P. PUNTA LA RIBERA S.C. DE R.L.
- > S.C.P.P. RIBEREÑOS DE LOS CABOS, S.C. de R.L.
- S.C.P.P. SAN JOSÉ DEL CABO, S.C.L
- S.C.S.T. y P.P Playa Palmilla, S.C. de R.L.
- UNIÓN DE CARNADEROS DE CSL
- UNIÓN CABEZA DE BALLENA

SEGUNDO. -Se instruye al Secretario General Municipal, de este H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, se le notifique al interesado el resolutivo acordado, y solicite la publicación del presente, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.





De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

DOY FÉ.
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA





De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 45, 46, 53 fracción I, 119 y 121 fracciones V, XIII y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I y VI, 82 fracciones V y VI, 83, 89 y 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Cuarta Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 27, celebrada el día 07 de noviembre de 2016, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto trece denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Punto de Acuerdo que presentan las Comisiones Edilicias Unidas de Asuntos Indígenas y de Estudios Legislativos y Reglamentarios, relativo al Manual de Organización, Funcionamiento e Instalación del Consejo Consultivo de Asuntos Indígenas del Municipio de Los Cabos B.C.S.; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de lo siguiente:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Primero.- Conforme a los trabajos de la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 10 de Junio del 2016, el ciudadano Arturo de la Rosa Escalante, Presidente Municipal del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., instruyó turnar a los integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Indígenas del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., oficio enviado por el ciudadano Héctor Aragón Agúndez, Secretario Particular de la Presidencia Municipal de Los Cabos de fecha 09 de Junio del 2016, en relación al documento girado por el C. Manuel de Jesús Juárez Méndez, Presidente de la Asociación Civil de Oaxaqueños Radicados en Los Cabos, quien solicita que se cree el Consejo Consultivo de Asuntos Indígenas.

Segundo.- Que con fecha 30 de Junio del 2016, siendo las 09:00 A.M., la Comisión Edilicia de Asuntos Indígenas sesionó en la Sala de Regidores para analizar la propuesta turnada para determinar la factibilidad de la creación de un Consejo Consultivo de Asuntos Indígenas para el Municipio de Los Cabos, B.C.S.

Tercero.- Que derivado de la Décima Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, celebrada en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, en el punto ocho denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Asuntos Indígenas del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se aprueba la integración del Consejo Consultivo de Asuntos Indígenas en el Municipio de Los Cabos, B.C.S.; según consta en el acta número 21 se aprobó por unanimidad de votos.





Cuarto.- Que el pasado 22 de Octubre del 2016, en la plaza pública Amelia Wilkes, en la Delegación Municipal de Cabo San Lucas B.C.S., el Lic. Luis Alberto González Rivera Secretario General Municipal, toma Protesta de Ley a los integrantes del Consejo Consultivo de Asuntos Indígenas Provisional.

Quinto.- Que derivado de las reuniones de trabajo de las Comisiones Edilicias Unidas de Asunto Indígenas y de Estudios Legislativo y Reglamentarios; y ante la necesidad de contar con un documento rector para la organización, el funcionamiento y la instalación para el Consejo Consultivo de Asuntos Indígenas, se propone a su consideración para su aprobación el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO E INSTALACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE ASUNTOS INDÍGENAS DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS B.C.S.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO ÚNICO

I. El presente Manual deberá ser de observancia general y tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y la instalación del Consejo Consultivo de Asuntos Indígenas para el H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.

Para efectos de éste manual serán principios rectores la igualdad sustantiva, la equidad de género, la no discriminación y todos aquellos aplicables contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales de los que México sea parte.

- II. La instalación, estructura, organización y funcionamiento del Consejo Consultivo de Asunto Indígenas del Municipio de Los Cabos B.C.S., ejercerá sus funciones conforme a lo dispuesto en éste manual y las disposiciones de carácter general que expida, en su momento el H. Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S.
- III. El Consejo es el órgano de consulta y vinculación de los Asuntos Indígenas con el H. Ayuntamiento de los Cabos B.C.S., a través de la Comisión Edilicia de Asuntos Indígenas.
- IV. El Consejo Consultivo de Asuntos Indígenas estará integrado por:
 - 1. Un Presidente que será el Presidente Municipal de Los Cabos, B.C.S., o el funcionario del Ayuntamiento que designe en su representación.
 - 2. Los integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Indígenas del H. Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.





- 3. El Presidente de la Comisión Edilicia de Derechos Humanos y Atención a Personas con Discapacidad del H. Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.
- 4. El Director General de Desarrollo Social del H. Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.
- 5. El Coordinador de Asuntos Indígenas del H. Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.
- 6. El Director General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos del H. Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.
- 7. El Director General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal del H. Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.
- 8. El Director General del Instituto Municipal de Planeación del H. Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.
- 9. El Director Municipal de Salud del H. Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.
- 10. El enlace de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en B.C.S.
- 11. Un representante del Gobierno del Estado de B.C.S.
- 12. Al menos uno y máximo dos representantes por cada etnia asentada en el Municipio de Los Cabos, B.C.S., reconocida por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas o por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

En la integración del Consejo se deberá observar el principio de no discriminación por edad, sexo, religión y cultura.

- **V.** A los integrantes del Consejo Consultivo de Asunto Indígenas una vez designados, les será tomada la protesta de Ley por el Presidente Municipal o la persona que el designe en su representación y entrará en funciones a partir de que rindan protesta de Ley.
- VI. El Consejo tendrá como funciones, analizar, opinar, gestionar y solicitar la información necesaria para hacer propuestas y recomendaciones a la Comisión Edilicia de Asuntos Indígenas sobre las políticas, programas, proyectos y acciones públicas para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas, a fin que la Comisión lo dictamine y presente al Pleno.
- VII. El Consejo tendrá las siguientes facultades:





- Analizar y proponer políticas públicas adheribles al Plan de Desarrollo Municipal para el beneficio de los Asentamientos Indígenas en el Municipio de Los Cabos, B.C.S.
- 2. Proponer programas, proyectos y acciones de gobierno que propicie el desarrollo de las comunidades indígenas.
- 3. Formular estrategias encaminadas a la escolaridad, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural, la alfabetización, la conclusión de la educación básica, la capacitación productiva y la educación media superior y superior de los habitantes del Municipio de Los Cabos, B.C.S., con ascendencia indígena.
- 4. Emitir opiniones sobre la evaluación de los programas y acciones gubernamentales con el objetivo de mejorarlos o en su caso redirigirlos a nuevos proyectos que tengan el mismo fin.
- 5. Promover y difundir en el Municipio las costumbres indígenas de las diversas etnias del territorio nacional, mediante la realización de actividades culturales con la finalidad de preservar las raíces y la identidad nacional.
- 6. Opinar sobre asuntos y propuestas que la Comisión Edilicia de Asuntos Indígenas del Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., someta a su consideración.
- 7. Recomendar al Coordinador de Asuntos Indígenas del Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., la atención de temas específicos.
- 8. Proponer la implementación de propuestas y acuerdos que en foros municipales, estatales, nacionales e internacionales se susciten para el desarrollo y fortalecimiento de los pueblos indígenas.
- 9. Plantear a través de la Coordinación de Asuntos Indígenas la gestión de recursos federales y estatales para mejorar la calidad de vida de los habitantes con ascendencia indígena en el Municipio de Los Cabos, B.C.S.
- 10. Recomendar la realización de estudios e investigaciones que permitan el cumplimiento del programa de trabajo.
- 11. La demás que el Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., apruebe en lo sucesivo para éste Consejo Consultivo de Asuntos Indígenas para el Municipio de Los Cabos, B.C.S.

VIII. El Consejo evaluará su funcionamiento en la última sesión de trabajo de cada año y





sus resultados serán dados a conocer al H. Cabildo a través de la Comisión Edilicia de Asuntos Indígenas.

- **IX.** Los miembros del Consejo se integrarán y durarán en sus cargos, mientras sean titulares de la función pública correspondiente, a excepción de los representantes de las etnias quienes ejercerán su cargo por un período de un año, siendo facultad del Consejo ratificarlos o sustituirlos por otro representante acreditado por la Comisión para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- **X.** Los consejeros que integrarán el Consejo Consultivo tendrán carácter de honorario, por lo que no podrán recibir remuneración alguna por su participación en el mismo. Las opiniones que formulen serán a título personal y no serán responsabilidad de la Comisión Edilicia de Asuntos Indígenas.
- **XI.** El Consejo Consultivo sesionará de manera ordinaria bimestralmente y de manera extraordinaria cuando se requiera; debiendo presentar un informe anual sobre sus actividades.
- **XII.** Para la integración de los consejeros la Comisión Edilicia de Asuntos Indígenas aplicará un conjunto de principios que aseguren la trasparencia de los procesos de selección, de tal forma que los pueblos y comunidades indígenas cuenten con una adecuada representación y puedan contribuir de forma directa en el quehacer de la Comisión Edilicia y sus comunidades.

Estos principios son:

- 1. **Equidad:** Los pueblos indígenas asentados en el Municipio de Los Cabos B.C.S., estarán representados por lo menos con un consejero. Además, en la representación en el Consejo, será de carácter obligatorio que exista la equidad de género.
- 2. **Representatividad:** La asignación del número de consejeros por pueblo indígena deberá basarse en el criterio de proporción poblacional.
- 3. **Elegibilidad:** Se refiere a las cualidades y características personales de aquellos actores que estarán en el Consejo.
- 4. **Legitimidad:** Se refiere al conocimiento que los pueblos indígenas hacen a través de sus sistemas normativos a una persona para que éste los represente.

XIII. El consejo podrá contar con un representante honorario de instituciones académicas y de investigación especialista en materia se asuntos indígenas; así mismo del Cronista Municipal, quienes tendrán voz, sin voto.





TÍTULO II. CAPITULO I ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO CONSULTIVO DE ASUNTOS INDÍGENAS

- I.I. Para su funcionamiento, el Consejo se integrará de la siguiente manera:
 - 1. Un Presidente;
 - 2. Un Secretario Ejecutivo; y
 - 3. Consejeros.
- I.II. El Consejo será presidido por el Presidente Municipal de Los Cabos, B.C.S., o el funcionario del Ayuntamiento que designe en su representación.
- I.III. El Presidente del Consejo tendrá las siguientes facultades:
 - 1. Representar al Consejo ante el Ayuntamiento.
 - 2. Presidir las Sesiones del Consejo.
 - 3. Participar en los trabajos y deliberaciones del Consejo.
 - 4. Coordinar y supervisar las funciones y el trabajo del Consejo.
 - 5. Hacer de conocimiento del Ayuntamiento los acuerdos del Consejo y del resultado de los trabajos que realicen.
 - 6. Informar sobre los resultados de las consultas y sesiones que se realicen.
 - 7. Vigilar y hacer cumplir las disposiciones del Consejo.
 - 8. Convocar a los miembros del Consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran.
- I.IV. El Secretario Ejecutivo del Consejo será el Coordinador Municipal de Asuntos Indígenas o en su caso el Director General de Desarrollo Social Municipal y tendrá las siguientes facultades:
 - Convocar, conjuntamente con el Presidente de la Comisión Edilicia de Asuntos Indígenas a las sesiones ordinarias y extraordinarias, a los miembros del Consejo.
 - Levantar las actas de cada una se las sesiones que lleven a cabo los integrantes del Consejo, así como de los acuerdos mismos que serán asentados en el libro de actas respectivo.





- 3. Revisar conjuntamente con el Presidente del Consejo y la Comisión Edilicia de Asuntos Indígenas, los acuerdos que serán presentados al Pleno.
- 4. Reguardar el archivo documental del Consejo.
- 5. Dar cuenta al Presidente del Consejo, de los asuntos pendientes a desahogar.
- 6. Y las demás que el Presidente del Consejo y el Consejo determinen.

I.V. Son facultades de los Consejeros:

- 1. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo.
- 2. Participar en los trabajos y deliberaciones del Consejo.
- 3. Llevar a cabo los estudios, análisis y tareas que se le encomienden.
- 4. Vigilar el desarrollo de las funciones del Consejo.
- 5. Rendir un Informe detallado sobre los avances y resultados de las actividades que se le hayan encomendado.

TÍTULO II. CAPITULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE ASUNTOS INDÍGENAS

- **II.I.** Le compete a la Comisión Edilicia de Asuntos Indígenas del H. Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., convocar a través del Secretario Ejecutivo del Consejo a los integrantes del Consejo Consultivo a sesionar de manera ordinaria cada dos meses y de forma extraordinaria las veces que se considere necesario.
- II.II. Las sesiones del Consejo serán públicas.
- **II.III.** Para celebrarse las Sesiones del Consejo se requerirá de la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.
- **II.IV**. El Orden del día de las sesiones a tratar deberá ser aprobada por la mayoría relativa de los miembros presentes; así mismo las resoluciones que de el emanen.
- **II.V.** Para su mejor funcionamiento y el óptimo alcance el Consejo podrá acordar la integración de comisiones especiales de trabajo.





TÍTULO II. CAPITULO III REMOCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE ASUNTOS INDÍGENAS

III.I. La sustitución de los miembros del Consejo representantes de las Etnias podrán solicitar los siguientes supuestos:

- 1. Licencia
- 2. Renuncia; y
- 3. Remoción.

III.II. Se entenderá por remoción y revocación definitiva, el acuerdo del Ayuntamiento por el cual se remueve a uno o varios miembros del consejo por justa causa.

III.III. Se entenderá por justa causa lo siguiente:

- 1. Incumplimiento de las obligaciones que establece el presente Manual; incurrir en actos que atenten contra el orden público, o que estén tipificados en las disposiciones legales administrativas, civiles o penales.
- 2. Tergiversar las funciones del Consejo.
- 3. Ocupar un cargo de dirigencia en algún partido político o ser ministro de algún culto religioso.
- 4. Hacer uso indebido de la información que se le haga de conocimiento en el ejercicio de las funciones encomendada.
- 5. Tratar de obtener algún beneficio personal por gestiones ante el Consejo.
- 6. Contar con antecedentes penales.

TRANSITORIOS

- El presente Manual tendrá efectividad y fuerza desde el momento de su aprobación por el H. Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S.
- II. El presente Manual se tendrá por parte integral de la Décima Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, celebrada a los cinco días del mes de julio del 2016, celebrada en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, en el punto ocho denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Asuntos Indígenas del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se aprueba la integración del Consejo Consultivo de Asuntos Indígenas en el





Municipio de Los Cabos, B.C.S.; según consta en el acta número 21 que se aprobó por unanimidad de votos.

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 51, fracción V; 60, fracción IX, XI, XII; 63, 66 fracción I, incisos i y o de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; Artículo 39, fracción V, incisos a), b), c), g), i), j), k), n) y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Municipal de Los Cabos, Baja California Sur y los Artículos 4, 5, y 9 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur; Se aprueba el "MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO E INSTALACIÓN, DEL CONSEJO CONSULTIVO DE ASUNTOS INDÍGENAS DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS B.C.S."

SEGUNDO.- Por conducto de la Secretaría General Municipal del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gírese atento oficio al Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a efecto de que se sirva publicar los presentes acuerdos en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO.- Los presentes puntos de acuerdo entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

CUARTO.- Una vez publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S., se instruye al Secretario General del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., gire atento oficio, anexando la certificación respectiva, dirigido a los integrantes del Consejo Consultivo de Asuntos Indígenas para el Municipio de Los Cabos, B.C.S.

QUINTO.- Una vez publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S., se instruye al Secretario General del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., gire atento oficio, anexando la certificación respectiva, dirigido al Delegado Penínsular de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, C. Juan Malagamba Zentella, para su conocimiento.

SEXTO.- Una vez publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S., se instruye al Director Municipal de Comunicación Social del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., publique el presente punto de acuerdo en la página de internet oficial; así como en los medios impresos y electrónicos contratados por el H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.

SÉPTIMO.- Una vez publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S., se instruye al Director Municipal de Transparencia del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., publique el Manual de Organización, Funcionamiento e Instalación del Consejo





Consultivo de Asuntos Indígenas del Municipio de Los Cabos B.C.S., en la página de internet oficial.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

DOY FÉ.
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"
EL SECRETARIO GENERAL JUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL
LOS GABOS, B.C.S.

LIC LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA





De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 45, 46, 53 fracción I, 119 y 121 fracciones V, XIII y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I y VI, 82 fracciones V y VI, 83, 89 y 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Cuarta Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 27, celebrada el día 07 de noviembre de 2016, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto catorce denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, relativo a la asignación de los nombres oficiales para las vialidades del Desarrollo Habitacional "El Tesoro Residencial", ubicado en la Delegación de Cabo San Lucas, B.C.S.; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de lo siguiente:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Primero. Que en la novena Sesión Ordinaria de Cabildo por unanimidad se deroga el anterior Reglamento de Nomenclatura Oficial y se aprueba el Reglamento de Nomenclatura Oficial y Monumentos para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Segundo. Que el pasado día 20 de junio de ésta anualidad, el Ejecutivo Municipal del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, C. Arturo De la Rosa Escalante instaló "El Consejo Consultivo de Nomenclatura Oficial y Monumentos para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur".

Tercero. Que en la pasada Sesión Ordinaria de Cabildo, en la lectura de la correspondencia, el Ejecutivo Municipal turna a través de la Secretaria General Municipal a esta Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales la solicitud de Nomenclatura Oficial para el Desarrollo Habitacional "El Tesoro Residencial".

Cuarto. A través del Oficio: SGM/090/2016 con fecha del 11 de octubre del 2016 por parte de la Secretaria General Municipal se envía a esta Comisión la solicitud de Nomenclatura Oficial para el Desarrollo Habitacional denominado "El Tesoro Residencial", así mismo, el expediente completo y la solicitud que presenta el Lic. Issac Scholnik González representante legal del Desarrollo Corporativo Peninsular S.A. de C.V.

Quinto. A efectos de dar cumplimiento a las disposiciones que establece el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S., en cuanto a sus atribuciones y la celebración de las reuniones de trabajo de la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales se convoca mediante oficio No. CNOF/19/16 con fecha del 28 de octubre del 2016 a la cuarta sesión del Consejo Consultivo de Nomenclaturas y Monumentos, a fin de presentar la solicitud de Nomenclaturas para el Desarrollo Habitacional "El Tesoro Residencial".

Sexto. Celebrada la cuarta sesión del Consejo Consultivo de Nomenclaturas Oficiales y





Monumentos, se presenta, analiza y acepta por unanimidad la solicitud de nomenclatura para el Desarrollo Habitacional "El Tesoro Residencial" ubicado en la Delegación de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, B.C.S., debiéndose turnar a la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales para su dictaminación y presentación al pleno.

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Esta Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., dictamina la aprobación para asignar las nomenclaturas oficiales a las vialidades del Desarrollo Habitacional "El Tesoro Residencial", ubicada en la Delegación de Cabo San Lucas, B.C.S. con los siguientes nombres:

CATALOGO DE NOMBRES

NOMBRE DE CALLE	
PROLONGACIÓN CALLE EL TESORO	
CALLE EL TESORO	
CALLE CARABELA	
CALLE CARRACA	
CALLE CORBETA	
CALLE NAVÍO	
CALLE FRAGATA	
RETORNO DEL GALEÓN	

SEGUNDO.- Una vez aprobada, por conducto de la Secretaría General Municipal, gírese atento oficio con la certificación correspondiente anexa, al C. Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a efecto de ser publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO.- Una vez aprobado, por conducto de la Secretaria General, se gire atento oficio a las siguientes Instituciones y Dependencias; anexando la certificación correspondiente, copia certificada del punto de acuerdo en su totalidad y anexos; para que realice las actualizaciones en sus registros:

Servicio Postal Mexicano (Correos de México)





- Dirección Municipal de Catastro.
- Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Dirección Municipal de Imagen Urbana.
- Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos.
- Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
- Organismo Operador Municipal del Sistema de Aguan Potable y Alcantarillado de Los Cabos.
- Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos.
- Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regularización de la Tenencia de la Tierra del Gobierno del Estado de B.C.S.
- Instituto Municipal de la Cultura y las Artes.
- Comisión Federal de Electricidad.
- Instituto Nacional Electoral.
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- La Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT)
- Teléfonos de México (TELMEX)

QUINTO.- Una vez aprobado, se gire atento oficio al Cronista Municipal para que realice el registro correspondiente en el Archivo Municipal.

SEXTO.- Una vez aprobado por conducto de la Secretaria General Municipal, se gire atento oficio al Desarrollador para que en un plazo de 180 días, de manera coordinada con la Dirección de Municipal de Imagen Urbana se encarguen de colocar la nueva nomenclatura, placas y por tratarse de un desarrollo privado deberá cubrir los costo del mismo.

SÉPTIMO.- Los presentes puntos de acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

DOY FÉ.
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

PROBETARIA CERCET LOS CASCOLOS





De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 43, 45, 46, 53 fracciones I y II, y 121 fracciones V y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I y II, 82 fracciones V y VI y 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Cuarta Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 27, celebrada el día 07 de noviembre de 2016, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto dieciséis denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Planeación, Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, relativo al documento enviado por el C. Ramón Humberto Acosta Durán, propietario del predio identificado como Fracción "J" del predio denominado "El Tezal", del Plano Oficial de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; con clave catastral no. 402-042-005-018 y una superficie total de: 800.00 M². misma que acredita con copia Simple de Escritura Pública No. 89,301, Vol. 1501 de fecha 11 de Junio de 2012, mediante el cual solicita la Aprobación al proyecto en las condiciones técnicas que se presenta las cuales consisten en un aumento de C.U.S. de 1.80 a 2.47, se respeta el C.O.S., así como un aumento de altura de 15,20 a 15,90, las restricciones laterales de 4 mts quedan en 2,30 y 1,00 respectivamente así como una restricción frontal de 6 a 5 mts, cuenta con 26 cajones de estacionamiento. 8 departamentos con 8 locales comerciales sobre un uso de suelo MM (Mixto Moderado); mismo que fue aprobado por mayoría de votos al tenor de lo siguiente:

Antecedentes y Consideraciones

Primero.- Que de manera oficial mediante un escrito recibido en esta Instancia el día 08 de Julio de 2016, el C. Ramón Humberto Acosta Durán, propietario del predio identificado como Fracción "J" del predio denominado "El Tezal", del Plano Oficial de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México; con clave catastral no. 402-042-005-018 y una superficie total de: 800.00 M². misma que acredita con copia Simple de Escritura Pública No. 89,301, Vol. 1501 de fecha 11 de Junio de 2012, para lo cual solicita "Aprobación al proyecto en las condiciones técnicas que se presenta las cuales consisten en un aumento de C.U.S. de 1.80 a 2.47, se respeta el C.O.S. así como un aumento de altura de 15.20 a 15.90, las restricciones laterales de 4 mts quedan en 2.30 y 1.00 respectivamente así como una restricción frontal de 6 a 5 mts, cuenta con 26 cajones de estacionamiento, 8 departamentos con 8 locales comerciales sobre un uso de suelo MM (Mixto Moderado)".

Los documentos anexados al escrito de solicitud, se relacionan a continuación:

- Se presenta copia simple de Escritura Pública 89,301, Vol. 1501 de fecha 11 de junio de 2012.
- Copia de Identificación Oficial del propietario el Sr. Ramón Humberto Acosta Durán.
- Pago de Impuesto Predial vigente.





Planos impresos y digitales

Segundo.- Que con fundamento en el Título Quinto, artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del Estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención; siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S. conforme lo determina la fracción II del artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

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

Cuarto.- Que el desarrollo urbano es el proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población, tenderá a mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, así como la promoción turística, mediante la vinculación del desarrollo regional con el bienestar social, proveyendo el ordenado aprovechamiento de la propiedad inmobiliaria en los centros de población, entre otros aspectos tomándose en cuenta, también que los usos, son los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro poblacional.

Quinto.- La zona donde se pretende realizar la "Aprobación al proyecto en las condiciones Técnicas que se presenta las cuales consisten en un aumento de C.U.S. de 1.80 a 2.47, se respeta el C.O.S. así como un aumento de altura de 15.20 a 15.90, las restricciones laterales de 4 mts quedan en 2.30 y 1.00 respectivamente asi como una restricción frontal de 6 a 5 mts, cuenta con 26 cajones de estacionamiento, 8 departamentos con 8 locales comerciales sobre un uso de suelo MM (Mixto Moderado)" del predio identificado como Fracción "J" del predio denominado "El Tezal", del Plano Oficial de la ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México; con clave catastral no. 402-042-005-018 y una superficie total de: 800.00 M² En la ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, B.C.S. Este predio se localiza dentro de la Traza Urbana Municipal, en el Sistema Google Earth en la siguiente imagen:





ACUERDO No.: 162 ACTA NÚMERO: 27 SESIÓN: ORDINARIA



Sistema e-Carto de la Dirección Municipal de Catastro
Fracción "J" del predio denominado "El Tezal", del Plano Oficial de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México; con clave catastral no. 402-042-005-018 y una superficie total de: 800.00

Sexto.- La zona referida, así como el Uso de Suelo aplicable para el lote identificado como Fracción "J" del predio denominado "El Tezal", del Plano Oficial de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México; con clave catastral no. 402-042-005-018 y una superficie total de: 800.00 M² en la ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, B.C.S. se localiza dentro de la Traza Urbana Municipal como MM (Mixto Moderado) según lo establecido en la Segunda Actualización del Plan Director de Desarrollo Urbano San José del Cabo y Cabo San Lucas 2040, autorizado bajo la certificación del H. Cabildo Municipal No. 287-XXXV-2013, de fecha 26 de abril del 2013, de la Sesión Ordinaria No. 35, celebrada el día 23 de Abril del 2013, y publicado en el Boletín Oficial de fecha 06 de Mayo de 2013 y vigente a la fecha, publicado bajo el tomo XL extraordinario, del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, registrado ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de San José del Cabo, Municipio de los Cabos, Baja California Sur, bajo el número 01, a foja 01, del volumen II, de la sección V, de fecha 30 de Mayo del año 2013.

MM Mixto Moderado

En usos Habitacionales densidad neta de 90 viv/ha y vecinal de 62 viv/ha.

Zona que puede integrar uso comercial, servicios, talleres de oficios, equipamiento y vivienda en menor proporción. Este uso se relaciona con vialidades primarias y secundarias.

Se deberá cumplir con las condicionantes marcadas en la tabla de compatibilidad de giros usos de suelo y otros que se anexa.

Usos y destinos permitidos

Los terrenos para estos locales contarán con un mínimo de 300 m2 de superficie. Todos los lotes tendrán un frente de cuando menos 12 m. La superficie máxima de ocupación (C.O.S.) Será de 0.6 veces el área total del lote. Las edificaciones podrán tener como máximo una superficie construida (C.U.S.) equivalente a 1.8 veces la superficie del lote.





Las restricciones de construcción se establecen de 6 m en todo el frente del lote, 10 m de existir colindancias con la Zona Federal y un 20% del frente del lote como restricciones laterales (10% en cada lado), en ningún caso las restricciones laterales serán mayores a 24 m. los requerimientos mínimos de estacionamientos se deberán cumplir con la normatividad de estacionamiento según tabla de estacionamientos.

La altura será de 4 niveles con una cota máxima de 14 m a nivel lecho superior de losa y con una altura máxima de pretil de 1.2 m se tomará de acuerdo a la topografía del terreno.

En caso de losas inclinadas el nivel máximo será de 15.2 m de altura, sin exceder la altura máxima establecida.

Se deberá tener como mínimo un 20% del área de terreno como área permeable.

Equipamiento urbano de Centro Vecinal sujeto a las Normas Oficiales específicas de cada equipamiento.

Ubicación:

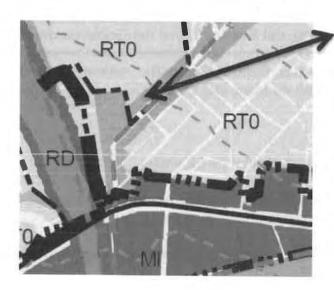


Imagen del Plano de Zonificación secundaria PDU2040-ET-403 de la Segunda Actualización Del Plan director de Desarrollo Urbano para San José del Cabo y Cabo San Lucas 2040.

Fracción "J" del predio denominado "El Tezal", del Plano Oficial de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México; con clave catastral no. 402-042-005-018 y una superficie total de: 800.00 M².





Tabla 167: Mixtos

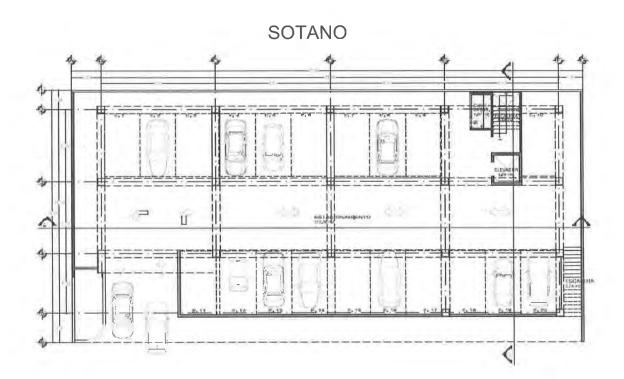
PLAN DE I San jose del					-	ů.	2 -				7	MIXT	ro					
	DEMSIDAD	DEASIDAD		ASIDAD					COEFICIENTE DE DOUPACTOM DE SUELO (C O S) DE SUELO (C U S)			ALTURAS MAZIMAS? RESTRICCIONIES	The Foreign Persons of the Control o		MAS' RESTRICTION		P0004511505	
(440)	CLAVE	HAB.HA ¹		AECIWAT	LOTE	ANNUAL		PISOS		LOSAS PLANAS (MTS)	FRENTE	LATERALES	ZDMA FEDERAL	PORCENTAJE DE PERMEABN IDAD ³	ESTACIOMAM(ENTO*			
MUCTO INTENSO	MI	320	115	80	500	12	0.7	2.8	6	21	6	10⁵₁ ó < 12m	10	20	Tie accentioning Reglamento			
MONTO MEIGREFIADO	ММ	248	90	62	300	12	0.6	1.8	4	14	6	10% ó < 12m	10	20	De acuerdo con Reglamento			
MIXTO BAJO	МВ	196	71	49	140	9	0.6	1.2	3	10.5	6	0	0	20	De acuerdo con Reglamento			

- Densidad hab/ha en base a densidad vecmal y un índice de ocupación de la vivienda de 4 personas

 2. Condicionado a que del paramento del fote al eje de la calle sea igual o mayor que .s a ltura maxima permitida

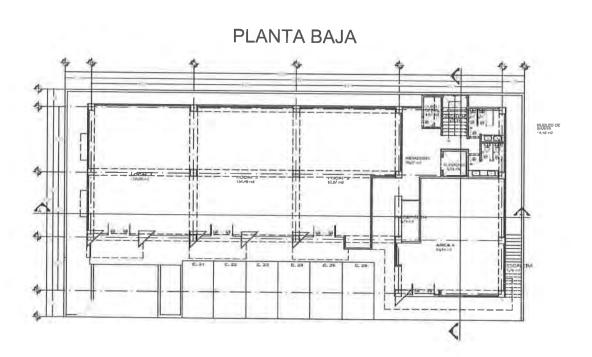
 3. Porcentaje de permeabilidad de la superficie no constituda y se considera san insiguin recubinimiento

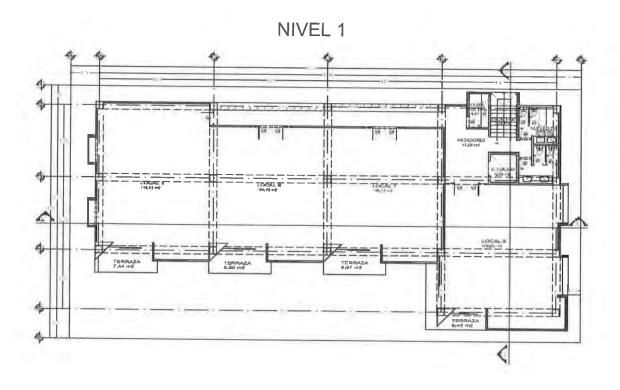
 4. La construcción de estacionamientos en sósanos, primer y segundo invei no se considerará dentro de los cálculos del C.O.S. Si serán tornados como parte de los niveles de construcción a excepción del sósano como incentivo por permitida mayor superficie.







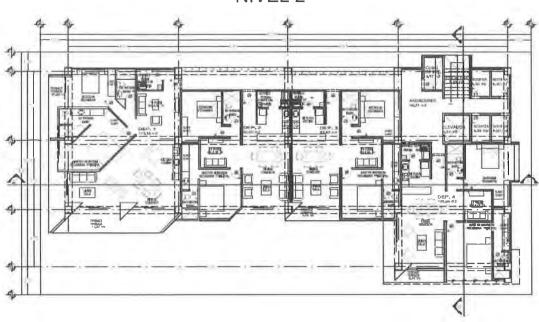




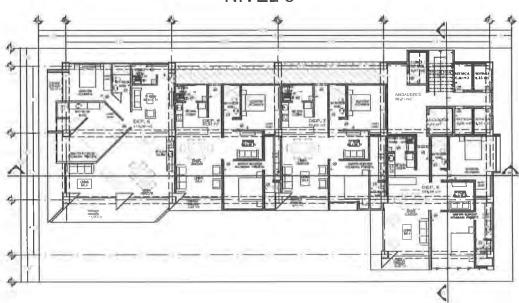




NIVEL 2



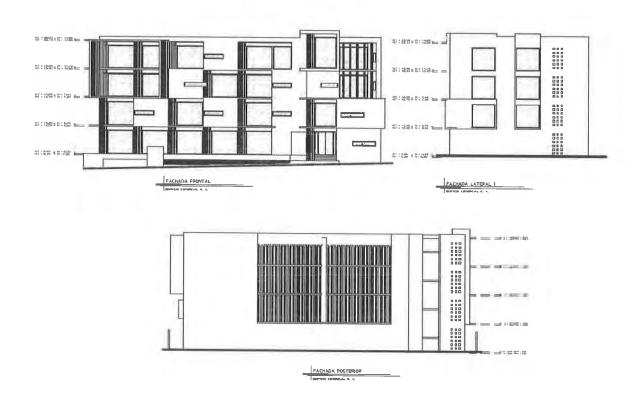
NIVEL 3







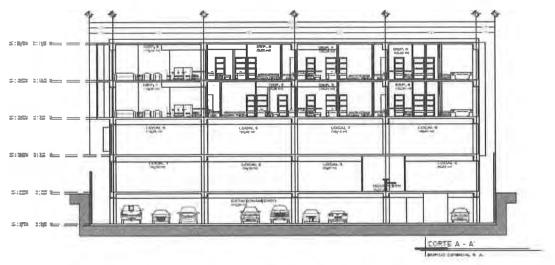
FACHADAS



CORTES







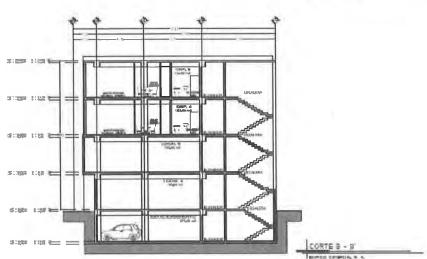


TABLA COMPARATIVA

CONSIDERACIONES	SEGÚN P.D.U. 2040	SEGÚN PROYECTO			
USO DE SUELO	MM (MXTO MODERADO)	MI (MIXTO MODERADO)			
SUPERFICIE MINIMA	300 M2	800.00 m2			
DENSIDAD NETA	90 (VIV/HA) 7.2	8.00 VIV Y 8 LOCALES COMERCIALES			
COEFICIENTE DE USO DE SUELO C.U.S.	1.80 (1,440.00)	2.47 (1975.59 m2)			
COEFICIENTE DE OCUPACION DE SUELO C.O.S.	0.60 (480.00)	0.60 (480.36 m2)			
ALTURA TOTAL MAXIMA EN MTS	15.20 Mts	15.90 MTS			
NIVELES	SOTANO + 4 NIVELES	SOTANO + 4 NIVELES			
RESTRICCION LATERAL	10 % DE CADA LADO 4.00	2.30 Y 1.00			
RESTRICCION FONDO		1.56 MTS			
RESTRICCION FRONTAL	6.00 MTS	5 MTS			
ESTACIONAMIENTO	-	26 CAJONES			





Conclusiones

PRIMERA. Esta Comisión dictamina FAVORABLE AUTORIZAR el "Proyecto en las condiciones técnicas que se presenta las cuales consisten en un aumento de C.U.S. de 1.80 a 2.47, se respeta el C.O.S. así como un aumento de altura de 15.20 a 15.90, las restricciones laterales de 4 mts quedan en 2.30 y 1.00 respectivamente así como una restricción frontal de 6 a 5 mts, cuenta con 26 cajones de estacionamiento, 8 departamentos con 8 locales comerciales sobre un uso de suelo MM (Mixto Moderado)" sobre el predio identificado como Fracción "J" del predio denominado "El Tezal", del Plano Oficial de la ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México; con clave catastral no. 400-042-005-018 y una superficie total de: 800.00 M².

SEGUNDA.- De la misma manera, se le informa que derivado de la **Sesión Ordinaria de Cabildo número 19, Certificación 0118, celebrada el día 25 de Enero de 2012**, del punto de acuerdo por la Comisión Edilicia de Saneamiento, Agua Potable y Alcantarillado, deberá adicionar los Oficios de Factibilidad y Carta de no adeudo expedidos por el OOMSAPAS en las solicitudes de Licencias de Construcción.

TERCERA.- Así mismo se le informa que deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur que a la letra dice: <u>Podrán operar sistemas de abastecimiento de agua potable, desalación de agua y desalojo de aguas residuales, en forma independiente, aquellos desarrollos industriales, turísticos, campestres y de otras actividades productivas, siempre y cuando cuenten con la autorización del prestador de los servicios y se sujeten en la operación a las normas establecidas en esta ley y otras aplicables, excepto tratándose de concesionarios o contratistas que tienen a su cargo la prestación integral de los servicios públicos, en cuyo caso la autorización la deberá otorgar el Municipio, escuchando la opinión de aquellos.</u>

CUARTA.- De igual manera, deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 64 Bis de la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur. El cual indica lo siguiente: Como requisito previo a las solicitudes de los servicios, autorizaciones, manifestaciones y licencias, según corresponda, de construcción, ampliación, demolición o reconstrucción de cualquier clase, lotificación, subdivisión o fusión de predios, deslindes, alineamiento, uso de suelo, terminación de obra, inicio o refrendo de cualquier tipo de giro comercial, turístico o industrial cualquiera que fuese su actividad y manifestación de contrato de arrendamiento, el interesado deberá acreditar ante la autoridad municipal correspondiente, que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial del inmueble con respecto al cual solicitan y que este se encuentre catastrado, presentar constancia que acredite estar al corriente en el pago de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la constancia de que la descarga de aguas residuales del predio o establecimiento de que se trate cumpla con los parámetros que marquen las leyes y demás ordenamientos aplicables; dichas constancias deberán ser expedidas por el prestador de los servicios. Igualmente, para la introducción del





servicio de agua potable y de drenaje o alcantarillado, como requisito previo a las solicitudes de dichos servicios, el interesado deberá acreditar ante la autoridad municipal correspondiente, que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial de inmueble con respecto al cual se solicitan y que este se encuentra catastrado.

Cuando se trate de construcción o ampliación de plantas desaladoras o plantas de tratamiento, deberán presentar adicionalmente la autorización del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos.

QUINTA.- Así mismo, se le informa que el Honorable Ayuntamiento de Los Cabos se reserva el derecho de modificar los términos de la presente autorización, en el momento que considere que cambiaron las condiciones que le dieron origen; bajo responsiva de su promovente.

SEXTA.- Se instruye al Secretario General Municipal de este H. XII Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos Baja California Sur., solicite la publicación del presente Dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

DOY FÉ.

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA







De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 43, 45, 46, 53 fracciones I y II, y 121 fracciones V y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I y II, 82 fracciones V y VI y 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Cuarta Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 27, celebrada el día 07 de noviembre de 2016, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto diecisiete denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Planeación, Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, relativo al documento enviado por el C. Luis Manuel Espinoza Collí, apoderado legal de la Sra. Alicia Ceseña Agúndez, propietaria de los predios identificados como Lote 14 fracciones 07, 08 y 09 del Desarrollo Campestre "El Tezal" del Plano Oficial de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; clave catastral no. 402-005-026-092, 402-005-026-093 y 402005-026-094, y una superficie total de: 6,435,253 M², misma que acredita con copia simple de Escritura Pública No. 39,868, Vol. 653 de fecha 24 de Abril de 1999, mediante el cual solicita Cambio de Uso de Suelo de RT-0 (Residencial Turístico) a MM (Mixto Moderado); mismo que fue aprobado por mayoría de votos al tenor de lo siguiente:

Antecedentes y Consideraciones

Primero.- Que de manera oficial mediante un escrito recibido en esta instancia el día 22 de Agosto de 2016, el <u>C. Luis Manuel Espinoza Collí</u>, apoderado legal de la <u>Sra. Alicia Ceseña Agúndez</u>, propietaria de los predios identificados como <u>Lote 14 fracciones 07, 08 y 09 del Desarrollo Campestre "El Tezal" del Plano Oficial de la Ciudad de Cabo San Lucas, <u>Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México;</u> con clave catastral no. <u>402-005-026-092, 402-005-026-093 y 402005-026-094,</u> y una superficie total de: <u>6,435.253 M²</u>. misma que acredita con copia Simple de Escritura Pública No. 39,868, Vol. 653 de fecha 24 de Abril de 1999, para lo cual solicitan <u>"Cambio de Uso de Suelo de RT-0 (Residencial Turístico) a MM (Mixto Moderado)"</u>.</u>

Los documentos anexados al escrito de solicitud, se relacionan a continuación:

- Se presenta Copia Simple de Escritura Pública 39,868, Vol. 653 de fecha 24 de Abril de 1999.
- Copia simple de la identificación del propietario la Sra. Alicia Ceseña Agundez.
- Poder del representante legal el Sr. Luis Manuel Espinoza Collí.
- Copia simple de la identificación del representante legal el Sr. Luis Manuel Espinoza Collí.
- Pago de impuesto predial





Certificado de libertad de gravamen

Segundo.- Que con fundamento en el Título Quinto, artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del Estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención; siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S. conforme lo determina la fracción II del artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

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

Cuarto.- Que el desarrollo urbano es el proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población, tenderá a mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, así como la promoción turística, mediante la vinculación del desarrollo regional con el bienestar social, proveyendo el ordenado aprovechamiento de la propiedad inmobiliaria en los centros de población, entre otros aspectos tomándose en cuenta, también que los usos, son los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro poblacional.

Quinto.- La zona donde se pretende realizar <u>"Cambio de Uso de Suelo de RT-0 (Residencial Turístico) a MM (Mixto Moderado)</u>" está identificada como <u>Lote 14 fracciones 07, 08 y 09 del Desarrollo Campestre "El Tezal" del Plano Oficial de la ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México; con clave catastral no. 402-005-026-092, 402-005-026-093 y 402005-026-094, y una superficie total de: 6,435.253 M². Este predio se localiza dentro de la Traza Urbana Municipal, en el Sistema Google Earth en la siguiente imagen:</u>





ACUERDO No.: 163 ACTA NÚMERO: 27 SESIÓN: ORDINARIA



Sistema e-Carto de la Dirección Municipal de Catastro

Lote 14 fracciones 07, 08 y 09 del Desarrollo Campestre "El Tezal" del Plano Oficial de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Bala California Sur, México; con clave catastral no. 402-005-026-092, 402-005-026-093 y 402005-026-094, y una superficie total de: 6,435.253 M².

Sexto.- La zona referida, así como el Uso de Suelo aplicable para el lote identificado como Lote 14 fracciones 07, 08 y 09 del Desarrollo Campestre "El Tezal" del Plano Oficial de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México; con clave catastral no. 402-005-026-092, 402-005-026-093 y 402005-026-094, y una superficie total de 6,435.253 M². en la ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, B.C.S., se localiza dentro de la Traza Urbana Municipal como RT-0 (Residencial Turístico) según lo establecido en la Segunda Actualización del Plan Director de Desarrollo Urbano San José del Cabo y Cabo San Lucas 2040, autorizado bajo la certificación del H. Cabildo Municipal No. 287-XXXV-2013, de fecha 26 de abril del 2013, de la Sesión Ordinaria No. 35, celebrada el día 23 de Abril del 2013, y publicado en el Boletín Oficial de fecha 06 de Mayo de 2013 y vigente a la fecha, publicado bajo el tomo XL extraordinario, del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, registrado ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de San José del Cabo, Municipio de los Cabos, Baja California Sur, bajo el número 01, a foja 01, del volumen II, de la sección V, de fecha 30 de Mayo del año 2013

• RT-0 Densidad neta de 25viv/Ha y vecinal de 16viv/Ha

Aprovechamiento general

Residencias, villas, suites

Su propósito es el de fortalecer al turismo que tiene una segunda estancia y a hoteles boutique y condominio horizontal.

Usos y destinos permitidos

Se podrá construir, villas, suites, condominios horizontales y conjuntos residenciales, debiendo cumplir con las condiciones marcadas en la tabla de compatibilidad de usos de suelo y otros que se anexa.





Para la construcción de viviendas unifamiliares o suite, el terreno mínimo será de 400 m2 con un frente mínimo de 14 ml.

La superficie máxima de ocupación (C.O.S.) será de 0.5 veces la superficie total del predio. Pudiéndose construir como máximo (C.U.S.) hasta 0.6 veces la superficie del lote.

La altura máxima de las construcciones sin contar tinacos, será de 2 niveles o 7.5 m a nivel lecho superior de losa y con una altura máxima de pretil de 1.2 m, se tomara de acuerdo a la topografía del terreno.

Losas inclinadas el nivel máximo será de 8.70 m de altura, sin exceder la altura máxima establecida.

Las restricciones de construcción se establecen de 5 m en todo el frente del lote, 3 m en el fondo del terreno y 20% del frente del lote como restricciones laterales en ambos lados (10% en cada lado), en ningún caso, las restricciones laterales totales serán mayores a 24 m, 10 m en colindancia con la zona federal. Los requerimientos mínimos de estacionamiento deberán cumplir con la normatividad en el reglamento.

Se deberá tener como mínimo un 20% del área de terreno como área permeable.

Conjuntos residenciales y condominios horizontales

Densidad neta de 25 viv/ha y vecinal 16 viv/ha.

Para los lotes individuales de cada desarrollo deberá ser de 400 m2, con un frente de 14 ml.

La superficie máxima de ocupación (C.O.S.) será de 0.5 veces la superficie total del predio.

Pudiéndose construir como máximo (C.U.S.) hasta 0.6 veces la superficie del lote.

La altura máxima de las construcciones sin contar tinacos, será de 2 niveles o 7.5 m a nivel lecho superior de losa y con una altura máxima de pretil de 1.2 m, se tomara de acuerdo a la topografía del terreno.

Losas inclinadas el nivel máximo será de 8.70 m de altura, sin exceder la altura máxima establecida.

Las restricciones de construcción se establecen de 6 m en todo el frente del lote, 3 m en el fondo del terreno, en caso de restricción con zona federal será de 10 m y 20% del frente del lote como restricciones laterales en ambos lados (10% en cada lado), en ningún caso, las restricciones laterales totales serán mayores a 24 m. los requerimientos mínimos de estacionamiento deberán cumplir con reglamento.





Se deberá tener como mínimo un 20% del área de terreno como área permeable.

Se permitirá la construcción de plazas comerciales en terrenos mínimos de 3,000 m2 con un frente mínimo de 40 m. debiendo cumplir con las condiciones marcadas en la tabla de compatibilidad de usos de suelo y otros que se anexa.

Pudiéndose ocupar como máximo (C.O.S.) 0.5 veces la superficie del lote.

El área construida máxima (C.U.S.) será de 0.7 veces el área del terreno.

La altura máxima de las construcciones sin contar tinacos, será de 2 niveles o 10 m a nivel de lecho superior de losa y con una altura máxima de pretil de 1.2 m se tomara de acuerdo a la topografía del terreno.

Losas inclinadas el nivel máximo será de 11.2 m de altura, sin exceder la altura máxima establecida.

Las restricciones de construcción se establecen de 10 m en todo el frente del lote, 10 m en caso de existir las colindancias con la Zona Federal Marítimo Terrestre y 20% del frente del lote como restricciones laterales en ambos lados (10% en cada lado). En ningún caso, las restricciones laterales totales serán mayores a 24 m. los requerimientos mínimos de estacionamiento deberán cumplir con la normatividad de estacionamiento.

Se deberá tener como mínimo un 20% del área de terreno como área permeable.

Condominios verticales, hoteles y Condo-Hoteles.

Densidad neta de 52 viv/ha y vecinal de 32 viv/ha

Se permitirá construcción en terrenos mínimos de 400 m2 con frente mínimo de 20 m.

Pudiéndose ocupar como máximo 0.5 veces la superficie de terreno (C.O.S.)

En esta zona la superficie máxima que se puede construir (C.U.S.) es equivalente a 1.2 veces la superficie total del lote.

La altura será 4 niveles o 14 m a nivel lecho superior de losa y con una altura máxima de

pretil de 1.2 m se tomará de acuerdo a la topografía del terreno.

En caso de bóvedas o losas inclinadas el nivel máximo será de 15.20 m de altura, sin exceder la altura máxima establecida





Las restricciones de construcción se establecen de 10 m en todo el frente del lote, 3 m en el fondo y 10 m de existir las colindancias con la Zona Federal Marítimo Terrestre y 20% del frente del lote como restricciones laterales en ambos lados (10% en cada lado). En ningún caso, las restricciones laterales totales serán mayores a 24 m. los requerimientos mínimos de estacionamiento para hoteles y condominios se deberán cumplir con la normatividad de estacionamiento según tabla de estacionamientos.

Se deberá tener como mínimo un 20% del área de terreno como área permeable.

Tabla 164: Residencial turístico RTO

PLAN DE					and i	à				200		F	RESID en cial	. TURISTIC	O ATO	
			DENIIOAD						ALTONA	I MANNAGE			TRIC CHONES	1		ETTACHONAMIENTO
16.9	CLAYE	нав на	META (VTV HA)	LECHONT LECHONT	LOTF MINIMO		DE ENERO (C 0 2)	DE RUELO (C. III S.)	P1505	LOSA PLANA (MTS)	FAENTE	F0400	LAYERALES	ZIMAYZENAK.	PERMEASURAD!	DATOMS FOR HITSCO.
NESTOENGNE PILLA HATTES		64	25	16	400	14	0.5	0.6	2	76	5	3	10% o - 12m	10	20%	De souerdo ses Regiante
COMPUNITOR RESIDENCIALES COMPONIMOR ECONOMISCO		0	25	16	400	14	0.5	0.6	2	7.5	6	3	10% ó = 1.7m	10	20%	De Maret Bo son Regulate
NAZAS COMERCULES		0	0		3,000	4.0	0.5	0.7	2	10	10	0	10% n = 12m	10	20%	De acuerdo con Regiamo
OWOOMBIUD VESTTE AL OTELES CHOO-HOTELES		128	52	32	400	20	0.5	-14	A	14	10	3	10% ó < 12m	10	78%	De accerto cen Regisazio

- Densidad hab/ha en base a densidad vecinally unindide de poupacion de la vivienca de 4 personas
 Porcentaje de permispilidad de la superficie no construiça y la considera sin niverun modelinge no
- \$ 15 contractions of extractions in ratio and inflational primery in guided inversion to be considerable determined as a contraction as a collection and of the primery in guided inversion to be considerable as a surface filter primerable control collection.

Ubicación:

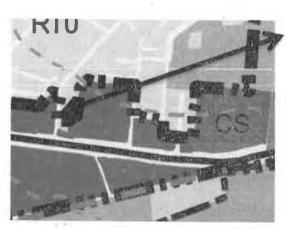


Imagen del Plano de Zonificación secundaria PDU2040-ET-403 de la Segunda Actualización Del Plan director de Desarrollo Urbano para San José del Cabo y Cabo San Lucas 2040.

Lote 14 fracciones 07, 08 y 09 del Desarrollo Campestre "El Tezal" del Plano Oficial de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México; con clave catastral no. 402-005-026-092, 402-005-026-093 y 402005-026-094, y una superficie total de: 6,435.253 M².

El Uso de Suelo que se pretende aplicar es:

MM Mixto Moderado





En usos Habitacionales densidad neta de 90 viv/ha y vecinal de 62 viv/ha.

Zona que puede integrar uso comercial, servicios, talleres de oficios, equipamiento y vivienda en menor proporción. Este uso se relaciona con vialidades primarias y secundarias.

Se deberá cumplir con las condicionantes marcadas en la tabla de compatibilidad de giros usos de suelo y otros que se anexa.

Usos y destinos permitidos

Los terrenos para estos locales contarán con un mínimo de 300 m2 de superficie. Todos los lotes tendrán un frente de cuando menos 12 m. La superficie máxima de ocupación (C.O.S.) será de 0.6 veces el área total del lote. Las edificaciones podrán tener como máximo una superficie construida (C.U.S.) equivalente a 1.8 veces la superficie del lote.

Las restricciones de construcción se establecen de 6 m en todo el frente del lote, 10 m de existir colindancias con la Zona Federal y un 20% del frente del lote como restricciones laterales (10% en cada lado), en ningún caso las restricciones laterales serán mayores a 24 m. los requerimientos mínimos de estacionamientos se deberán cumplir con la normatividad de estacionamiento según tabla de estacionamientos.

La altura será de 4 niveles con una cota máxima de 14 m a nivel lecho superior de losa y con una altura máxima de pretil de 1.2 m se tomará de acuerdo a la topografía del terreno.

En caso de losas inclinadas el nivel máximo será de 15.2 m de altura, sin exceder la altura máxima establecida.

Se deberá tener como mínimo un 20% del área de terreno como área permeable.

Equipamiento urbano de Centro Vecinal sujeto a las Normas Oficiales específicas de cada equipamiento.

TABLA COMPARATIVA

CONSIDERACIONES	SEGÚN P.D.U. 2040	SEGÚN PROYECTO		
USO DE SUELO	RT-0 (RESIDENCIAL TURÍSTICO)	MI (MIXTO MODERADO)		
SUPERFICIE MINIMA	400 M2 Y 3,000.00 M2	300.00 m2		
DENSIDAD NETA	25 Y 52 (VIV/HA)	90 (VIV/HA)		
DENSIDAD VECINAL	16 Y 32 (VIV/HA)	62 (VIV/HA)		





COEFICIENTE DE USO DE SUELO C.U.S.	0.6, 0.7 Y 1.2	1.8		
COEFICIENTE DE OCUPACION DE SUELO C.O.S.	0.50	0.6		
ALTURA TOTAL MAXIMA EN MTS	7.5 A 14.00 Mts	14.00 MTS 4 10% DEL FRENTE DE CADA LADO		
NIVELES	2 A 4			
RESTRICIION LATERAL	10 % DE CADA LADO 6			
RESTRICCION FONDO	0 Y 3 MTS	0 MTS		
RESTRICCION FRONTAL	5, 6 Y 10 MTS	6 MTS		

Conclusiones

PRIMERA.- Esta Comisión dictamina <u>FAVORABLE AUTORIZAR</u> el "<u>"Cambio de Uso de Suelo de RT-0 (Residencial Turístico) a MM (Mixto Moderado)"</u> sobre el predio identificado como <u>Lote 14 fracciones 07, 08 y 09 del Desarrollo Campestre "El Tezal" del Plano Oficial de la ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, <u>México</u>; con clave catastral no. <u>402-005-026-092</u>, <u>402-005-026-093</u> y <u>402005-026-094</u>, y una superficie total de: <u>6,435.253 M²</u>.</u>

SEGUNDA.- De la misma manera se le informa que derivado de la **Sesión Ordinaria de Cabildo número 19, Certificación 0118, celebrada el día 25 de Enero de 2012**, del punto de acuerdo por la Comisión Edilicia de Saneamiento, Agua Potable y Alcantarillado, deberá adicionar los Oficios de Factibilidad y Carta de no adeudo expedidos por el OOMSAPAS en las solicitudes de Licencias de Construcción.

TERCERA.- Así mismo se le informa que deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur que a la letra dice: <u>Podrán operar sistemas de abastecimiento de agua potable, desalación de agua y desalojo de aguas residuales, en forma independiente, aquellos desarrollos industriales, turísticos, campestres y de otras actividades productivas, siempre y cuando cuenten con la autorización del prestador de los servicios y se sujeten en la operación a las normas establecidas en esta ley y otras aplicables, excepto tratándose de concesionarios o contratistas que tienen a su cargo la prestación integral de los servicios públicos, en cuyo caso la autorización la deberá otorgar el Municipio, escuchando la opinión de aquellos.</u>

CUARTA.- De igual manera deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 64 Bis de la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, el cual indica lo siguiente:

Como requisito previo a las solicitudes de los servicios, autorizaciones, manifestaciones y licencias, según corresponda, de construcción, ampliación, demolición o reconstrucción de cualquier clase, lotificación, subdivisión o fusión de predios, deslindes, alineamiento, uso de suelo, terminación de obra, inicio o refrendo de cualquier tipo de giro comercial, turístico o industrial cualquiera que fuese su actividad y manifestación de contrato de arrendamiento, el interesado deberá acreditar ante la autoridad municipal correspondiente, que se encuentra





al corriente en el pago del impuesto predial del inmueble con respecto al cual solicitan y que este se encuentre catastrado, presentar constancia que acredite estar al corriente en el pago de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la constancia de que la descarga de aguas residuales del predio o establecimiento de que se trate cumpla con los parámetros que marquen las leyes y demás ordenamientos aplicables; dichas constancias deberán ser expedidas por el prestador de los servicios. Igualmente, para la introducción del servicio de agua potable y de drenaje o alcantarillado, como requisito previo a las solicitudes de dichos servicios, el interesado deberá acreditar ante la autoridad municipal correspondiente, que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial de inmueble con respecto al cual se solicitan y que este se encuentra catastrado.

Cuando se trate de construcción o ampliación de plantas desaladoras o plantas de tratamiento, deberán presentar adicionalmente la autorización del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos.

QUINTA.- Así mismo, se le informa que el Honorable Ayuntamiento de Los Cabos se reserva el derecho de modificar los términos de la presente autorización, en el momento que considere que cambiaron las condiciones que le dieron origen; bajo responsiva de su promovente.

SEXTA.- Se instruye al Secretario General Municipal de este H. XII Ayuntamiento del Municipio Los Cabos Baja California Sur., solicite la publicación del presente Dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

DOY FÉ.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

IC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

SECRETARIA GENERAL LOS CABOS, B.C.S. PECRETARIA GENERAL LOS CABOS, B.C.S.





De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 43, 45, 46, 53 fracciones I y II, y 121 fracciones V y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I y II, 82 fracciones V y VI y 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Cuarta Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 27, celebrada el día 07 de noviembre de 2016, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto dieciocho denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta el ciudadano IX Regidor Jesús Flores Romero, para difundir en todas las dependencias municipales el decreto número 374. emitido por el H. Congreso del Estado, con fecha 15 de diciembre de 1982 y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 31 de diciembre del mismo año, relativo a la LEY PARA QUE EN LO SUCESIVO SE UTILICE EL NOMBRE COMPLETO DE "BAJA CALIFORNIA SUR". AL EJERCITARSE EL DERECHO DE PETICIÓN ANTE CUALQUIER AUTORIDAD QUE RESIDA EN LA COMPRENSIÓN POLÍTICO-GEOGRÁFICA EN ESTA ENTIDAD, Y AL MISMO TIEMPO QUE SE SUPRIMA EL CALIFICATIVO "BAJA" CONFORME AL CONTEXTO DE LA PRESENTE LEY; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de lo siguiente:

ANTECEDENTE:

El Congreso del Estado, en la Sala de Sesiones del Poder Legislativo; La Paz, Baja California Sur, el 15 de diciembre de 1982, aprobó el Decreto No. 374 RELATIVO A LA LEY PARA QUE EN LO SUCESIVO SE UTILICE EL NOMBRE COMPLETO DE "BAJA CALIFORNIA SUR" AL EJERCITARSE EL DERECHO DE PETICIÓN ANTE CUALQUIER AUTORIDAD QUE RESIDA EN LA COMPRENSIÓN POLÍTICO-GEOGRÁFICA EN ESTA ENTIDAD Y AL MISMO TIEMPO QUE SE SUPRIMA EL CALIFICATIVO "BAJA" CONFORME AL TEXTO DE LA PRESENTE LEY.

Decreto que en su contenido dice:

H. Congreso del Estado de Baja California Sur IX Legislatura

Decreto No.374

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETA:

LEY PARA QUE EN LO SUCESIVO SE UTILICE EL NOMBRE COMPLETO DE "BAJA CALIFORNIA SUR" AL EJERCITARSE EL DERECHO DE PETICIÓN ANTE





CUALQUIER AUTORIDAD QUE RESIDA EN LA COMPRENSIÓN POLÍTICO-GEOGRÁFICA EN ESTA ENTIDAD Y AL MISMO TIEMPO QUE SE SUPRIMA EL CALIFICATIVO "BAJA" CONFORME AL TEXTO DE LA PRESENTE LEY.

- ARTÍCULO PRIMERO: En toda promoción o escrito en que se ejercite el derecho de petición ante cualquier Autoridad residente en el Estado de Baja California Sur, se hará en la forma y términos que lo disponga la Constitución General de la República y la Constitución Política del Estado de Baja California Sur.
- ARTÍCULO SEGUNDO: Es congruente con el texto Constitucional el utilizar en los escritos y promociones que ejercitan el derecho de petición y que se dirijan a cualquier Autoridad residente en el Estado, el término de Baja California Sur o su equivalente abreviado B.C.S.
- ARTÍCULO TERCERO: Es improcedente y no se dará curso alguno a cualquier escrito y promoción que se dirija a las autoridades residentes en el Estado, cuando únicamente en el texto fundamental del mismo o de su cuerpo y contenido se utilice el calificativo "BAJA" refiriéndose al Estado de Baja California Sur, y solo merecerá acuerdo cuando el interesado se ajuste al texto de esta Ley.
- ARTÍCULO CUARTO: Los giros comerciales, industriales, turísticos, sociales, los que realicen actividades culturales y en general los de cualquiera otra índole que ya están operando en el Estado de Baja California Sur y los que en lo sucesivo se establezcan, deberán suprimir de su correspondencia publicitaria, periodística, radiofónica y televisiva, el calificativo "BAJA" como identificación del Estado de Baja California Sur.
- ARTÍCULO QUINTO: Quienes continúen utilizando solamente calificativo "BAJA" para designar a nuestra Entidad, serán acreedores a las siguientes sanciones:
- a).- Amonestación, apercibimiento o multa hasta de: \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)
- b).- Cancelación de la autorización que hayan otorgado las autoridades del Estado, para el funcionamiento del comercio, industria o asociación que siga en franca desobediencia a este mandato y persista en la utilización del calificativo "BAJA" para designar a nuestra Entidad.
- **ARTÍCULO SEXTO: -** Compete a la Secretaría General de Gobierno vigilar el cumplimiento de esta Ley. En esa función serán sus auxiliares todas las Autoridades del Estado y Municipio, inclusive.





ARTÍCULO SEPTIMO: - Ante las autoridades señaladas en el Artículo anterior, dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la notificación de las resoluciones relacionadas con la aplicación de la presente Ley, podrá interponerse Recurso Administrativo de inconformidad el cual deberá ser resuelto en un término no mayor de quince días hábiles.

TRANSITORIO:

ARTICULO PRIMERO: - Los titulares de los giros a que se refiere el Artículo 4o. de esta Ley, que ya están operando en el Estado, disponen de un plazo hasta de 360 días a partir de la vigencia de la presente Ley, para cumplir con el texto de la misma.

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

SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO; La Paz, Baja California Sur, a 15 de diciembre de 1982.

DIP. ALFONSO LEDESMA ALCANTAR. PRESIDENTE.

DIP. PROFR. *LEON COTA COLLINS*. SECRETARIO.

* Publicado en el *Boletín oficial* del gobierno de BCS el 31 de diciembre de 1982 por el Gobernador Alberto Andrés Alvarado Arámburo

CONSIDERACIONES LEGALES:

Único: Siendo las autoridades municipales auxiliares en el cumplimiento de esta ley, como lo expresa en su artículo sexto: - Compete a la Secretaría General de Gobierno vigilar el cumplimiento de esta Ley. En esa función serán sus auxiliares todas las Autoridades del Estado y Municipio, inclusive.

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. – SE INSTRUYE AL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DE ESTE H. XII AYUNTAMIENTO A DIFUNDIR EN TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EL DECRETO No. 374 EMITIDO POR EL CONGRESO DEL ESTADO CON FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 1982 Y PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL MISMO AÑO, RELATIVO A LA LEY PARA QUE EN LO SUCESIVO SE UTILICE EL NOMBRE COMPLETO DE "BAJA CALIFORNIA SUR" AL

ebgretaria general

LOB CABOS, B.C.S.





ACUERDO No.: 164 ACTA NÚMERO: 27 SESIÓN: ORDINARIA

EJERCITARSE EL DERECHO DE PETICIÓN ANTE CUALQUIER AUTORIDAD QUE RESIDA EN LA COMPRENSIÓN POLÍTICO-GEOGRÁFICA EN ESTA ENTIDAD Y AL MISMO TIEMPO QUE SE SUPRIMA EL CALIFICATIVO "BAJA" CONFORME AL TEXTO DE LA PRESENTE LEY.

SEGUNDO.- Se sancione de conformidad con el Artículo Quinto de la Ley en mención a los infractores.

TERCERO.- Se instruya al Secretario General Municipal de este H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, la Certificación y Publicación del presente Punto de Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

DOY FÉ.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

L SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

IC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

SECRETARIA GENERAL LOS CABOS, B.C.S.





ACUERDO No.: 165 ACTA NÚMERO: 29

SESIÓN: EXTRAORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 43, 44, 45, 46, y 121 fracciones I, V y XIV; así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 82 fracciones I, V y VI y 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Tercera Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 29, celebrada el día 29 de noviembre de 2016, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto cuatro denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso del punto de Acuerdo que presenta el C. Arturo De la Rosa Escalante, Presidente Municipal del Honorable XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., mediante el cual se autoriza la reorientación de recursos propios del Presupuesto de Egresos 2016, destinados para empate de Obra Pública en el Programa Hábitat 2016, así como la reorientación del remanente de los recursos destinados al Programa de Semaforización en el ejercicio de 2016; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos, actualizándose el requisito de mayoría calificada al tenor de la siguiente:

Exposición de Motivos

- 1.- El Presupuesto de Egresos del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2016, fue publicado en el Boletín Oficial número 71, del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de fecha 23 de diciembre de 2015, previa aprobación que llevó a cabo formalmente este Honorable Cabildo del Décimo Segundo Ayuntamiento de Los Cabos, certificado como Acuerdo número 29.
- 2.- La necesidad de poner a consideración de este Honorable Cabildo el referido punto de acuerdo relativo a la modificación al Presupuesto de Egresos, es imperiosa toda vez que lo que aquí se contemplan como prioridades para su atención implican modificaciones que nos permitirán resolver problemas de servicios públicos vitales como los que se detallan a continuación en los numerales siguientes, por lo que los antecedentes, exposición de motivos y considerandos forman parte de la misma argumentación que se replantean ante este Órgano Colegiado del Gobierno Municipal.
- 3.- El suscrito Presidente Municipal cuenta con facultades para presentar ante este H. Ayuntamiento el presente Punto de Acuerdo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 51 fracciones IV, inciso a) y 53 fracciones IX, X y XIX de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 19, fracción XV, 37 fracción XVI del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.
- 4.- En virtud de lo establecido en los artículos 51 fracción IV inciso a), 60 fracción III y VI, 66 inciso b) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, el





ACUERDO No.: 165 ACTA NÚMERO: 29

SESIÓN: EXTRAORDINARIA

Ayuntamiento tiene facultad para conocer del presente acuerdo y resolver sobre las propuestas que se establecen.

- 5.- De conformidad con lo establecido en el artículo 182 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se han considerado las prioridades señaladas en el Plan de Desarrollo Municipal para garantizar el bienestar de la sociedad y atender lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que prevé como obligaciones de primer orden para el municipio la seguridad pública, la prestación de servicios públicos, el alumbrado público, pavimentación y mantenimiento de parques, plazas y jardines, entre otras.
- 6.- Derivado de la Licitación Pública Nacional LA-803008998-E12-2016 publicada el 15 de Septiembre del 2016, se llevó a cabo la "Contratación del Sistema Integral de Semaforización para el Municipio de Los Cabos, B.C.S" aprobada en Sesión Pública Ordinaria de Cabildo celebrada el 10 de junio del año 2016, autorizando a la Oficialía Mayor para que a través de la Dirección Municipal de Administración y bajo la supervisión y coordinación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, se lleve a cabo, por un monto autorizado por el rubro de \$80,000,000.00 (OCHENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M/N) para concretarse en un plan integrado por tres etapas.
- 7.- Considerando que solo se ejercerá en este ejercicio del 2016 la cantidad de \$29,841,316.92 (VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS PESOS 92/100 M.N.) correspondiente a la primera etapa del proyecto de la ampliación autorizada en Sesión Pública Ordinaria de Cabildo de fecha 10 de octubre del presente año, por \$80,000,000.00 (OCHENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) se solicita la reasignación de este remanente presupuestal de recursos propios por la cantidad de \$50,158,683.08 (CINCUENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 08/100 M.N.) puestos a disposición presupuestal por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal mediante oficio DGSPPPYTM/DA/0535/16 de fecha 18 de noviembre del 2016, para cubrir compromisos necesarios de ser solventados en el ejercicio presupuestal 2016.
- 8.- En relación al presupuesto de egresos autorizado para la realización de obras públicas consideradas para ejecutarse dentro del Programa de Obra del Ejercicio Fiscal 2016 con empate de recursos provenientes de la Secretaria de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano (SEDATU), donde se tiene considerada una aportación total municipal por la cantidad de \$69,227,136.81 (SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS 81/100 M.N.), aprobado mediante Acuerdo de Cabildo número 070, correspondiente al Acta número 18, de la Sesión Extraordinaria de fecha 16 de Mayo del año 2016, y de lo cual informa la Dirección General de Obras Publicas mediante oficio No. DGOPYAH/669/2016 de fecha 18 de Noviembre del 2016, que no ejercerá un recurso municipal por la cantidad de \$46,222,462.52 (CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 52/100 M.N.), debido a la reducción de recursos convenidos con la SEDATU para este ejercicio fiscal de 2016, monto que se ha puesto a disposición de la Tesorería Municipal.





ACUERDO No.: 165 ACTA NÚMERO: 29

SESIÓN: EXTRAORDINARIA

En virtud de lo señalado en los considerandos anteriores y una vez que sean analizadas y aprobadas, en su caso, por este Órgano de Gobierno las modificaciones presupuestales solicitadas en el presente acuerdo, la distribución del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016 en los distintos capítulos de gasto quedarían como a continuación se propone en los siguientes:

Acuerdos

PRIMERO. Se autoriza modificar los capítulos correspondientes del gasto dentro de los rubros que conforman los Egresos, por lo que el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del año 2016 queda de la siguiente forma: dos reasignaciones presupuestales, es decir, dos conceptos ya autorizados y con techo presupuestal se modifican y se trasladan a otros rubros por la cantidad de \$50,158,683.08 (CINCUENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 08/100 M.N.) y una segunda reasignación de recursos propios puestos a disposición por \$46,222,462.52 (CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 52/100 M.N.) se actualiza de la siguiente forma:

A).- De los \$46,222,462.52 (CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 52/100 M.N.), se aplicarán \$16,222,462.52 (DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 52/100) para la ejecución de obras de pavimentación y rehabilitación de vialidades, así como para el rescate de espacios públicos en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, y el remanente se destinará a la adquisición de camiones recolectores de basura.

B).- Con respecto a las economías del orden de \$50,158,683.08 (CINCUENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 08/100 M.N.), distribuirlos de la siguiente forma:

CONCEPTO	IMPORTE
Adquisición y arrendamiento de vehículos	23,357,072.00
Presión del Gasto en Servicios Públicos Municipales	11,839,442.00
Presión del Gasto en Comunicación Social	1,550,000.00
Presión del Gasto en Oficialía Mayor	2,362,298.00
Presión del Gasto en el Área Jurídica	1,500,000.00
Presión del Gasto en ZOFEMAT	1,319,692.00
Presión del Gasto en la Secretaría Particular	695,884.00
Presión del Gasto en la Dirección de Cultura	407,000.00
Solvencia presupuestal para el IMPLAN	4,174,154.00





Remanente para complemento en la Adquisición de Camiones Recolectores de Basura

2,953,141.00

SEGUNDO. Se autoriza al C. Tesorero Municipal de este H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, efectuar las modificaciones presupuestales y ampliaciones a los rubros citados.

Transitorios

PRIMERO. Se instruye al ciudadano Licenciado Luis Alberto González Rivera, Secretario General Municipal del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, para que notifique el contenido del presente acuerdo a Oficialía Mayor, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, Dirección Municipal de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos y Dirección General de Desarrollo Social, todas del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, para la observancia y cumplimiento de lo que legal y reglamentariamente haya lugar.

SEGUNDO. Se instruye al ciudadano Licenciado Luis Alberto González Rivera, Secretario General Municipal del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, para que solicite la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para lo que corresponda.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

DOY FÉ.

UFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA GINERALUIS ALBERTOG

GONZÁLEZ RIVERA





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

> De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 44, 45 y 46, 53 fracción I y 121 fracciones V y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s) y bb), 40 fracciones I, VI y XIII, 82 fracciones V, VI y VII, 83, 89 y 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Octava Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 17, celebrada el día 05 de mayo de 2016, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo". dentro de los asuntos del orden del día, en el punto catorce, denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, relativo a la autorización para suscribir un convenio de participación conjunta que establece las bases de coordinación de acciones relativas a la edificación, administración y operación del inmueble denominado Centro de Atención y Protección al Turista (CAPTA) en la Marina de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, B. C. S., se aprobó por unanimidad de votos el siguiente acuerdo:

CONSIDERACIONES

PRIMERO. El Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, presenta una intensa actividad turística que registra cerca de dos millones de visitantes anualmente y representa una de las principales actividades económicas de la entidad; siendo uno de los destinos turísticos de sol y playa más importantes de México.

SEGUNDO. Derivado de las gestiones del Gobierno Estatal a través de Secretaría de Turismo con la SECTUR federal, con fecha 26 de febrero de 2016, se signó el Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo de Destinos Turísticos Diversificados en el Marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, en el cual se convino recursos de aportación federal y estatales para la edificación de un Centro de Atención y Protección al Turista a realizarse en Cabo San Lucas, en lo sucesivo "EL CAPTA". De forma consecuente, la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California Sur, se dirige a la Sindicatura Municipal, a fin de concertar los términos del convenio de participación conjunta, en particular sobre el inmueble que el Municipio destinará para la edificación del "CAPTA".

TERCERO. "EL CAPTA", es un recinto destinado para llevar a cabo acciones de coordinación interinstitucional, como lo son: atención e información turística, así como el de atender, orientar y canalizar situaciones de riesgo, inconformidades o emergencias que enfrentan los turistas; un recinto operativo utilizado para coordinar en materia de seguridad





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

turística las acciones a implementar en temporadas vacacionales, desastres naturales y eventos críticos que pongan en riesgo la seguridad de los turistas y visitantes del destino.

CUARTO. En razón de la naturaleza del proyecto "EL CAPTA", se hace necesaria la colaboración de las autoridades federales, estatales y municipales para alcanzar un servicio integral que permita a los turistas y visitantes, ofrecer de forma integral los servicios al turista en todo lo relacionado con su estancia en Los Cabos.

A la firma del convenio que se analiza, comparecerán por la Secretaría de Turismo Federal, su titular Lic. Enrique Octavio de la Madrid Cordero; por el Gobierno del Estado libre y soberano de Baja California Sur, el Gobernador Constitucional, Lic. Carlos Mendoza Davis, asistido por su Secretario General de Gobierno, Lic. Álvaro De la Peña Angulo, y por su Secretario de Turismo del Estado, Luis Genaro Ruíz Hernández; y por el H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, el Presidente Municipal, Arturo de la Rosa Escalante, la Síndica Municipal, Susana del Carmen Zatarain García y el Secretario General Municipal, Luis Alberto González Rivera.

"EL MUNICIPIO" en el marco del convenio multicitado, que se propone autorizar para su firma, se comprometerá a:

- a. Destinar el lote de terreno de su propiedad, identificado como Boulevard Marina Lote 8-2 Fracción 8-3, de Cabo San Lucas, con clave catastral 402-003-016-074, con una extensión de 678.17 m2, que cuenta con las medidas y colindancias según escritura 60 875 volumen 1210 de fecha 26 de abril de 2011, otorgada ante el Notario Público Número Uno en el Estado de Baja California Sur, Lic. Armando Antonio Aguilar Mondragón; para la construcción y uso permanente y exclusivo de "EL CAPTA". Por su parte la SECRETARÍA DE TURISMO FEDERAL (SECTUR) y LA SECRETARIA DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR (SECTURE) aportarán el recurso económico para la construcción de "EL CAPTA", que se incorpora a dicho inmueble propiedad del "MUNICIPIO", tal y como se describe en el Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo de Destinos Turísticos Diversificados en el Marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, signado entre la "SECTURE" y "EL ESTADO" con fecha 26 de febrero de 2016.
- b. Destinar la construcción que se realice en el inmueble aportado por "EL MUNICIPIO" para el funcionamiento y uso exclusivo de "EL CAPTA" el cual operara al servicio de los turistas-usuarios de Los Cabos, por lo que "EL MUNICIPIO" garantizará la inversión realizada, de manera permanente e indefinida para prestar los servicios del CAPTA al turista.
- c. A otorgar todas las facilidades necesarias tales como licencias de construcción, permisos, deslindes, alineamientos, y demás trámites de índole municipal necesarios para llevar a cabo la construcción de "EL CAPTA".





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

- d. A garantizar que el uso de "EL CAPTA" opere conforme a la naturaleza de los servicios al turista, de forma permanente e indefinida. Es decir, nunca podrá cambiar el giro de "LOS SERVICIOS" para los que fue creado "EL CAPTA".
- e. A cubrir las obligaciones que se generen por mantenimiento de "EL CAPTA", y los servicios de agua potable y alcantarillado, energía eléctrica, servicio de telefonía y comunicaciones, y los demás que se deriven del uso y operación del inmueble. Por lo cual "EL MUNICIPIO" se desempeñará como administrador de "EL CAPTA".

QUINTO. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 fracción II prevé que:

"Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley...,"

SEXTO. Es facultad del Ayuntamiento de acuerdo con el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos, en su Artículo 39:

- "IV. En materia de hacienda pública municipal:
- p) Se requiere el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento para dictar resoluciones que afecten al patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio en su patrimonio o por un plazo que exceda el termino del periodo en que fungirán los miembros del Ayuntamiento;"

SÉPTIMO. Es facultad de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, de acuerdo al Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos en su Artículo 65:

"Las Comisiones Permanentes y sus atribuciones, serán las siguientes:

- II. De Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, presidida por el Síndico y tendrá las siguientes atribuciones:
- j) La procuración, defensa y promoción del patrimonio municipal;"

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza de conformidad a la legislación aplicable la suscripción del CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE ESTABLECE LAS BASES DE COORDINACIÓN DE ACCIONES RELATIVAS A LA EDIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL INMUEBLE DENOMINADO CENTRO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN AL TURISTA (CAPTA) EN LA MARINA DE CABO SAN LUCAS,





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

MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, en los términos señalados en el capítulo de consideraciones expuestas en el presente punto de acuerdo.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario General Municipal, de este H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, se notifique el resolutivo acordado, y solicite la publicación del presente, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

TERCERO.- Con fundamento en los preceptos transcritos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos, se aprueba la afectación del inmueble descrito, por lo que se instruye a los C.C. Presidente Municipal, Síndica Municipal, y Secretario General Municipal, respectivamente, para que comparezcan a la celebración del convenio en los términos legales.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende la presente certificación de acuerdo de Cabildo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los cinco días del mes de mayo del dos mil dieciséis.

DOY FÉ.
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
EL SECRETARIO GENERAL-MUNICIPAL

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

TIMENTO DE CONTROL DE

SECRETARIA GENERAL LOS CABOS, B.C.S.





De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 44, 45, 46, 53 fracciones I y II, y 121 fracciones V y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I y II, 82 fracciones V y VI y 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Novena Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 19, celebrada el día 10 de junio de 2016, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, en el punto catorce denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Planeación, Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, mediante el cual el C. Norman Pérez López, Representante Legal de la empresa denominada M-DOS, S.A. de C.V., propietaria del predio identificado como parcela número 266/Z6P1/3 ubicada en lo que era conocido como Ejido Cabo San Lucas, en el Municipio de Los Cabos; con clave catastral número 402-001-2856 y una superficie total de 39,382.19 M², solicita la autorización de un desarrollo residencial denominado "El Tezal Promocasa" en las condiciones técnicas que se presenta; se aprobó por mayoría de votos el siguiente acuerdo:

La construcción del proyecto estará dividida en dos secciones, una sección como condominio horizontal y otra como condominio vertical. Cuenta con 52 unidades privativas, 96 departamentos, área recreativa y área deportiva.

Antecedentes y Consideraciones

Primero.- Que de manera oficial mediante un escrito recibido en esta Instancia el día 02 de Abril del 2016, el C. Norman Pérez López Representante legal de la empresa denominada "M-DOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", Propietario del predio identificado como parcela número 266/Z6P1/3 ubicada en lo que era conocido como Ejido Cabo San Lucas, en el Municipio de los Cabos, Baja california Sur, México; con clave catastral no. 402-001-2856 y una superficie total de: 39,382.19 M², misma que acredita con copia Simple de Escritura Pública No. 11,615, Volumen XL de fecha 23 de Mayo de 2008, ante la fe del Lic. Gerardo Gaxiola Díaz Notario Público No. 167 en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, México. Para lo cual solicitan "Autorización para un desarrollo residencial denominado "El Tezal Promocasa" en las condiciones técnicas que se presenta.

Los documentos anexados en copia simple al escrito de solicitud, se relacionan a continuación:





- 1. Antecedente de Propiedad del Predio mediante Escritura Pública numero 11,615 de fecha al 23 de Mayo del 2008.
- 2. Acta Constitutiva de la Empresa Propietaria del Predio mediante Escritura Pública numero 5323 de fecha al 25 de Junio del 2003.
- 3. Poder Notarial para Representante Legal mediante Escritura Pública número 19 de fecha al 23 de Marzo del 2015 y Identificación Oficial del Representante Legal
- 4. Contrato para Servicio de Agua Potable

Convenio de Pago de Factibilidad y otros conceptos.

Constancia de pagos al corriente de Convenio

- 5. Certificado de No Adeudo de Predial
- 6. Factibilidad de servicio de Agua Potable y Alcantarillado

Dictamen de Revisión y Autorización de Proyecto para servicios de Agua Potable y Alcantarillado

- 7. Autorización de Uso de Suelo Municipal
- 8. Dictamen Técnico de Uso de Suelo Estatal
- 9. Dictamen de No Afectación por Escurrimientos Pluviales y Áreas de Riesgo
- 10. Factibilidad de Servicios Eléctricos CFE
- 11. Resolutivo de Estudio Técnico Justificativo, Cambio de Uso de Suelo (SEMARNAT/PROFEPA)
- 12. Resolutivo de Manifestación de Impacto Ambiental

PROYECTO URBANO

- 13. Lotificación
- 14. Alineamiento Horizontal
- 15. Agua Potable
- 16. Drenaje Sanitario
- 17. Drenaje Pluvial
- 18. Alineamiento Vertical
- 19. Movimiento de Tierras
- 20. Topografía de Proyecto (Grading)
- 21. Plataformas
- 22. Muros de Contención
- 23. Pavimentos
- 24. Señalización

PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS TORRE Y VIVIENDAS

- 25. Proyecto Torre de Departamentos TIPO
- 26. Proyecto Vivienda A
- 27. Proyecto Vivienda B





- 28. Imágenes de Acceso y Casa Club
- 29. Descripción Técnica, Sustentable e Impacto Social de Canal Pluvial.
- 30. Descripción Técnica, Sustentable e Impacto Social de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales

Segundo.- Que con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento Territorial y Desarrollo urbano de los Centros de Población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del Estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su Jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención; siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S. conforme lo determina la Fracción II del Artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

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

Cuarto.- Que el Desarrollo Urbano es el proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población, tenderá a mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, así como la promoción turística, mediante la vinculación del desarrollo regional con el bienestar social, proveyendo el ordenado aprovechamiento de la propiedad inmobiliaria en los centros de población, entre otros aspectos tomándose en cuenta, también que los usos, son los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro poblacional.

Quinto.- La zona donde se pretende realizar el proyecto <u>"El Tezal Promocasa en las condiciones técnicas que se presenta"</u> está identificada como <u>parcela número 266/Z6P1/3 ubicada en lo que era conocido como Ejido Cabo San Lucas, en el Municipio de los Cabos, Baja california Sur, México; con clave catastral no. <u>402-001-2856</u> y una superficie total de: <u>39,382.19 M²</u> en la ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, B.C.S. Este predio se localiza dentro de la Traza Urbana Municipal, en el Sistema Google Earth en la siguiente imagen:</u>







Sexto.- La zona referida, así como el Uso de Suelo aplicable para la parcela número 266/Z6P1/3 ubicada en lo que era conocido como Ejido Cabo San Lucas, en el Municipio de los Cabos, Baja california Sur, México; con clave catastral no. 402-001-2856 y una superficie total de: 39,382.19 M² en la ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, B.C.S., se localiza dentro de la Traza Urbana Municipal como RT-0 (Residencial Turístico) según lo establecido en la Segunda Actualización del Plan Director de Desarrollo Urbano San José del Cabo y Cabo San Lucas 2040, autorizado bajo la certificación del H. Cabildo Municipal No. 287-XXXV-2013, de fecha 26 de abril del 2013, de la sesión ordinaria No. 35, celebrada el día 23 de Abril del 2013, y publicado en el boletín oficial de fecha 06 de Mayo de 2013 y vigente a la fecha, publicado bajo el tomo XL extraordinario, del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, registrado ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de San José del Cabo, Municipio de los Cabos, Baja California Sur, bajo el número 01, a foja 01, del volumen II, de la sección V, de fecha 30 de Mayo del año 2013.

• RT-0 Densidad neta de 25viv/Ha y vecinal de 16viv/Ha

Aprovechamiento general

Residencias, villas, suites

Su propósito es el de fortalecer al turismo que tiene una segunda estancia y a hoteles boutique y condominio horizontal.

Usos y destinos permitidos

Se podrá construir, villas, suites, condominios horizontales y conjuntos residenciales, debiendo cumplir con las condiciones marcadas en la tabla de compatibilidad de usos de suelo y otros que se anexa.

Para la construcción de viviendas unifamiliares o suite, el terreno mínimo será de 400 m2 con un frente mínimo de 14 ml

La superficie máxima de ocupación (C.O.S.) será de 0.5 veces la superficie total del predio. Pudiéndose construir como máximo (C.U.S.) hasta 0.6 veces la superficie del lote.

La altura máxima de las construcciones sin contar tinacos, será de 2 niveles o 7.5 m a nivel lecho superior de losa y con una altura máxima de pretil de 1.2 m, se tomara de acuerdo a la topografía del terreno.

Losas inclinadas el nivel máximo será de 8.70 m de altura, sin exceder la altura máxima





establecida.

Las restricciones de construcción se establecen de 5 m en todo el frente del lote, 3 m en el fondo del terreno y 20% del frente del lote como restricciones laterales en ambos lados (10% en cada lado), en ningún caso, las restricciones laterales totales serán mayores a 24 m, 10 m en colindancia con la zona federal. Los requerimientos mínimos de estacionamiento deberán cumplir con la normatividad en el reglamento.

Se deberá tener como mínimo un 20% del área de terreno como área permeable.

Conjuntos residenciales y condominios horizontales

Densidad neta de 25 viv/ha y vecinal 16 viv/ha.

Para los lotes individuales de cada desarrollo deberá ser de 400 m2, con un frente de 14 ml.

La superficie máxima de ocupación (C.O.S.) será de 0.5 veces la superficie total del predio.

Pudiéndose construir como máximo (C.U.S.) hasta 0.6 veces la superficie del lote.

La altura máxima de las construcciones sin contar tinacos, será de 2 niveles o 7.5 m a nivel lecho superior de losa y con una altura máxima de pretil de 1.2 m, se tomara de acuerdo a la topografía del terreno.

Losas inclinadas el nivel máximo será de 8.70 m de altura, sin exceder la altura máxima establecida.

Las restricciones de construcción se establecen de 6 m en todo el frente del lote, 3 m en el fondo del terreno, en caso de restricción con zona federal será de 10 m y 20% del frente del lote como restricciones laterales en ambos lados (10% en cada lado), en ningún caso, las restricciones laterales totales serán mayores a 24 m. los requerimientos mínimos de estacionamiento deberán cumplir con reglamento.

Se deberá tener como mínimo un 20% del área de terreno como área permeable.

Se permitirá la construcción de plazas comerciales en terrenos mínimos de 3,000 m2 con un frente mínimo de 40 m. debiendo cumplir con las condiciones marcadas en la tabla de compatibilidad de usos de suelo y otros que se anexa.

Pudiéndose ocupar como máximo (C.O.S.) 0.5 veces la superficie del lote.

El área construida máxima (C.U.S.) será de 0.7 veces el área del terreno.

La altura máxima de las construcciones sin contar tinacos, será de 2 niveles o 10 m a nivel de





lecho superior de losa y con una altura máxima de pretil de 1.2 m se tomara de acuerdo a la topografía del terreno.

Losas inclinadas el nivel máximo será de 11.2 m de altura, sin exceder la altura máxima establecida.

Las restricciones de construcción se establecen de 10 m en todo el frente del lote, 10 m en caso de existir las colindancias con la Zona Federal Marítimo Terrestre y 20% del frente del lote como restricciones laterales en ambos lados (10% en cada lado). En ningún caso, las restricciones laterales totales serán mayores a 24 m. los requerimientos mínimos de estacionamiento deberán cumplir con la normatividad de estacionamiento.

Se deberá tener como mínimo un 20% del área de terreno como área permeable.

Condominios verticales, hoteles y Condo-Hoteles.

Densidad neta de 52 viv/ha y vecinal de 32 viv/ha

Se permitirá construcción en terrenos mínimos de 400 m2 con frente mínimo de 20 m.

Pudiéndose ocupar como máximo 0.5 veces la superficie de terreno (C.O.S.)

En esta zona la superficie máxima que se puede construir (C.U.S.) es equivalente a 1.2 veces la superficie total del lote.

La altura será 4 niveles o 14 m a nivel lecho superior de losa y con una altura máxima de pretil de 1.2 m se tomará de acuerdo a la topografía del terreno.

En caso de bóvedas o losas inclinadas el nivel máximo será de 15.20 m de altura, sin exceder la altura máxima establecida

Las restricciones de construcción se establecen de 10 m en todo el frente del lote, 3 m en el fondo y 10 m de existir las colindancias con la Zona Federal Marítimo Terrestre y 20% del frente del lote como restricciones laterales en ambos lados (10% en cada lado). En ningún caso, las restricciones laterales totales serán mayores a 24 m. los requerimientos mínimos de estacionamiento para hoteles y condominios se deberán cumplir con la normatividad de estacionamiento según tabla de estacionamientos.

Se deberá tener como mínimo un 20% del área de terreno como área permeable.





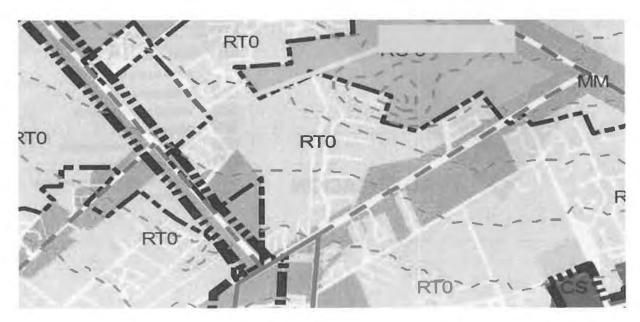
Tabla 164: Residencial turistico RTO

PLAN DE Ban Jose de						3	<u> </u>					F	RESIDENCIAL	TURISTICA	RIII	
		DENSIDAD							ALTURÁS MAXIMÁS		RESTRIC CHOMES					ESTACIONAMENTO
usa	CLAVE	наз на	METAL (WW HA)	VECIMAL (YPV,HA)	LOTE Brinting			DE SUELO (C.U.S.)	P15.03	LOSA PLAKA (MTS)	FRANCE	FORDO	LATERALLS	ZONA PEDERAL	PERMITABLICAD ^C	CALONES POR VIVIENDA
PRINCIPALIA PRINTES		64	25	16	400	14	0.5	0.6	2	7.5	3	3	10% ó < 12m	10	20%	De dawerald and Regisserent
ON CAPTURE RESPONSE ES		0	25	16	400	14	0.5	0 6	2	7.5	6	3	10% ò < 12m	10	20%	De acuerdo con Regionnesi
PLAZAS COMERCIALES		0	ů.	ď	3,000	40	a.s	PDU :	2 204	10	10	0	10% ó < 12m	10	20%	De acresión con Registrien
CONDOMINIO VERTICAL IDTELES SONDO HOTELES		128	52	32	400	20	0.5	12	1	14	10	3	10% ó < 12m	10	20%	De acuerdo cen Anguarren

1. Densidad had/ha en base a densidad vecinal y un indice ele ocupación de la vincenda de 4 personal

a concentration was recommendated as a separative for the concentration of the concentration

de serreno libre y permesble dentro del lete







PLANTA ARQUITECTONICA







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

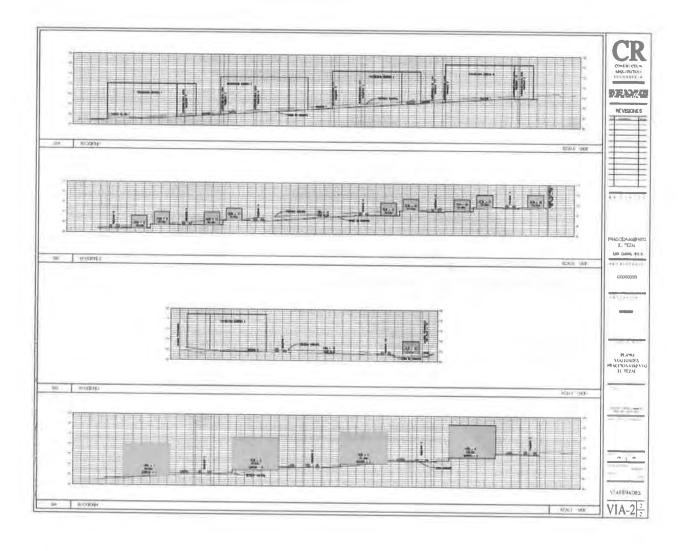






H. XII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B. C. S.

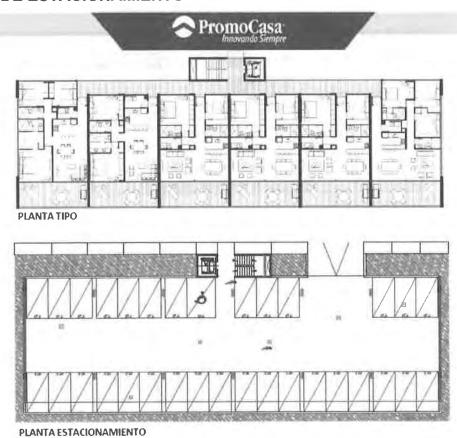
CORTE DE SEMBRADO DE LAS TORRES.







PLANTA DE ESTACIONAMIENTO



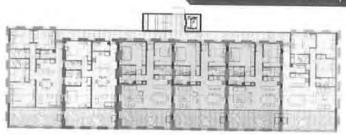






PLANTA NIVEL 1





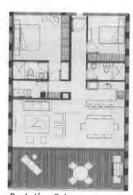
ANALISIS m² x TORRE							
PROTITIPOS	4 (92 42m²) 2(106 70m²)						
NIVELES	4 + Estacionamiento						
VIENDAS X NIVEL	6						
m² DE CONS. DE	90 44 m²						
PASILLO X NIVEL							
m' DE CONS. DE							
VIVIENDAS X NIVEL	749 17 m ²						
m DE CONS X TORRE	3,358.44 m²						



Prototipo A Dpto.3 Recámaras: 106.70 m2. Terraza: 28.00 m2



Prototipo B Dpto. 2 Recámaras: 92.42 m2, Terraza: 27.52 m2



Prototipo B.1 Dpto. 2 Recámaras: 92.42 m2. Terraza: 27.52 m2



Prototipo A.1 Dpto.3 Recámaras: 106.70 m2. Terraza: 28.00 m2





CASA TIPO A

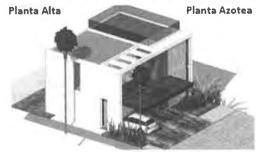


Casa Tipo A 162.65 m2 Lote 12.50 x18.00 = 225.00m2

Planta baja: Planta Alta: Planta Azotea:

Sala Recamara principal con Comedor closet vestido y baño.

Cocina 2 recamaras Cuarto para lavado Baño Baño de visitas Sala de TV



Terraza







CASA TIPO B



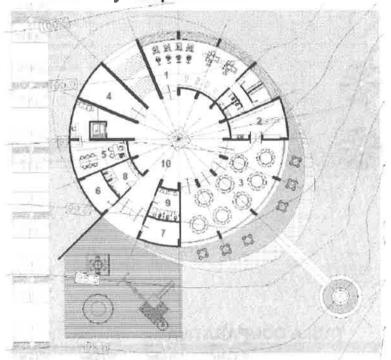




CASA CLUB PLANTA BAJA



Planta Baja Esquemática



Áreas:

- 1- Gimnasio (112.81m2) 2- Cocina (35.82m2) 3- Salón (140.82m2) 4- Bodega 1 (35.62m2) 5- Administración (50.25m2)
- 6- Bodega manto. (18.92m2) 7- Bodega jardineria (18.92m2)
- 8- Sanitarios H. (16.94m2)
- 9- Sanitarios M. (16.94m2)
- 10- Area circulac. (199.36m2)

NOTA IMPORTANTE:

- Área útil a eje de muros.





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

PLANTA ALTA

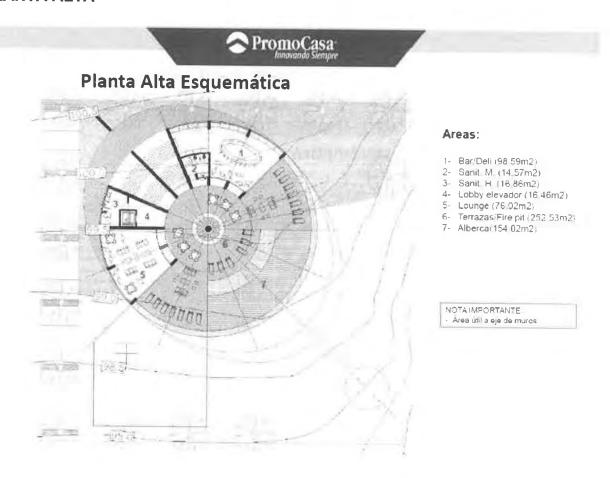


TABLA COMPARATIVA

CONSIDERACIONES	SEGÚN P.D.U. 2040	SEGÚN PROYECTO	
	RT-0 (RESIDENCIA	RT-0 (RESIDENCIA	
	TURISTICO)	TURISTICO)	
	CONDOMINIO	CONDOMINIO	
USO DE SUELO	HORIZONTAL	HORIZONTAL	
DENSIDAD	16 VIV/HA	25 VIV/HA	
		20,800.00 M2 EN LOTE DE 225	
SUPERFICIE MINIMA	400 M2	M2	
COEFICIENTE DE USO DE SUEL		162.65 M2/CASA (/	
C.U.S.	0.60	141.69 (B)	





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

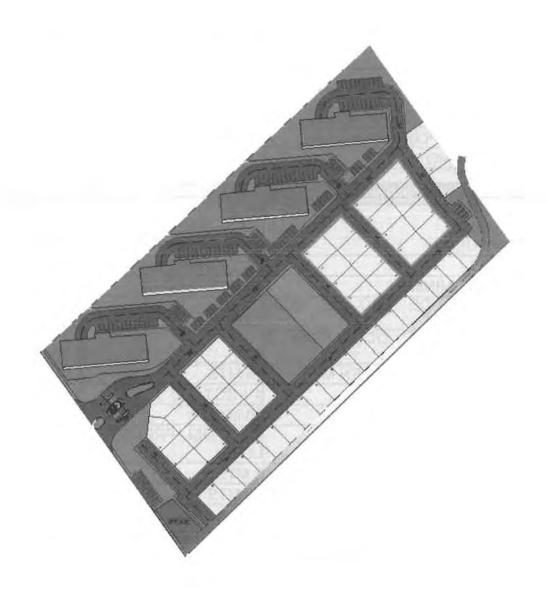
COEFICIENTE DE OCUPACION	D	64.815 M2/CASA(/
SUELO C.O.S.	0.50	75.965 (B)
ALTURA TOTAL MAXIMA EN MTS	7.5 MTS	7.3 MTS
NIVELES	2	2
RESTRICCION FRONTAL	6 MTS	5.65 (B) Y 3.90 (A)
	10 % DEL FRENTE DE	
RESTRICCION LATERAL	LOTE	2.05 (A) 1.05 (B)
RESTRICCION POSTERIOR	3 MTS	0.80 (A) 1.15 (B)
FRENTE MINIMO	14 MTS	12.50 MTS

CONSIDERACIONES	SEGÚN P.D.U. 2040	SEGÚN PROYECTO
	RT-0 (RESIDENCIA TURISTICO)	RT-0 (RESIDENCIA TURISTICO)
USO DE SUELO		CONDOMINIO VERTICAL
DENSIDAD		52 VIV / HA 96 UNIDADE
SUPERFICIE MINIMA	400 M2	18,582.199 M2
COEFICIENTE DE USO DE SUEL C.U.S.	1.20	13,433.76 M2 (0.7229)
COEFICIENTE DE OCUPACION D SUELO C.O.S.	0.50	3,358.44 M2 (0.1807)
ALTURA TOTAL MAXIMA EN MTS	14 MTS	14 MTS
NIVELES	4 + SOTANO	4 + SOTANO
RESTRICCION FRONTAL	10 MTS	10 MTS
	10 % DEL FRENTE DE	
RESTRICCION LATERAL	LOTE	
RESTRICCION POSTERIOR	3 MTS	
FRENTE MINIMO	20 MTS	

CONSTRUCCIÓN DE CANAL DE CONTENCIÓN DE 5 METROS DE ANCHO POR DOS METROS DE PROFUNDIDAD PARA DAR CAUCE A CAÍDA DE AGUA NATURAL.







FACTIBILIDAD DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL IMPLAN Y LA SOCIEDAD CIVIL

El proyecto considerando las necesidades actuales, económicas y de confort, a un nivel residencial, dando como resultado una opción de vivienda de calidad para los habitantes de Los Cabos, contando con servicios urbanos y de infraestructura, y tomando acciones orientadas al mejoramiento del entorno urbano.





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

El desarrollo de PROMOCASA está diseñado en concordancia con la normatividad urbana vigente, sobre todo con el Plan de Desarrollo Urbano San José – Cabo San Lucas PDU2040, mismo que de acuerdo a la localización de la poligonal le corresponde un uso del suelo RT0, teniendo una densidad neta de 25 viviendas/ha. (Vecinal de 16 viv. /Ha), el lote mínimo es de 400 m2.

De conformidad a lo que establece el artículo 74BIS de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, se tiene que entregar al municipio el 6% del área del terreno que resulte excedente después de restar al mismo 15,000.00 m2, la cual será destinada a equipamiento urbano, arrojando una superficie de 1,462.950m2. Superficie que podrá solicitarse al ayuntamiento se cubra en efectivo de acuerdo al importe correspondiente por esta donación debiendo determinarse el monto como lo marca la misma Ley de Desarrollo Urbano en su artículo 74.

AUTORIZACIONES PREVIAS

El proyecto es un desarrollo en régimen de condominio que cuenta con las siguientes autorizaciones emitidas por diferentes instituciones de gobierno municipal, estatal y federal.

- Factibilidad del agua otorgada por OOMSAPAS de Los Cabos con oficio No. DG /DPO/024/11/201 de fecha 06 de Noviembre de 2015.
- Resolutivo de Manifiesto de Impacto Ambiental emitido por SEMARNAT mediante oficio SEMARNAT-BCS.02.01.IA.525/15 Expediente 03/MP/0001/07/15 de fecha 10 de septiembre de 2015.
- Uso de suelo Municipal emitido por la Dirección de Planeación y Desarrollo urbano con número de oficio US/251/PU/2015 de fecha 10 de agosto de 2015.
- Factibilidad de recolección de basura emitida por la Dirección General de Servicios Públicos Municipales mediante oficio DGSPM/802/2015 de fecha 02 de Junio de 2015.
- Dictamen de NO afectación de escurrimientos Pluviales otorgado por CONAGUA con número de oficio B00.903.04.-1693 referencia 270415DA-030 de fecha 15 de Mayo de 2015
- Dictamen técnico favorable de Uso de Suelo otorgado por Gobierno del Estado de B.C.S. con número de oficio 0207 de fecha 07 de mayo de 2015.
- Factibilidad de energía eléctrica otorgada por CFE mediante oficio número DA17A/OPL/0521/2015 de fecha 27 de abril de 2015.

VIVIENDA.

Ante la dificultad de que se dé un crecimiento armónico de la oferta de vivienda, la falta de tierra el costo elevado de esta, lleva irreversiblemente a los gobiernos y a los desarrolladores





ACUERDO No.: 083 ACTA NÚMERO: 19 SESIÓN: ORDINARIA

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

privados a encontrar la posible solución en la vivienda vertical. Ésta posibilidad, obligará cambios en la mentalidad de las familias sudcalifornianas en los hábitos de convivencia con sus vecinos y con su medio ambiente y cambios también en las políticas de densificar, apuntan en el sentido de promover la vivienda vertical La participación ciudadana, la integración de nuevas tecnologías en el ahorro de energía, programas de la buena utilización del agua aprovechándola al máximo y dando una educación a los habitantes de la vivienda para el consumo del vital líquido.

AREAS DE DONACION.

De conformidad a lo que establece el artículo 74BIS de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, se tiene que entregar al municipio el 6% del área del terreno que resulte excedente después de restar al mismo 15,000.00 m2, la cual será destinada a equipamiento urbano, arrojando una superficie de 2,550.294 m2. Superficie que podrá solicitarse al ayuntamiento se cubra en efectivo de acuerdo al importe correspondiente por esta donación debiendo determinarse el monto como lo marca la misma Ley de Desarrollo Urbano en su artículo 74.

INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Descarga y disposición de aguas residuales

Dentro del sistema de reciclaje de agua, el condominio cuenta con su propia planta de tratamiento de aguas residuales dentro del desarrollo; la cual tendrá una capacidad de 2.5 litros por segundo en el tratamiento de las aguas residuales, Siendo así es que la utilización final del agua residual deberá aportar al riego de las áreas verdes propuestas.

Distribución de energía eléctrica y alumbrado público

El tema del suministro de energía eléctrica en la región es un tema importante a tratar, ya que actualmente es la única parte del país que no está conectada a la red Nacional, por lo que se produce en plantas termoeléctricas a base de combustión de recursos fósiles (diesel) haciendo que el costo por suministro sea alto en comparación con el resto del país. Además de crear una huella de CO2 muy grande. En la cuestión local de la zona de estudio, el suministro de la energía eléctrica existe de manera constante, salvo algún evento extemporáneo causado por un fenómeno natural. Se cuenta con una sub estación a la entrada de Cabo San Lucas proveniente de la ciudad de La Paz vía la ciudad de San José del Cabo.

El alumbrado público como el área del estacionamiento con la finalidad de adoptar una mejor tecnología que permita la eficiencia y optimización del ahorro de energía desencadenando un sentido ecológico en el sistema de iluminación.





ACUERDO No.: 083 ACTA NÚMERO: 19 SESIÓN: ORDINARIA

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

El compromiso de la empresa es adoptar algún tipo de tecnología que permita el eficiente ahorro de energía en los sistemas de iluminación como lámparas incandescentes y de vapor de sodio a lámparas LED las cuales reducen el 50% del mantenimiento, costo de energía y emisión de CO2, así contribuyendo con esto a postergar el calentamiento global.

Sistema de recolección de residuos sólidos

La situación actual de la recolección de los residuos sólidos en la ciudad de Cabo San Lucas responde a una forma de recolección denominada "a puerta", la cual consiste en el paso del sistema por las vialidades de la ciudad recolectando puerta a puerta, en intervalos de 3 o 2 días, contando con rellenos sanitarios como disposición final de los residuos, siendo el caso de esta ciudad el relleno sanitario de La Candelaria, situado en el Km. 25+200 de la carretera Cabo san Lucas Todos Santos. La estrategia de recolección dentro del Condominio se emplearan contenedores con separador de basura en las áreas de edificios y en las unidades privativas será a puerta, por lo que deberá solicitar de un servicio particular especial de recolección, este servicio suministrado en su momento por la empresa y posteriormente por las asambleas de condominios.

NORMATIVIDAD Y SOCIEDAD PARTICIPATIVA

La ley de régimen en condominio establece en sus:

Artículo 3º.- Los derechos y obligaciones de los condóminos.

Artículo 4°.- La constitución del régimen de propiedad en Condominio, es un acto jurídico formal mediante el cual el propietario o propietarios de un inmueble, formalizan mediante instrumento otorgado ante Notario Público. El propietario de un inmueble entendiéndose como terreno o terrenos y construcción, para obtener las autorizaciones para la constitución del régimen de propiedad en Condominio deberá realizar lo siguiente:

- I.- Ante la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Los Cabos.
- II.- Presentar ante la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio que corresponda, la memoria descriptiva de su proyecto de Condominio, la cual deberá incluir:
- a).- La descripción del lote de terreno con superficie, medidas y colindancias y clave catastral;
- b).- La tabla de indivisos que corresponda para cada Unidad;
- c).- En el caso de vivienda, la descripción general de ella;
- d).- La descripción de las Áreas Comunes;
- e).- La descripción de las vialidades; y
- f).- El Reglamento del Condominio

Como parte del funcionamiento del desarrollo de condominio, El Reglamento para el régimen en condominio del desarrollo El Tezal Promocasa, que normará las actividades, derechos y obligaciones de uso comunal de los espacios destinados para la interacción y disfrute de los habitantes del desarrollo.





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

ECOTECNOLOGÍAS

Como lo comentábamos en un principio el proyecto se desarrollara con practicas orientadas al mejoramiento del entorno urbano aplicando en ello algunas eco tecnologías, entendamos a esta como todas las formas de ingeniería ecológica que reduce el daño a los ecosistemas; utilizando los avances de la tecnología para conseguir mejorar el medio ambiente mediante una menor contaminación y una mayor sostenibilidad utilizando las siguientes propuestas dentro del condominio.

Luz

Implementar en todas las unidades privativas el uso de focos ahorradores.

Agua

Colocar en las viviendas:

Inodoro grado ecológico máximo de 5 litros por descarga. Llaves (válvulas) con dispositivo ahorrador de agua en cocina. Llaves (válvulas) con dispositivo ahorrador de agua en lavabos de baño. Regadera compensadora de flujo graduado ecológico

Gas

Implementar el uso de calentador de paso de rápida recuperación

Salud

Filtros de purificación de agua

ORIENTACIÓN DE EDIFICIOS

Esta va en función de un menor asoleamiento teniendo una orientación norte – sur logrando con esto aprovechar en lo mayor posible los vientos dominante y a su vez disminuir el asoleamiento y darle una vista hacia el mar a los departamentos.

En base a la fundamentación y motivación de lo expuesto de conformidad a la normatividad que rige el PDU vigente en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, se considera que el proyecto inmobiliario aquí descrito cuenta con factores importantes para su debida autorización para desarrollarlo, toda vez que el conjunto inmobiliario habitacional generara empleos para los residentes del lugar, así como trabajo para empresas locales en el área de la construcción, además de mayor plusvalía para la zona de El Tezal y sobre todo una considerable inversión económica que a la postre se verá reflejada en las contribuciones fiscales que emanan del otorgamiento de diversas autorizaciones, licencias y todo lo que





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

conlleve el proceso de la tramitología marcada por el cuerpo de leyes y reglamentos de las distintas áreas de gobierno involucradas en el procedimiento, motivos y razones por las cuales es sumamente importante contar con el apoyo y sobre todo de la anuencia de por parte del Cabildo que conforma el H. Ayuntamiento de Los Cabos, que con todo seguridad dentro de su propósito es impulsar el desarrollo económico y el bienestar de sus ciudadanos que habitan y residen en este importante Municipio.

El proyecto Tezal tendrá una derrama económica en la localidad de **\$237,000,000.00** de pesos moneda nacional, construyendo 52 viviendas Horizontales y 96 departamentos, desglosándose la inversión de la siguiente manera:

- El importe de materiales a comprar es de \$71,114,844.00 pesos m.n. y se realizarán con proveedores de la región.
- La mano de obra a contratar será de \$47,409,806.00 pesos m.n. contratando mano de obra de la localidad.
- Los subcontratos tendrán un importe de \$82,967,318.00 pesos m.n. contratando contratistas de la región.
- Los Indirectos y publicidad que de invertirán será de \$35, 557,422.00 pesos m.n. con empresas de la región.

CONCLUSIONES

PRIMERA.- Se aprueba la autorización del Proyecto "El Tezal Promocasa" con modificaciones al proyecto sobre el predio identificado como parcela número 266/Z6P1/3 ubicada en lo que era conocido como Ejido Cabo San Lucas, en el Municipio de los Cabos, Baja california Sur, México; con clave catastral número 402-001-2856 y una superficie total de: 39,382.19 M², misma que acredita con copia Simple de Escritura Pública número 11,615, Volumen XL de fecha 23 de Mayo de 2008, ante la fe del Lic. Gerardo Gaxiola Díaz, Notario Público No. 167 en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, México.

Estas modificaciones consisten en que se integren solamente 3 torres en total en lugar de 4 torres, quedando el Edificio 1 que será de 5 niveles más sótano donde el nivel de plataforma para desplante es la cota 93.50 metros y una altura de 21.97 metros, el Edificio 2 con 5 niveles más sótano será con una plataforma para desplante en la cota 95.90 metros y una altura de 21.97 metros, Edificio 3 con 4 niveles más sótano con una plataforma para desplante a la cota 99.30 metros y una altura de 18.47 metros y que el área donde estaba el Edificio número 4 se lotifique, quedando un total de 60 lotes





ACUERDO No.: 083 ACTA NÚMERO: 19 SESIÓN: ORDINARIA

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

unifamiliares dentro de los cuales habrá 60 cajones de estacionamientos dobles, 84 condominios en torres con 50 cajones de estacionamiento por cada torre dentro del polígono y una casa club con 12 cajones de estacionamiento y sobre las vialidades 20 cajones de estacionamiento y un canal pluvial de 4 metros de ancho por 2 metros de alto y una longitud de 295 metros lineales así como una planta de tratamiento de aguas residuales con capacidad de 2.5 litros por segundo.

Lo anterior homologando los criterios derivados de la visita de inspección al polígono a desarrollarse realizada con el personal del Departamento de Planeación Urbana y esta Comisión Edilicia y como medida de No afectación a terceros, respetando así las vistas, las densidades y las alturas dentro del marco permitido y en pleno ejercicio de las facultades con que cuenta esta H. Comisión Edilicia de Planeación, Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente.

SEGUNDA.- De la misma manera se le informa que derivado de la Sesión Ordinaria de Cabildo número 19, Certificación 0118, celebrada el día 25 de Enero de 2012, del punto de acuerdo por la Comisión Edilicia de Saneamiento, Agua Potable y Alcantarillado, deberá adicionar los Oficios de Factibilidad y Carta de no adeudo expedidos por el OOMSAPAS en las solicitudes de Licencias de Construcción.

TERCERA.- Así mismo se le informa que deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur que a la letra dice:

Podrán operar sistemas de abastecimiento de agua potable, desalación de agua y desalojo de aguas residuales, en forma independiente, aquellos desarrollos industriales, turísticos, campestres y de otras actividades productivas, siempre y cuando cuenten con la autorización del prestador de los servicios y se sujeten en la operación a las normas establecidas en esta ley y otras aplicables, excepto tratándose de concesionarios o contratistas que tienen a su cargo la prestación integral de los servicios públicos, en cuyo caso la autorización la deberá otorgar el Municipio, escuchando la opinión de aquellos.

CUARTA.- De igual manera deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 64 Bis de la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur. El cual indica lo siguiente: Como requisito previo a las solicitudes de los servicios, autorizaciones, manifestaciones y licencias, según corresponda, de construcción, ampliación, demolición o reconstrucción de cualquier clase, lotificación, subdivisión o fusión de predios, deslindes, alineamiento, uso de suelo, terminación de obra, inicio o refrendo de cualquier tipo de giro comercial, turístico o industrial cualquiera que fuese su actividad y manifestación de contrato de arrendamiento, el interesado deberá acreditar ante la autoridad municipal correspondiente, que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial del inmueble con respecto al cual solicitan y que este se encuentre catastrado, presentar constancia que acredite estar al





ACUERDO No.: 083 ACTA NÚMERO: 19 SESIÓN: ORDINARIA

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

corriente en el pago de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la constancia de que la descarga de aguas residuales del predio o establecimiento de que se trate cumpla con los parámetros que marquen las leyes y demás ordenamientos aplicables; dichas constancias deberán ser expedidas por el prestador de los servicios. Igualmente, para la introducción del servicio de agua potable y de drenaje o alcantarillado, como requisito previo a las solicitudes de dichos servicios, el interesado deberá acreditar ante la autoridad municipal correspondiente, que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial de inmueble con respecto al cual se solicitan y que este se encuentra catastrado.

Cuando se trate de construcción o ampliación de plantas desaladoras o plantas de tratamiento, deberán presentar adicionalmente la autorización del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos.

QUINTA.- Deberá dar seguimiento a través de Sindicatura En términos del artículo 13, fracción X de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, se establece lo siguiente:

- "...ARTÍCULO 13.- Corresponde a los ayuntamientos ejercer, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, las siguientes atribuciones:
- X.- Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de usos de suelo, construcciones, fraccionamientos, conjuntos habitacionales, desarrollos turísticos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios, de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano, reservas, usos y destinos de áreas y predios;...."

En relación con la fracción anterior del numeral inserto, se establece en los artículos 74 y 74 Bis del ordenamiento legal en cita, la obligación siguiente para los desarrolladores:

- "...ARTÍCULO 74.- La persona a quien se conceda autorización para fraccionamientos, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:
- I.- Donar al municipio la superficie de terreno que se destinara a vías públicas dentro del desarrollo urbano del que se trate, así como para los servicios e infraestructura urbana;
- II.- Donar al municipio el 10% del área lotificable vendible, la cual será destinada a equipamiento urbano;
- III.- Realizar las obras de urbanización de las vías públicas previstas en el proyecto autorizado, así como acreditar haber cumplido previamente con las obligaciones fiscales; y
- IV.- Las demás que determinen los reglamentos respectivos.

En relación a la obligación señalada en la fracción II de este artículo, para el caso de fraccionamientos localizados fuera de los centros de población o que no requieran equipamiento urbano, el fraccionador podrá solicitar al ayuntamiento respectivo la celebración de un convenio por el que se le autorice a cubrir en efectivo el importe de la donación a que está obligado,





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

debiendo determinarse el monto de dicho pago conforme al valor comercial de la superficie que le hubiere correspondido donar en los términos de esta ley, de conformidad al avalúo que emita el instituto mexicano de valuación de baja California sur el avalúo de referencia y el pago en efectivo, así como las condiciones de plazo para este último, deberán ser aprobados en sesión de cabildo.

Los ayuntamientos tendrán la obligación de utilizar dichos recursos, exclusivamente para el equipamiento urbano e infraestructura de zonas habitacionales de interés social y popular..."

"...ARTÍCULO 74BIS.- En los casos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio en la modalidad horizontal, que cuenten con una superficie superior a los quince mil metros cuadrados, el promovente deberá donar a favor del municipio respectivo el 6% del área del terreno que resulte excedente después de restar al mismo la superficie antes señalada, la cual será destinada a equipamiento urbano.

En caso de que los condominios a los que se refiere el párrafo anterior se ubiquen dentro de un fraccionamiento donde se haya cumplido con la entrega del área de donación al municipio respectivo, no se exigirá al promovente esta obligación.

Para el supuesto al que se refiere el primer párrafo de este artículo, será aplicable lo dispuesto por los dos últimos párrafos del artículo 74 de esta ley...."

Cabe señalar que las disposiciones anteriores, son aplicables a aquellas personas que fraccionen predios, por lo que la obligación de donar surge o nace al subdividir, sin embargo, en el caso de que no se hubiere dado la donación respectiva, la obligación subsiste y recae en quien vaya a desarrollar cada una de las fracciones en proporción a la superficie total del predio original.

La superficie a donar debe ser calculada por la Sindicatura Municipal y la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano, con independencia del cálculo del desarrollador, para posteriormente, por conducto de la Sindicatura Municipal someter bajo dictamen al H. Cabildo, la propuesta de área de donación del desarrollador.

No se omite manifestar que el área de donación, puede ser permutada por cantidad liquida, para lo cual debe presentarse avaluó comercial y debe autorizarse por el Cabildo.

SEXTA. - Así mismo, se le informa que el Honorable Ayuntamiento de Los Cabos se reserva el derecho de modificar los términos de la presente autorización, en el momento que considere que cambiaron las condiciones que le dieron origen; bajo responsiva de su promovente.

SEPTIMA- Esta soberanía turna al Ejecutivo Municipal para que por su conducto, de instrucciones y haga de su conocimiento a la Dirección General de Planeación Urbana y Licencias de Construcción para que de seguimiento y vigilancia en los términos de ley y Normatividad en materia a dicha autorización.





DE LOS CABOS, B. C. S.

OCTAVA.- El presente acuerdo entra en vigor al día siguiente de su aprobación.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los diez días del mes de junio del año dos mil dieciséis.

PROPERTARIA GENERAL

DOY FÉ. "SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN" EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

LOS CABOS, B.C.S.

LIC. LUIS ALBE **GONZALEZ RIVERA**



LA C. PROFESORA ARELY ARCE PERALTA, PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE VIII AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LORETO, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

A SUS HABITANTES HACE SABER QUE:

El Honorable VIII Ayuntamiento Constitucional de Loreto, Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción ii de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 148 Fracción II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con apego a lo dispuesto por los artículos 1, 2, 51 Fracción I, inciso b), 53 Fracción V y VI, 57 Fracción III, 121 Fracción V y XIII, 212, 213, 214, 215 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, y:

CONSIDERANDO:

UNICO: Que en apego legal a lo dispuesto por el artículo 51 Fracción Primera inciso B) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y en base al dictamen que tuvo a bien presentar la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios, por lo que ha tenido a bien aprobar el Proyecto de Decreto que crea el siguiente:



REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO À LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DEL MUNICIPIO DE LORETO, B. C. S.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público y de observancia general, tiene por objeto tutelar y garantizar el derecho de acceso a la información pública municipal; garantizar la protección de los datos personales, así como la información confidencial y la reservada que se encuentren en posesión de las dependencias, unidades administrativas y Entidades de la administración pública municipal a que se refiere este Reglamento. Así como transparentar el ejercicio de la función pública, promover, mejorar, ampliar y consolidar la participación ciudadana en los asuntos públicos y de gobierno.

Artículo 2.- Además de las definiciones contenidas en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Loreto, Baja California Sur.
- II.- Cabildo: Órgano de Gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de Loreto, Baja California Sur.
- III.- Unidad Municipal de Transparencia, La oficina receptora de las solicitudes ciudadanas de información, de acceso a datos personales o rectificación de estos, a cuyo cargo estará el trámite de las mismas en coordinación con la entidad de la administración pública municipal que tenga en su poder la información solicitada.
- IV.- Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur;
- V.- Reglamento: Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, del Municipio de Loreto, Baja California Sur.
- VI.- Instituto: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur,
- **VII.- Entidades de la administración pública municipal. -** El Cabildo, el Presidente Municipal, los Síndicos, los Regidores, los titulares de las dependencias, organismos de la administración pública paramunicipal, empresas de participación, y fideicomisos del Municipio de Loreto, Baja California Sur.
- VIII.- Municipio: El Municipio de Loreto del Estado de Baja California Sur.

- **IX.- Solicitante:** Es toda persona física o moral, o su representante legal, que ejerce su derecho de Acceso a la Información Pública y rectificación de datos personales.
- X.- Solicitud: El escrito libre o formato impreso, que los solicitantes utilizan para ejercer su derecho de Acceso a la Información Pública y/o rectificación de datos personales ante las Entidades de la administración pública municipal.
- XI.- Lineamientos: Los criterios que conforme a la Ley emita el Instituto para ser observados de manera obligatoria, por todas las Entidades Gubernamentales y de Interés Público del Estado de Baja California Sur.
- **Artículo 3.-** En materia de transparencia de acceso a la información pública y rectificación de datos personales, las entidades de la administración pública municipal tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:
- I.- Publicar, actualizar y mantener disponible, de manera proactiva, a través de su página de internet la información a que se refiere el Capítulo III de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de Baja California Sur y en general toda aquella que sea de interés público;
- II.- Asegurar la protección de los datos personales en su posesión, en términos de la Ley de la materia;
- III.- Dar acceso a la información pública que le sea requerida, en los términos de esta Ley y el presente reglamento.
- IV.- Cumplir cabalmente los acuerdos y las resoluciones del Instituto y colaborar con éste en el desempeño de sus funciones;
- V.- Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información pública realice el Instituto;
- VI.- Procurar condiciones de accesibilidad para que personas con capacidades diferentes ejerzan los derechos regulados en la Ley;
- VII.- Crear y hacer uso de sistemas de tecnología sistematizados y avanzados, y adoptar las nuevas herramientas para que los ciudadanos consulten información de manera directa, sencilla y rápida;
- VIII.- Fomentar la cultura de la transparencia y el respeto del derecho a la información pública y de acceso a la información pública;
- IX.- Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y todos los procesos deliberativos y decisiones definitivas.

- X.- Clasificar y desclasificar la información que esté en su poder conforme lo establece la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y los lineamientos que para tal efecto emita el Instituto.
- XI.- Recibir y Tramitar las Solicitudes de información, de acceso y/o rectificación de datos personales que le sean presentadas de manera directa, así como atender y orientar a los particulares en la elaboración de sus solicitudes o en el llenado de los formatos de solicitud que para tal efecto autorice el Instituto;
- XII.- Entregar la Información pública solicitada, en los plazos y términos que tales efectos la ley establece.
- XIII.- Acatar y cumplir con las resoluciones o acuerdos que emita el Instituto.
- XIV.- Las demás que determinan esta Ley y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- **Artículo 4.-** Las personas podrán tener acceso a la información pública, a excepción de la información clasificada como Reservada o confidencial, en los términos y limitaciones que la ley y el presente reglamento señalen.
- **Artículo 5.-** Todos los servidores públicos del Ayuntamiento están obligados a respetar el ejercicio social del derecho de acceso a la información pública.
- **Artículo 6.-** Queda expresamente prohibido para los servidores públicos de las entidades de la administración pública municipal, el servidor público a cargo, aplicar en el procedimiento de acceso a la información, formulas o conductas que propicien recabar datos sobre cuestiones sensibles o personalísimas del solicitante o que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones del pedido de información o su uso posterior, de lo contrario se harán acreedores de las sanciones que establece la Ley.

Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales, la rectificación, cancelación y oposición de éstos, en los términos que las leyes dispongan.

Artículo 7.- La consulta de la información es gratuita, sin embargo, la reproducción de copias, certificadas o elementos técnicos tendrán un costo directamente relacionado con el material empleado, cuyo pago se hará en la oficina recaudadora correspondiente.

Para determinar el costo de las reproducciones de la información a que se hace referencia en el párrafo anterior, las entidades estarán a lo dispuesto a los criterios emitidos por parte del instituto en cuanto al cobro por concepto de la reproducción o copiado de información pública.

Artículo 8.- Toda persona tendrá acceso a sus datos personales, así como la rectificación, cancelación y oposición de estos, en los términos que la ley y el presente reglamento señalen.

El acceso a los datos personales, así como la rectificación, cancelación y oposición de estos, son gratuitos, sin embargo, la reproducción de los mismos en copias simples, certificadas o elementos técnicos, tendrán un costo directamente relacionado con el material empleado, cuyo pago se hará en la oficina recaudadora correspondiente.

Para determinar el costo de las reproducciones de información a que se hace referencia en el párrafo anterior las entidades estarán a lo dispuesto a los criterios emitidos por parte del instituto en cuanto al cobro por concepto de la reproducción o copiado de información pública.

Artículo 9.- Quien tenga acceso a la información pública, será responsable del uso de la misma y no tendrá más límites que el respeto a los derechos de terceros, a la vida privada y a la moral de las personas.

Artículo 10.- Toda solicitud de información de acceso a la información pública se sujetará a los términos y condiciones que para esos efectos establezca la ley.

CAPÍTULO III DE LAS ENTIDADES OBLIGADAS

Artículo 11.- Las Entidades de la administración pública municipal Obligadas a difundir la información pública son:

- a) El H. Ayuntamiento,
- b) El Presidente Municipal,
- c) El Síndico,
- d) Los Regidores,
- e) Los titulares de las dependencias,
- f) Organismos de la administración pública paramunicipal, empresas de participación, y fideicomisos del Municipio de Loreto, Baja California Sur.
- g) Las oficinas de apoyo a la presidencia municipal, así como los organismos descentralizados del Municipio, las empresas de participación municipal; y
- h) Las oficinas de apoyo a las dependencias administrativas y órganos paramunicipales.

CAPITULO IV DEL COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA INTEGRACIÓN.

Artículo 12.- El Comité Municipal de Transparencia estará integrado de manera colegiada por los siguientes miembros que tendrán voz y voto durante las Sesiones: quienes no podrán depender jerárquicamente entre sí.

- I.- El Titular de la Contraloría Municipal como Presidente del comité.
- II.- El Titular de la Unidad Municipal de Transparencia como Secretario Técnico.
- III.- El Titular de la Oficialía Mayor.
- IV.- El Titular del Área de Informática
- V.- El Titular de la Asesora Jurídica.

Los miembros del Comité sólo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores públicos designados específicamente por cada miembro titular del Comité. La instalación del comité será ratificada por el H. Ayuntamiento de Loreto Sesión de Cabildo.

Artículo 13.- El Comité podrá invitar a sus sesiones, a servidores públicos del H. Ayuntamiento y funcionarios de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, para el desahogo de asuntos específicos, concediéndoles el Presidente del Comité, el uso de la voz.

CAPÍTULO V ATRIBUCIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA.

Artículo 14.- Compete al Comité de Transparencia lo siguiente:

- Diseñar e implantar el sistema de información;
- II. Vigilar que el sistema de información se ajuste a la normatividad aplicable y, en su caso, efectuar los correctivos que procedan;
- III. Realizar acciones para garantizar la protección de datos personales en posesión de los servidores públicos, de conformidad con la legislación en la materia;
- Clasificar y resguardar la información conforme a los criterios y lineamientos que al efecto expida el Instituto, elaborando, en los casos procedentes, la versión pública de dicha información;
- V. Turnar al Instituto, para su aprobación o modificación, en su caso, los resultados de la clasificación de la información:
- VI. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;

- VII. Supervisar la aplicación de los lineamientos, criterios y recomendaciones expedidos por el Instituto;
- VIII. Confirmar, modificar, revocar las determinaciones que, en materia de clasificación de la información, y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los sujetos obligados;
- IX. Solicitar y autorizar los plazos de reserva;
- X. Recabar y enviar al Instituto de conformidad a los lineamientos que éste expida los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- XI. Promover la capacitación y actualización del personal adscrito a la unidad de transparencia;
- Ordenar y supervisar que siempre que sea materialmente posible, el sujeto obligado genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir, en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; o bien, previa acreditación de la imposibilidad de su generación o reposición, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones; y
- XIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Artículo 15.- Las sesiones del Comité Municipal de Transparencia serán ordinarias y extraordinarias:

- I.- El Comité sesionara en forma ordinaria por lo menos una vez al mes, previa convocatoria de su Presidente, y en forma extraordinaria cuando el Presidente, el Secretario Técnico del mismo o la mayoría de sus miembros lo estimen necesario para tratar algún asunto especifico de conformidad a lo previsto la ley y en el presente Reglamento, y
- II.-Son extraordinarias, aquellas a las que convoque el Presidente del Comité, cuando lo estime necesario o a petición por escrito de dos o más integrantes del Comité, para tratar asuntos que no puedan ser desahogados en la sesión ordinaria o que por su urgencia no permitan espera.
- **Artículo 16.-** El Presidente del Comité deberá convocar a la sesión extraordinaria cuando así lo soliciten dos o más integrantes del Comité, dentro de las 72 horas siguientes de su recepción.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito con ocho días de anticipación a la sesión de que se trate.

Artículo 17.- La convocatoria a sesión deberá contener: el día y la hora en que se debe celebrar, la mención de ser ordinaria o extraordinaria y proyecto de orden del día, debiéndose acompañar los documentos y anexos necesarios relativos a los asuntos a tratar.

En el caso de las sesiones extraordinarias solamente podrán ser atendidos aquellos asuntos para las que fueron convocadas.

El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

CAPÍTULO VII DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LA SESIÓN

Artículo 18.- Instalada la sesión, serán discutidos y en su caso votados los asuntos contenidos en el orden del día.

Al aprobarse el orden del día, la presidencia del Comité y a petición de alguno de sus integrantes, se podrá dispensar la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados.

Artículo 19.- Todos los asuntos se votarán de forma económica, no obstante, ante la solicitud de un integrante con derecho a voto, podrá tomarse la votación de manera nominal.

Artículo 20.- La votación se tomará contando el número de votos a favor, el número de votos en contra y, en su caso, las abstenciones. El sentido del voto de cada uno de los miembros del Consejo, deberá quedar en el acta correspondiente.

Artículo 21.- Para la votación económica, los integrantes con derecho a voto, levantarán la mano para externar el sentido de su voto en el momento correspondiente; primero los que estén a favor, después los que estén en contra y por último, las abstenciones, haciendo notar al Secretario Técnico las circunstancias.

Para la votación nominal, cada integrante con derecho a voto, levantará la mano, dirá su nombre y el sentido de su voto, haciendo constar al Secretario Técnico las circunstancias.

CAPÍTULO VIII DE LAS ACTAS, LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES

Artículo 22.- De cada sesión que celebre el Comité se deberá levantar un acta que contendrá el orden del día, el nombre y el cargo de los asistentes a la sesión, el desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados en la misma. Asimismo, deberán quedar asentados en el acta los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen, y en su caso, los plazos para su cumplimiento.

Los acuerdos tomados en el seno del Comité tendrán carácter de recomendación.

Artículo 23.- Son funciones del Presidente:

- I. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones del Comité;
- II. Presidir las sesiones del Comité;

III. Notificar al H. Cabildo para su aceptación en los casos de suplencias y/o cambios que se susciten entre los miembros del Comité, dentro de los 10 días hábiles siguientes al hecho que, de origen, a efecto de que ésta proceda a agilizar su funcionalidad.

CAPÍTULO IX FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

Artículo 24.- Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité, e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas, así como levantar y suscribir las actas correspondientes y recabar la firma de los asistentes a la sesión;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- IV. Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- V. Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité;
- VI. Elaborar y someter a consideración del Comité, los proyectos de programa de trabajo anual.
- VII. Publicar en la página de Internet un Portal de Transparencia que contenga requisitos, trámites, costos, medios y sedes de los servicios públicos, en ventanas de enlace, además la publicación de informes, logros y avances en el cumplimiento del objetivo de transparentar el ejercicio de la Administración Municipal.

CAPÍTULO X DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE SER DIFUNDIDA

Artículo 24.- La información a que se refiere el presente Título y la Ley, deberá de ser publicada en los medios de comunicación impresos, de manera electrónica, internet o a través de cualquier medio que facilite su acceso y entrega; de forma clara, sencilla y veraz, con la finalidad de facilitar el uso y comprensión a toda persona usuaria y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Dicha información deberá ponerse a disposición del público en general y la actualización se llevará a cabo de manera periódica, debiéndose indicar la fecha de su última actualización.

Artículo 25.- El ayuntamiento deberá adecuar un espacio físico y contar con personal capacitado en la Unidad de Transparencia Municipal, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para atender y orientar al público en materia de acceso a la información y rectificación de datos personales en poder de las entidades.

Artículo 26.- La Información que deberán difundir las Entidades de la Administración Pública Municipal, es la siguiente:

- I.- Su estructura orgánica, los servicios que presta, las atribuciones por unidad administrativa y la normatividad que las rige;
- II.- El boletín oficial, decretos, reglamentos, manuales de organización y de operatividad, acuerdos administrativos, circulares, memorandos y demás disposiciones de observancia general que regulen el desarrollo de las Entidades de la Administración Publica Municipal.
- III.- El directorio de todos los servidores públicos;
- **IV.-** El ejercicio del presupuesto de egresos de la Entidad Gubernamental y de Interés Público, desglosado, incluidos entre otros elementos, licitaciones, compras, enajenaciones, créditos y demás actos relacionados con el ejercicio del gasto público;
- V.- Balances, estados financieros y contables, formularios, estados contables auxiliares y otros de la misma especie;
- VI.- La remuneración mensual por puesto, incluyendo las compensaciones, nóminas, listas de personal, asesores externos, peritos y demás auxiliares, así como las prestaciones o prerrogativas en especie o efectivo que reciban los servidores públicos en todos sus niveles;
- VII.- Los datos y fundamentos finales contenidos en los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento o no otorgamiento de permisos, concesiones o licencias que la ley confiere autorizar a cualquiera de las Entidades de la Administración Publica Municipal e igualmente lo referente a las posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos o licitaciones una vez que haya concluido en su totalidad el proceso respectivo para adquirir, enajenar, arrendar o contratar bienes o servicios;
- VIII.- Los datos relacionados con las operaciones de compraventa, permuta, donación, arrendamiento, comodato u otros tipos de contratos o convenios relacionados con el ejercicio o manejo de recursos públicos o con la hacienda pública municipal;
- IX.- Las cuentas públicas que se hayan remitido por parte del Ayuntamiento al Congreso del Estado y este haya remitido al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur, así como las cuentas públicas

que haya enviado el Ayuntamiento que por Ley estén obligadas a presentarlas o rendirlas al Congreso del Estado;

- X.- Los resultados de las auditorias al ejercicio presupuestal del Ayuntamiento, que realicen, según corresponda, los órganos de control interno y el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur;
- XI.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino;
- **XII.-** El nombre, domicilio, teléfonos y dirección electrónica oficiales, en su caso, de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;
- XIII.- Las fórmulas de participación ciudadana, en su caso, para la toma de decisiones por parte de las Entidades de la Administración Publica Municipal.
- XIV.- Los servicios y programas de apoyo que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XV.- La contenida en procesos administrativos de responsabilidad una vez resuelta la causa;
- XVI.- Informes anuales de actividades;
- **XVII.-** Los resultados de las convocatorias a concurso o licitación, o adjudicación directa de una o más obras, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios.
- XVIII.- Padrón de proveedores;
- XIX.- Estadísticas de procedimientos administrativos y tiempos de resolución;
- **XX.-** Toda información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excepto la información que atente los derechos de terceros, ataque la moral, altere el orden público y la paz social o afecte la intimidad de las personas.

CAPÍTULO XI DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMO RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 27.- La clasificación de la información es el acto por el cual se determina que la información que posee una Entidad es reservada o confidencial, conforme a los supuestos de la ley y los lineamientos que para tal efecto emita el Instituto.

Articulo 28.- La desclasificación de la información es el acto por el cual se determina que la información que posee una Entidad ya no tiene el carácter de Reservada.

La información Reservada es aquella información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley y los lineamientos emitidos por el Instituto.

Artículo 29.- No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, así determinada por autoridad competente, o se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

Artículo 30.- La información confidencial es la información en poder de las Entidades Gubernamentales y de Interés Público relativas a las personas y sus datos personales, y protegida por el derecho fundamental de la privacidad, contemplado en la legislación aplicable en el territorio del Estado de Baja California Sur

Artículo 31.- La clasificación de la información podrá llevarse a cabo cuando:

- I. Se genere u obtenga la información; o
- II.- Se reciba la solicitud de información en el caso de documentos que no se hubieren clasificado previamente.
- III.- Por resolución del Instituto, cuando determine que deba clasificarse la información, y

Artículo 32.- Los servidores públicos de las áreas o unidades administrativas, al momento de clasificar la información contenida en documentos o expedientes, deberán elaborar una leyenda de clasificación que contenga:

- 1. Fecha de sesión del Comité de Transparencia donde se confirma la clasificación, en su caso;
- Nombre de área o unidad administrativa;
- La palabra reservada o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;
- V. Fundamento legal;
- VI. Periodo de reserva; y
- VII. Rubrica del titular del área o unidad administrativa.

Artículo 33.- La desclasificación de la información inicia por el Comité Municipal de Transparencia Municipal o por el Instituto, en el uso de sus facultades que le otorga la Ley y podrá desclasificarse cuando:

- I. Venza el período por el que fue clasificada la información;
- II.- Dejen de subsistir las causas que dieron origen a su clasificación;
- III.-El Comité Municipal de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente Título; o
- IV. A juicio del Instituto, cuando la información no reúna los requisitos para ser considerada como reservada o confidencial, caso en que el Instituto lo hará del conocimiento de la Entidad Gubernamental o de Interés Público, a efecto de realizar el procedimiento de desclasificación.

La información desclasificada, será información pública y de acceso a cualquier persona.

Artículo 34.- al clasificar la información como reservada, deberán realizar la prueba de daño en donde se justificará:

- I. La divulgación de la información que representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría que la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y
- III. La limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

En el caso de la información Reservada, deberá establecerse el período de reserva y por lo que se refiere a la información Confidencial, permanecerá como tal por período indefinido, salvo las excepciones que estipulen otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO XII DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 35.- Se considera información reservada cuando:

Obstruya la prevención o persecución de delitos;

- II. Pueda menoscabar la conducción de negociaciones en beneficio del Estado o Municipios, incluida aquella información que la Federación, organismos internacionales y otros Estados, entreguen a los sujetos obligados con carácter de reservada o confidencial;
- III. Pueda dañar la estabilidad financiera del Estado o Municipios;
- IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad y la salud de una persona física;
- V. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VI. Contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- VII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- VIII. Afecte los derechos del debido proceso;
- IX. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- X. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
- XI. Por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

CAPÍTULO XIII DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Artículo 36. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición a que se refiere la Ley respectiva, los titulares de la misma, sus representantes o en su defecto, el cónyuge supérstite y/o los parientes en línea recta ascendente y descendente sin limitación de grado, y en línea transversal hasta el segundo grado, previa comprobación.

Los servidores públicos facultados para ello, tendrán acceso a la información confidencial.

Artículo 37.- Cuando parte de la información solicitada sea de carácter reservada y/o confidencial, se deberán elaborar versiones públicas y señalar las partes o secciones que fueron eliminadas por estar clasificada.

Artículo 38.- Los titulares de las Entidades de la Administración Pública Municipal, serán responsables de clasificar y desclasificar la información que tengan en su poder o bajo su control, ya que es en ellos en donde inicia el procedimiento de clasificación, de conformidad con las hipótesis y criterios que establece la ley y los lineamientos que para tal efecto emita el Instituto.

En ningún caso podrá clasificarse como de carácter personal y por lo tanto confidencial, la información relativa a los sueldos, salarios, bonos, compensaciones, remuneraciones o cualquier tipo de ingreso, percepción o beneficio económico o en especie, o cualquier privilegio percibido con motivo del ejercicio de cargos, empleos o comisiones de carácter público.

Artículo 39.- El Instituto tendrá acceso a toda la documentación que se encuentre en poder de las entidades de la administración pública municipal, a efecto de verificar que dicha información contenga los requisitos para ser clasificada.

El Instituto en virtud de resolución derivada de cualquier Procedimiento de Revisión interpuesto ante el propio Instituto, o derivado de su facultad para verificar que la información sea clasificada correctamente, se percate de que existe información pública que se encuentra clasificada ordenará a la Entidad de la Administración Publica Municipal o de Interés Público correspondiente, que realice el procedimiento de desclasificación de la información que erróneamente haya sido considerada como información Reservada o Confidencial por parte de las Entidades.

Articulo 40.- Las resoluciones del organismo garante Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur, son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados. Los particulares podrán impugnar las resoluciones del órgano garante ante las autoridades jurisdiccionales que dispongan las leyes.

Artículo 41.- Para permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- 1. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;

- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad y salubridad estatal, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o
- V. Se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos obligados de otras entidades federativas, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de las facultades propias de los mismos.

CAPÍTULO XIV DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

Articulo 42.- Los datos personales son la información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales u otras análogas que afecten su intimidad.

El Titular de los Datos o su representante legal, podrán solicitar a las Entidades, que se les dé acceso o rectifiquen los datos que les conciernan, en posesión de las Entidades.

- **Articulo 43.-** Para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, se realizará conforme a la ley y a los Lineamientos y Políticas Generales para el Manejo, Mantenimiento, Seguridad y Protección de los Datos Personales que estén en posesión de Las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público del Estado de Baja California Sur.
- **Articulo 44.-** En el tratamiento de datos personales, las Entidades de la Administración Pública Municipal, deberán observar los principios de licitud, calidad de la información, acceso y corrección de la información, seguridad, custodia y consentimiento para su transmisión.
- **Articulo 45.-** Los datos personales deberán ser usados únicamente para la finalidad para la cual fueron obtenidos, dicha finalidad debe ser determinada y legitima, mismos que podrán ser modificados en los casos que la propia Ley señala.
- **Artículo 46.-** El tratamiento de datos personales deberá de ser exacto, adecuado, pertinente y no excesivo respecto de las atribuciones de las Entidades de la Administración Publica Municipal. Los sistemas de datos personales deberán almacenarse de forma tal que permitan el ejercicio de los derechos de acceso, así como la rectificación, cancelación y oposición de estos.

Toda solicitud, entrega o transmisión de datos personales deberá contar con el consentimiento del Titular de los datos, mismo que deberá otorgarse en forma libre, expresa e informada, salvo lo dispuesto por la Ley o los presentes Lineamientos.

Es responsabilidad de las Entidades, adoptar las medidas necesarias para garantizar la integridad, confiabilidad, confidencialidad, disponibilidad y custodia de los datos personales mediante acciones que eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Articulo 47.- Es motivo para interponer el Procedimiento de Revisión ante el Instituto en materia de datos personales, cuando a los Titulares de los Datos o a sus Representantes legales se les negó el acceso a los mismos, o bien si se les entregaron en un formato incomprensible o se les negó la posibilidad de modificarlos.

CAPÍTULO XV DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA.

Artículo 48.- La Unidad Municipal de Transparencia, es la oficina receptora de las solicitudes ciudadanas de información pública, a cuyo cargo estará el trámite de las mismas.

Será la encargada de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, acceso a datos personales, así como la rectificación, cancelación y oposición de estos, y datos personales, así como las de rectificación de los mismos y turnarlas a la entidad de la administración pública municipal correspondiente, a efecto de que éste realice la búsqueda de la información o datos personales solicitados y la remita a la propia Coordinación para que esta, previo análisis, emita respuesta a la solicitud.

Artículo 49.- El H. Ayuntamiento de Loreto, contará con una Unidad Municipal de Transparencia, para el ejercicio de sus funciones se apoyará de manera coordinada en las demás dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Artículo 50.- La Unidad Municipal de Transparencia, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Recabar, publicar, transparentar y actualizar la información pública obligatoria a que se refiere a ley y el presente reglamento.
- II.- Asesorar y orientar a quienes lo requieran en la elaboración de las solicitudes de información y de acceso o rectificación de datos personales, así como en los trámites para hacer efectivo el ejercicio de su derecho a la información.
- III.- Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso o rectificación de datos personales, ya sea mediante el formato preestablecido o bien mediante escrito de libre redacción que presente

- el solicitante o por vía del sistema electrónico INFOMEX BCS; así como darles seguimiento hasta la entrega de dicha información en la forma solicitada conforme a la ley y el presente reglamento.
- IV.- Coordinar y organizar con las entidades de la Administración Pública Municipal, la documentación que contenga información pública obligatoria que se publique en el portal de internet del Ayuntamiento actualizándola de manera periódica.
- V.- Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes en los términos de la ley.
- VI.- Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficacia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- VII.- Verificar en cada caso, que la información solicitada no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.
- VIII.- Recibir las solicitudes de información, de acceso o rectificación de los datos personales que se encuentren en poder de las entidades de la administración pública municipal.
- IX.- Entregar o negar la información requerida fundando y motivando las resoluciones en los términos de la ley.
- X.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y de sus resultados, costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para la repuesta.
- XI.- Crear los formatos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para la rectificación de los datos personales.
- **XII.-** Aplicar los lineamientos emitidos por el Instituto en materia de datos personales, clasificación y desclasificación de la información reservada y confidencial, así como cualquier otro ordenamiento aplicable.
- XIII.- Informar a los solicitantes del derecho y el término para interponer el Procedimiento de Revisión.
- XIV.- Las demás que sean necesarias para facilitar el ejercicio de derecho de acceso a la información pública.
- **Articulo 51.-** Es obligación del Ayuntamiento designar el personal, el espacio y cualquier elemento que se requiera para el funcionalismo de la Unidad Municipal de Transparencia, para la recepción adecuada de las solicitudes, así como para su entrega oportuna.

CAPÍTULO XVI DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 52.- El derecho de acceso a la información pública es la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en poder de las Entidades, en los términos de la Ley y el presente reglamento.

Articulo 53.- Es obligación de las Entidades de la Administración Pública Municipal recibir las solicitudes de información pública, de acceso de datos personales, así como la rectificación, cancelación y oposición de estos, que les sean presentadas, ya sea ante la Unidad Municipal de Transparencia o ante el propio titular del Ayuntamiento y resolverlas por escrito, notificando al interesado.

Artículo 54.- Cualquier persona o su representante legal previa acreditación de la personalidad con que se ostenta, podrá presentar ante el titular del Ayuntamiento o ante la Unidad Municipal de Transparencia, la solicitud de información pública, acceso de datos personales, así como la rectificación, cancelación y oposición de estos.

Articulo 55.- Queda expresamente prohibido para el servidor público a cargo, aplicar en el procedimiento de acceso a la información, formulas o conductas que propicien recabar datos sobre cuestiones sensibles o personalísimas del solicitante o que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones del pedido de información o su uso posterior, de lo contrario, se harán acreedores a las sanciones que establece esta ley.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

Artículo 56.- La solicitud de información podrá formularse:

- I. De manera verbal, ya sea presencial en la Unidad de Transparencia o vía telefónica;
- II. Mediante escrito libre o en los formatos que para el efecto apruebe el Instituto, presentado en las oficinas del sujeto obligado o por correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, por fax, por correo postal o telégrafo; o
- III. A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por medio de su sistema de solicitudes de acceso a la información.

Cuando la solicitud se realice verbalmente, el encargado de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que se trate, registrará en un acta o formato la solicitud de información, que deberá cumplir con los requisitos del artículo siguiente, y entregará una copia de la misma al interesado.

Cuando la solicitud se realice en escrito libre o mediante formatos, la Unidad de Transparencia registrará en el sistema de solicitudes de acceso a la información la solicitud y le entregará al interesado el acuse de recibo.

Artículo 57.- La solicitud de información que se presente deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Nombre, o en su caso los datos generales de su representante;
- II. Los datos de identificación del sujeto obligado a quien se dirija;
- III. La descripción del o los documentos o la información que se solicita;
- IV. Domicilio o medio electrónico para recibir la información y las notificaciones. En el caso de que el solicitante no señale lugar o medio electrónico para recibir la información y las notificaciones, éstas se realizarán por lista que se fije en los estrados de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que corresponda;
- Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y
- VI. La modalidad en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.

Cuando se pretenda rectificar datos personales, se deberá señalar la modificación por realizarse y aportar la documentación que motive la procedencia de su solicitud.

Artículo 58.- Si la solicitud de información no es clara o precisa, en cuanto a la información solicitada o a los datos personales requeridos o de los cuales se pretenda rectificar, o no cumple con los requisitos establecidos por la ley y el presente reglamento; deberá por una sola vez, prevenirse al Solicitante para que dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique esta prevención, aclare, corrija o amplíe su solicitud, apercibiéndolo de tenerla por no presentada si no cumple el requerimiento en el término señalado.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta para la solicitud establecido en el artículo 135 de la Ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

Articulo 59.- Cuando la información solicitada implique su procesamiento de una manera distinta a como obra en depósito (elaboración de versiones publicas) o bien la generación de datos o textos nuevos a partir de los ya existentes, Se notificará al solicitante, a efecto de convenir la elaboración y entrega de un informe especial. En dicho convenio se establecerá la forma, plazo y costo en su caso, para entregar la información solicitada.

Articulo 60.- Cuando la información solicitada implique su clasificación, se notificará al Solicitante que la información es reservada o confidencial y se iniciara el procedimiento de clasificación de la información, de acuerdo a la ley y a los lineamientos emitidos por el Instituto.

Deberá entregarse la información solicitada, en un término no mayor de quince días naturales. Si se trata de aquella que sólo puede ser consultada, se permitirá al solicitante el acceso a los lugares o medios en que la misma se encuentre. En caso de que la información solicitada sea de aquella que conforme a la Ley tenga carácter de reservada, se le hará saber al particular esta circunstancia por escrito en igual término.

Articulo 61.- La Unidad Municipal de Transparencia o las Entidades de la Administración Pública Municipal, tratándose de solicitudes de acceso o rectificación, deberán notificar por escrito al solicitante en un término no mayor de diez días hábiles contados a partir del presentación de dicha solicitud, la determinación adoptada, a efecto de decretar si la misma resulta procedente, para en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de su correspondiente notificación, se haga efectiva mencionada solicitud.

Articulo 62.- Cuando por la naturaleza de la información solicitada esta no pueda proporcionarse dentro del término a que se refiere la fracción anterior, se lo hará saber por escrito al solicitante y le indicará el término en que le entregará la información, el que no deberá exceder en ningún caso de quince días hábiles mas, contados a partir de que expire el primer plazo.

La información solicitada deberá entregarse tal y como obra en los archivos, expedientes o cualquier otro medio de acopio, sin alteraciones, mutilaciones y deberá así mismo mostrarse de manera clara y concisa.

Artículo 63.- En el caso de que la Unidad Municipal de Transparencia o las entidades de la administración pública municipal no contesten dentro del plazo establecido en la fracción IV del presente artículo, aplicará a favor de la parte solicitante, la afirmativa ficta, constituyéndose su derecho a acceder a la información solicitada. La entidad depositaria de la información, quedará obligada por el simple transcurso del tiempo a conceder la información solicitada, salvo el caso en el que ésta sea considerada por la ley como reservada o confidencial.

La información solicitada, deberá entregarse tal y como obra en los archivos, expedientes o cualquier otro medio de acopio, sin alteraciones, mutilaciones, y deberá, así mismo, mostrarse de manera clara y comprensible.

Artículo 64.- La negativa de las entidades de la administración pública municipal para proporcionar a las personas solicitantes, la información pública y el acceso y rectificación de los datos personales de la que sea depositaria deberá constar por escrito y estar debidamente fundada y motivada.

Articulo 65.- Cuando la información no sea de la competencia de quien reciba la solicitud, la turnará a la Entidad que corresponda y así lo hará saber al solicitante dentro del término de 3 días hábiles siguientes.

Artículo 67. En caso de que sea necesario cubrir costos para obtener la información en alguna modalidad de entrega, la Unidad de Transparencia contará con un plazo que no excederá de cinco días para poner a

disposición del solicitante la documentación requerida, a partir de la fecha en que el solicitante acredite, haber cubierto el pago de los derechos correspondientes, el cual deberá efectuarse en un plazo de veinte días y en caso de no hacerlo, deberán realizar una nueva solicitud de información sin responsabilidad para el sujeto obligado.

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada durante un plazo máximo de sesenta días, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado el pago respectivo.

Artículo 68. La obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando la información se entregue al solicitante en medios electrónicos, ésta se ponga a su disposición para consulta en el sitio en que se encuentra, o bien mediante la expedición de copias simples o certificadas. El acceso a la información se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate.

En el caso de que la información ya esté disponible en medios electrónicos, la Unidad de Transparencia se lo indicará al solicitante, precisando la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información requerida, y en la medida de sus posibilidades, podrá proporcionarle una impresión de la misma.

En el caso de que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, informes, trípticos o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 69.- El acceso a la información pública será gratuito, el sujeto obligado podrá cobrar, en términos de las disposiciones aplicables que así lo determinen, los siguientes conceptos:

- I. El costo de los insumos utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envió, en su caso; y
- III. El pago de certificación de documentos, cuando proceda.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas o copias simples.

Los sujetos obligados deberán reducir al máximo los tiempos y costos de entrega de información.

Artículo 70.- La certificación de documentos conforme a esta Ley tiene por objeto establecer que en los archivos del sujeto obligado existe un documento en original, copia simple, digitalizada u otro medio electrónico,

igual al que se entrega. En caso de que no hubiera un servidor público facultado para realizar las certificaciones, éstas podrán ser realizadas por el titular del área en donde se encuentren los documentos o, en su defecto, por el titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado correspondiente.

Artículo 71.- Cuando la información solicitada pueda obtenerse a través de un trámite, la Unidad de Transparencia del sujeto obligado orientará al solicitante sobre el procedimiento que corresponda, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- 1. El fundamento del trámite se encuentre establecido en una ley o reglamento;
- II. El acceso suponga el pago de una contraprestación en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables; y
- III. No se requiera acreditar interés alguno.

Artículo 72.-. La Unidad Municipal de Transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, en estos casos, se declarará la improcedencia debiendo notificarlo al solicitante.

Artículo 73.- Todo solicitante de información podrá exigir que se rectifiquen los datos, textos o documentos que le hubieren sido proporcionados si la información es inexacta, incompleta, no actualizada o no corresponde a la solicitada, dentro de los siguientes cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que reciba la información.

Esta reclamación se tramitará ante la Unidad Municipal de Transparencia o ante el propio titular de la Entidad de la Administración Municipal, a fin de que la rectifiquen en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de presentación de la reclamación.

CAPÍTULO XVII DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

Artículo 74.- El recurso de revisión podrá interponerse ante el Instituto o la Unidad de Transparencia ante la cual se presentó la solicitud de información, dentro de los quince días siguientes a la fecha de notificación de la respuesta o se tuvo conocimiento del acto reclamado, en el caso de falta de respuesta, dicho término correrá a partir del día siguiente al vencimiento del plazo para dar respuesta.

En el caso de que el recurso de revisión se interponga ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

CAPÍTULO XVIII DEL ESCRITO DE INTERPOSICIÓN DE LA REVISIÓN

Artículo 75.- El recurrente podrá interponer por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión mediante escrito libre o en los formatos que para tal efecto establezca el Instituto, de manera directa o por medios electrónicos, debiendo contener dicho escrito o formatos:

- I. Ser dirigido al Instituto.
- II. El nombre del recurrente, en su caso, el de su representante, el domicilio o medio electrónico para recibir notificaciones; y el nombre, domicilio o medio electrónico para recibir notificaciones del tercero interesado, si lo hay.
- III. El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud;
- La fecha en que fue notificada la respuesta o tuvo conocimiento del acto reclamado, o la fecha en la cual presentó la solicitud, en el caso de falta de respuesta;
- V. El acto que se recurre;
- VI. Las razones o motivos de inconformidad;
- VII. Las pruebas que ofrezca;

En ningún caso será necesario que el recurrente ratifique el recurso de revisión interpuesto.

Artículo 75.- Si el escrito de interposición del recurso no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo anterior, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión y a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo de cinco días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revisión.

Una vez notificada la prevención al recurrente, se interrumpirá el plazo que tiene el Instituto para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo.

Articulo 76.- En caso de que el recurrente, interponga la revisión en contra de dos o más autoridades responsables en un mismo escrito, derivado de una o varias solicitudes de información presentada ante éstas, procederá prevenirlo en los términos del presente artículo, para efectos de que señale a un solo sujeto obligado, dejando a salvo sus derechos respecto de las demás solicitudes de información, para que los haga valer en los plazos y términos señalados en la presente Ley.

No podrá prevenirse por el nombre que proporcione el recurrente, a excepción de que éste no coincida con el señalado en la solicitud de información del cual deriva el recurso de revisión.

- **Artículo 77.** El Instituto, deberá aplicar la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, en cuestiones no propuestas por éste en sus razones o motivos de inconformidad o cuando los planteó en forma deficiente y que pudieran resultarle favorable.
- **Artículo 78.-** La substanciación del Procedimiento de Revisión, se sujetará a los términos y condiciones previstos por la Ley y los Lineamientos aplicables.
- **Artículo 79.-** En el caso de que el Instituto determine que existe responsabilidad administrativa por parte de algún funcionario público, dará vista al Órgano Interno de Control que corresponda.

CAPITULO XIX DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

- **Artículo 80.-** Para los efectos de este Reglamento son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de las Entidades de la Administración Publica Municipal, cualquiera que sea su jerarquía, y serán sancionados cuando incurran en infracciones a la Ley y al presente reglamento, además de las faltas a que hace alusión en título Decimo de la Ley, los siguientes casos:
- I. La negativa para proporcionar la información pública solicitada o negar su consulta cuando no sea reservada de conformidad con la Ley;
- II. La demora injustificada para proporcionar la información pública solicitada dentro de los plazos previstos por la Ley, y no obstante el plazo máximo para la entrega de información, exista demora injustificada para proporcionar información pública que no requiera ese plazo máximo;
- III. Proporcionar información falsa o incompleta;
- IV. Negar la rectificación, aclaración o complementación de los datos o documentos que hubiere proporcionado, en los casos en que ésta proceda conforme a lo dispuesto por la Ley y los Lineamientos aplicables;
- V. La inobservancia de la reserva o confidencialidad que por disposición de esta u otras leyes deba guardar;
- VI. El ocultamiento o la alteración de la información;
- VII. La destrucción y mutilación de la información; y
- **VIII.** Cualquier otra que dispongan las leyes aplicables.

Artículo 81.- La responsabilidad administrativa y la sanción que corresponda, procede aún en los casos en que los servidores públicos o los trabajadores de las Entidades renuncien o abandonen su cargo.

La responsabilidad administrativa prescribe en un año, contado desde el día siguiente a aquél en que se hubiere cometido la falta, o a partir de que hubiere cesado, si fuere de carácter continuo. Se interrumpe la prescripción una vez que se inicia el procedimiento correspondiente.

Artículo 82.- El instituto podrá hacer del conocimiento de las autoridades competentes las violaciones a la Ley y al presente reglamento, además proponer las posibles sanciones.

Articulo 83.- Para determinar las posibles sanciones a las responsabilidades de los servidores públicos y su aplicación, se estará a lo dispuesto en la Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur y cualquier otro ordenamiento aplicable.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO: En tanto el ayuntamiento constituido en pleno expida reglamento en cuanto la disposición del presente, se estará a lo dispuesto de conformidad del presente documento legal y a las disposiciones legales vigentes.

TÈRCERO: Se abrogan todas las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.

Dado en las instalaciones que ocupa el recinto oficial de la Sala de Cabildo "Gobernador José María Mata", sito en Calle Francisco I Madero entre Avenida Salvatierra y Magdalena de Kino Colonia Centro del Municipio Libre de Loreto Baja California Sur. Aprobado en sesión de cabildo por Mayoría Absoluta de votos, con fecha 05 de Mayo de 2016 acuerdo signado bajo número de acta 026 de sesión extraordinaria de cabildo, en el Municipio y Puerto de Loreto Baja California Sur. (11/6/1)011/

PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. VIII AYUNTAMIENTO

DE LORETO EN BAJA CALIFORNIA SUR.

KO1441-0-

26

C. ALFONSO DIMBERA ROMERO. SÍNDICO MUNICIPAL

C. RAMONA FERNÁNDIEZ MURILLO.
PRIMER REGIDOR

C. ROSALÍA ROMERO AGUILAR
TERCER REGIDOR

C. MARIA DEL ROSARIO AGUIAR ARCE

C. JOSÉ LUIS PERPULI PAGÉS
SEGUNDO REGIDOR

C. ALCIDES AGUITR CUNNINGHAM

CUARTO REGIDOR

LIC. JUAN CARLOS CASTAÑEDA DAVIS

PROFESORA: MARIA LUISA FLORES COTA.
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL.

ma Xuin

LA PRESENTE FOJA DE RUBRICAS CORRESPONDE A EL **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA**, **ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DEL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR**.



LA C. PROFESORA ARELY ARCE PERALTA, PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE VIII AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LORETO, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

A SUS HABITANTES HACE SABER QUE:

El Honorable VIII Ayuntamiento Constitucional de Loreto, Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción ii de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 148 Fracción II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con apego a lo dispuesto por los artículos 1, 2, 51 Fracción I, inciso b), 53 Fracción V y VI, 57 Fracción III, 121 Fracción V y XIII, 212, 213, 214, 215 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, y:

CONSIDERANDO:

UNICO: Que en apego legal a lo dispuesto por el artículo 51 Fracción Primera inciso B) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y en base al dictamen que tuvo a bien presentar la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios, por lo que ha tenido a bien aprobar el Proyecto de Decreto que crea el siguiente:



REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.-Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto instaurar el marco jurídico, político e institucional que oriente las acciones del gobierno municipal y la sociedad con relación a la población joven del municipio; regular el funcionamiento del Instituto Municipal de Atención ala Juventud, así como sus facultades, atribuciones y régimen interior. Se crea un organismo público descentralizado de la administración pública municipal denominado: Instituto Municipal de la Juventud, (IMJUVE) con personalidad jurídica, patrimonios propios y con domicilio en el municipio de Loreto Baja California Sur.

ARTÍCULO 2.- Para los fines de este reglamento se entenderá por:

- I. INSTITUTO. Al Instituto Municipal de la Juventud de Manzanillo, Colima,
- II. JUNTA DE GOBIERNO: Órgano de Gobierno del Instituto.
- III. DIRECCIÓN: El Director del Instituto
- IV. JÓVENES: Los mexicanos y mexicanas, originarios o radicados en el municipio de Manzanillo, cuyas edades están ubicadas en el grupo de edad comprendido entre los 12 y 29 años.
- V. DESARROLLO INTEGRAL DE LOS JÓVENES: El conjunto de dimensiones físicas, psicológicas, sociales y culturales que, articuladas coherentemente, garanticen y potencialicen la participación de los jóvenes como ciudadanos en ejercicio pleno de sus derechos y deberes políticos y civiles en la sociedad.
- VI. PLAN MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.- Al conjunto de programas y acciones con definición de objetivos y metas específicos que se contienen en el Plan Municipal de Desarrollo y, demás que apruebe el Consejo Directivo, que constituyan el documento que oriente la conducción de la tarea pública, social, política, económica, laboral, cultural, educativa, formativa, profesional, académica, deportiva y recreativa que impulse el Instituto; a corto mediano y largo plazo, mediante programas anuales y trienales.
- ARTÍCULO 3.- El Instituto tendrá autonomía técnica y de gestión para el pleno cumplimiento de sus atribuciones y objetivos.

ARTÍCULO 4.- El Instituto se regirá por la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Baja California Sur, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Loreto Baja California Sur, el presente ordenamiento y las demás leyes, reglamentos municipales y disposiciones que le sean aplicables.

ARTÍCULO 5.- Las dependencias del Gobierno Municipal, a solicitud del Instituto, deberán apoyar al mismo en los asuntos que les sean requeridos

CAPÍTULO SEGUNDO.

DEL OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 6.- El Instituto tiene como objetivo general establecer una política integral de promoción, apoyo y asesoría en beneficio de las y los jóvenes del municipio, principalmente de aquellos cuyo rango de edad sea de los 12 a los 29 años, que estará a cargo del propio Instituto y de las diversas dependencias del Gobierno Municipal; impulsar su desarrollo, integración si como su participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, política, cultural, científica, social, deportiva y recreativa, promoviendo la igualdad de oportunidades para varones y mujeres.

ARTÍCULO 7.- El Instituto tendrá como objetivos específicos:

- I. Definir y ejecutar el Plan Municipal de la Juventud, impulsando la igualdad entre varones y mujeres, mediante la incorporación de la perspectiva de género en todos sus programas y acciones; definiendo los programas específicos a implementar, distinguiendo los que serán ejecutados por el Instituto y los que serán llevados a cabo en coordinación con otras dependencias, señalando los programas concretos y las dependencias responsables.
- II. Crear, promover y ejecutar acciones y programas que impulsen el desarrollo integral de las y los jóvenes del municipio, tendientes a incrementar su integración y participación plena y eficaz para generar oportunidades en su favor en los aspectos en la vida económica, laboral, política, cultural, científica, social, deportiva y recreativa haciendo partícipes a los sectores público, social y privado.
- III. Promover políticas, programas y acciones que deban realizar el Instituto o las dependencias del municipio las siguientes:
 - a) Oportunidades de estudio y empleo.
 - b) Capacitación y asesoría para el trabajo.
 - c) Expresión artística y cultural.
 - d) Fomento al liderazgo juvenil
 - e) Información, asesoría y capacitación en todos los ámbitos de problemática juvenil.
 - f) Información en cuidado de la salud, prevención de enfermedades y educación sexual.
 - g) Reintegración social y lucha contra los delitos, el vandalismo, las adicciones y el alcoholismo.

- IV. Propiciar condiciones para una mayor participación cívica y política de las y los jóvenes del municipio.
- V. Promover a las y los jóvenes del municipio mediante acciones y programas que generen condiciones de igualdad de oportunidades en el mercado de trabajo, así impulsando así el desarrollo de su vida laboral, profesional y de familia.
- VI. Promover la participación activa de las y los jóvenes del municipio en el proceso de toma de decisiones de las asociaciones, sociedades civiles y, en todas las formas de organización de la vida económica, política, comunitaria y social.
- VII. Crear, impulsar y proponer a las distintas dependencias y entidades de la administración pública municipal, programas y acciones encaminados a apoyar a las y los jóvenes del municipio.
- ARTICULO 8.- Para efecto del cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
- I. Investigar, sistematizar y documentar un diagnóstico de la realidad de la condición de las y los jóvenes en las distintas zonas y colonias del municipio, así como en los diversos estratos socioculturales, económicos, estudiantiles, laborales y profesionales.
- II. Capacitar, asesorar, orientar y apoyar a las y los jóvenes del municipio, procurando su pleno desarrollo para lograr su integración con una participación total y efectiva en todos los órdenes.
- III. Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar, con base en el diagnóstico de la realidad, el Plan Municipal de la Juventud, así como evaluar periódica y sistemáticamente su ejecución.
- IV. Implementar políticas, lineamientos y criterios para la integración, actualización, ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan Municipal de la Juventud.
- V. Asesorar a las dependencias y entidades del gobierno municipal respecto a los trabajos, acciones y programas que deberán implementarse en forma conjunta por el Instituto y por diversas dependencias y entidades, para el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de la Juventud.
- VI. Crear y mantener un sistema de información que permita obtener, procesar, intercambiar y difundir información actualizada en relación con la situación de la juventud en el municipio, en el estado y en el país, sobre temas de interés para las y los jóvenes, del Plan Municipal de la Juventud y de los demás programas y acciones del Instituto, generando un banco de datos de consulta impresa y electrónica.
- VII. Promover la creación de organizaciones juveniles en la comunidad, en los diversos ámbitos, incentivando la participación autónoma, democrática y comprometida socialmente.
- VIII. Establecer e impulsar programas que contengan Acciones Afirmativas en beneficio de las y los jóvenes en desventaja social, en condiciones de pobreza o de capacidades diferentes.

- IX. Promover, establecer, dar seguimiento y evaluar los programas del gobierno municipal a favor de la juventud, mediante la participación de la sociedad y, en particular, de las y los propios jóvenes.
- X. Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales y con empresas, para unir esfuerzos de participación, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de las y los jóvenes.
- XI. Promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con los organismos de los municipios del Estado que se ocupen de los asuntos de la juventud; con organismos y dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur, así como con otros organismos y dependencias de otras entidades federativas y dependencias federales que coadyuven a fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo y superación integral de las y los jóvenes.
- XII. Promover, establecer, dar seguimiento y evaluar los programas del gobierno municipal a favor de la juventud, mediante la participación de la sociedad y en particular, de las y los propios jóvenes.
- XIII Impulsar y proponer ante el Ayuntamiento y/o Presidente (a) Municipal, las acciones, reformas y adiciones correspondientes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal en materia de derechos y atención a la juventud, con el fin de asegurar el marco legal que garantice el desarrollo y superación integral de las y los jóvenes. Promover en el marco de las entidades federativas, organismos y dependencias federales para fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo y superación integral de las y los jóvenes.
 - XIV. Revisar, y en su caso aprobar, el informe trimestral y anual de actividades que rinda la o el Director General.
- XV. Elaborar el Manual de Organización del Instituto, en el cual se deberán contener la denominación, objetivo y funciones específicas de cada una de las distintas áreas administrativas del Instituto.
 - XVI. Elaborar los manuales de procedimientos y de servicios al público del Instituto.
- XVII. Promover el mejoramiento técnico, administrativo y patrimonial del Instituto para el pleno cumplimiento de sus objetivos actuando como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidente (a) Municipal, dependencias de la administración pública municipal, de organizaciones sociales y civiles y empresas, en materia de promoción y desarrollo integral de las y los jóvenes en todos los ámbitos de la vida.
- XIX. Impulsar y proponer ante el Ayuntamiento y/o Presidente (a) Municipal, las acciones, reformas y adiciones correspondientes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal en materia de derechos y atención a la juventud, con el fin de asegurar el marco legal que garantice el desarrollo y superación integral de las y los jóvenes.
- XX. Elaborar del Plan Municipal de la Juventud, así como promover el fortalecimiento de las instancias de atención integral de la juventud, principalmente en los aspectos laborales, educativos, culturales y deportivos, dirigidos a impulsar su desarrollo integral.
- XXI. Fomentar la educación para la salud física y mental, la salud reproductiva, sobre enfermedades de transmisión sexual, embarazo en adolescentes, maternidad y paternidad responsable, así como promover campañas

de prevención y atención en materia de adicciones y alcoholismo. A la vez, generar y difundir información en estas materias.

XXII. Promover la realización de programas de atención focalizada a los diversos sectores de la sociedad, como los son estudiantes, trabajadores, desempleados, adolescentes, jóvenes con familias desintegradas, jóvenes en situación de pobreza, jóvenes con adicciones, jóvenes con capacidades diferentes, entre otros.

XXIII. Realizar, mediante convenios con universidades, acciones y programas permanentes de servicio social en donde las y los jóvenes puedan ejercer sus conocimientos adquiridos en diversas disciplinas en beneficio de la comunidad, en apoyo a los programas y acciones del Instituto para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

XXIV. Impulsar y estimular la capacidad productiva de las y los jóvenes, promoviendo sus oportunidades de empleo y poniendo en marcha proyectos productivos que contribuyan a la elevación de sus condiciones socioeconómicas.

XXV. Participar, organizar y coordinar toda clase de actos y eventos en los que se trate la problemática de la juventud.

XXVI. Realizar estudios, investigaciones, consultas y encuestas para implementar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas, educativas y culturales de las y los jóvenes en los distintos ámbitos, zonas y colonias del municipio y de la sociedad en general.

XXVII. Diseñar y promover los mecanismos de consulta y vigilancia de las políticas del Instituto, para lograr la participación e intervención de las y los jóvenes del municipio en la ejecución de sus programas y acciones.

XXVIII. Impulsar, promover y gestionar ante las autoridades competentes y universidades, el establecimiento de programas de becas para las y los jóvenes destacados de escasos recursos económicos.

XXIX. Fomentar la participación activa de organizaciones ciudadanas y comités de vecinos en la realización de las acciones y programas del Instituto, que se establezcan en el Plan Municipal de la Juventud.

XXX. Difundir e informar del conjunto de acciones y programas del Instituto.

XXXI. Promover y gestionar que, en los presupuestos de las dependencias y entidades del gobierno municipal, se asignen partidas para el financiamiento de los programas y acciones derivados del Plan Municipal de la Juventud.

XXXII. Promover la participación de las y los jóvenes en proyectos productivos en el sector público e instituciones privadas, así como promover ferias de empleo y bolsas de trabajo, capacitación laboral y acciones de apoyo a las y los jóvenes que buscan un empleo remunerado.

XXXIII. Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones sobre aspectos de interés de las y los jóvenes, sobre la problemática y situación de las y los jóvenes en el municipio y en los diversos ámbitos de la vida social.

XXXIV. Establecer comunicación con las autoridades estatales y federales de procuración, impartición de justicia y de seguridad pública para conocer la incidencia de delincuencia y faltas administrativas de las y los jóvenes del municipio, para proponer medidas de prevención, rehabilitación e implementación de programas y acciones en apoyo a su reintegración social y productiva, así como para diagnosticar la realidad en esa materia y establecer un banco de datos.

XXXV. Promover el desarrollo integral de las y los jóvenes a través de la educación y capacitación sobre liderazgo, superación personal y diversos temas y materias de interés para las y los jóvenes, mediante la organización de seminarios, cursos, congresos o conferencias.

XXXVI. Formular e impulsar estrategias de comunicación social, que permitan promover la integración y participación plena y efectiva de la juventud en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social.

XXXVII. Promover y gestionar las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas, de organizaciones privadas y sociales y de empresas, interesadas en apoyar proyectos y programas de atención a la juventud.

XXXVIII. Otorgar reconocimientos a las y los jóvenes destacados en diversas ramas de la vida comunitaria, así como a las instituciones privadas u organizaciones ciudadanas que se destaquen por su labor de apoyo a la juventud

CAPÍTULO TERCERO.

DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO.

ARTÍCULO 9.- El Instituto contará con los siguientes órganos:

- I. El Consejo Directivo.
- II. La Dirección General.
- III. El Comisario.

DEL CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 10.- El Consejo Directivo es el órgano superior del Instituto y ejercerá sus atribuciones y responsabilidades en forma colegiada.

ARTÍCULO 11.- El Consejo Directivo podrá acordar la formación de comisiones permanentes o transitorias para la mejor distribución de sus trabajos y para el cumplimiento pleno de sus atribuciones y responsabilidades. Funcionarán al menos las comisiones permanentes de Seguimiento y Evaluación del Plan Municipal de la Juventud y la de Administración y Finanzas del Instituto.

ARTÍCULO 12.- El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Aprobar, adicionar, o modificar en su caso, el contenido del Plan Municipal de la Juventud, evaluar el cumplimiento del mismo y darle el seguimiento correspondiente; dicho Plan deberá revisarse y evaluarse al menos

anualmente. Asimismo, deberá aprobar los programas trienal y anual de trabajo, pudiéndolos adicionar o modificar en cualquier tiempo.

- II. Revisar, autorizar y evaluar, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo del municipio y el presente reglamento, las políticas generales y los programas y acciones prioritarias que en beneficio de la juventud deberá realizar el Instituto, así como darles el seguimiento correspondiente.
 - III. Fungir como órgano de asesoría y consulta de la Dirección General.
- IV. Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos que contenga la solicitud del monto anual de transferencia que se presentará al H. Ayuntamiento para su aprobación, a propuesta de la Dirección General.
- V. Revisar, y en su caso aprobar, el informe del estado de ingresos y egresos que con periodicidad trimestral y anual le presente la Dirección General.
 - VI. Aprobar anualmente las partidas del presupuesto de egresos del Instituto, a propuesta de la Dirección General.
- VII. Aprobar el informe de Cuenta Pública que presentará el Instituto conforme a los lineamientos y disposiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y Tesorería, la Secretaría de la Función Pública y la Ley de la Contaduría Mayor de Hacienda.
- VIII. Aprobar, y modificar en su caso, el organigrama general del Instituto a propuesta de la Dirección General, atendiendo a los principios de economía, profesionalismo, eficiencia, eficacia, calidad y productividad.
 - IX. Establecer la remuneración que percibirá la o el Director General.
 - X. Establecer lineamientos generales para el mejor funcionamiento del Instituto.
 - XI. Establecer indicadores para medir el impacto social de los programas y acciones que realice el Instituto.
 - XII. Revisar, y en su caso aprobar, el informe trimestral y anual de actividades que rinda la o el Director General.
- XIII. Aprobar, y modificar en su caso, el Manual de Organización del Instituto, en el cual se deberán contener la denominación, objetivo y funciones específicas de cada una de las distintas áreas administrativas del Instituto, a propuesta de la Dirección General.
- XIV. Aprobar, y modificar en su caso, los manuales de procedimientos y de servicios al público del Instituto, a propuesta de la Dirección General.
- XV. Promover el mejoramiento técnico, administrativo y patrimonial del Instituto para el pleno cumplimiento de sus objetivos y acordar programas o acciones que deba realizar la Dirección General.
 - ARTÍCULO 13.- El Consejo Directivo del Instituto se integrará de la siguiente manera:
 - I. Una o un Presidente, que será el Presidente (a) Municipal.
 - II. Una o un Secretario Técnico, que será la o el Director General del Instituto.

- III. Cuatro Consejeros Jóvenes nombrados por el H. Ayuntamiento a propuesta de la o el Presidente Municipal, que serán distinguidos jóvenes, dos mujeres y dos varones, integrantes de organismos públicos o de la sociedad civil, que se hayan destacado por su labor estudiantil, profesional, de trabajo comunitario o social, que sean representativos de la sociedad o avalados por organizaciones civiles. Las y los Consejeros Jóvenes durarán en su cargo un período de tres años, el cual deberá coincidir con el de ejercicio del Ayuntamiento, pudiendo ser ratificados; en los casos que el nombramiento de Consejeros Jóvenes recaiga en integrantes de organismos públicos, si duraren en su cargo por un tiempo menor a los tres años en la función que desempeñen en los organismos públicos correspondientes, deberán ser sustituidos mediante nuevo nombramiento. Los Consejeros Jóvenes permanecerán en su cargo hasta que el Ayuntamiento realice nuevo nombramiento.
- IV. Cinco Vocales, que serán los titulares de las dependencias o unidades administrativas que se enuncian o que ocupen los siguientes cargos en el Gobierno Municipal: Presidenta de la comisión de juventud, presidenta de la comisión de educación, cultura, recreación y deporte, la Secretaria de Desarrollo Social, la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia (DIF) y la Dirección de Educación y Cultura. Las y los Vocales durarán en funciones por el período del desempeño de su cargo.

ARTÍCULO 14.- El funcionamiento del Consejo Directivo se sujetará a lo siguiente:

- I. Todos las y los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del mismo.
- II. Sesionarán en forma ordinaria cada tres meses cuando menos, de acuerdo a un calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria del año. Pudiendo además celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran, previa convocatoria expresa de la o el Secretario Técnico del Consejo Directivo, de la o el Presidente Municipal, o de la mayoría de los integrantes del propio Consejo. Con un periodo de 24 horas de anticipación anterior a la celebración de cualquier sesión ordinaria o extraordinaria.
- III. Las sesiones se celebrarán con la asistencia de la mayoría de sus integrantes en primera convocatoria, o con la asistencia de los presentes en segunda convocatoria. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente del Consejo Directivo el voto de calidad en caso de empate.
- IV. De cada sesión se formulará un acta o minuta de acuerdos que contenga los pormenores de los acuerdos tomados y que deberá ser firmada por los asistentes, o al menos por quien la haya presidido y por la o el Secretario Técnico del Consejo Directivo quién será responsable de la formulación y custodia de las actas.
- V. En ausencia de la o el Presidente Municipal presidirá las sesiones del Consejo Directivo la o el Secretario General de Gobierno, o en su defecto, Secretario de Desarrollo Municipal.
- ARTÍCULO 15.- Lo no previsto en el presente reglamento sobre el funcionamiento del Consejo Directivo, se resolverá mediante acuerdo del mismo.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

ARTÍCULO 16.- La Dirección General tiene a su cargo la representación y la dirección administrativa del Instituto y será responsable de la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo. En el ejercicio de sus

atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las áreas administrativas que se creen para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 17.- La Dirección General estará a cargo de un joven no mayor de 35 años al momento de su nombramiento, mujer o varón, que será la o el titular de la misma, y será nombrado y removido libremente por la o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 18.- El Director (a) General, en el ámbito administrativo, acordará directamente con el Presidente (a) Municipal, estará a cargo de la ejecución de los programas y acciones del Instituto, de la coordinación de los programas y acciones que se realicen conjuntamente con otras dependencias del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 19.- El nombramiento del Director (a) General, se asignará a una persona que tenga experiencia en el servicio público o de labor social en beneficio de la juventud. Dicho nombramiento estará a cargo del presidente (a) municipal.

ARTÍCULO 20.- La Dirección General tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y fungir como Secretario Técnico de dicho órgano.
- II. Proponer al Consejo Directivo; programas y acciones que deba desarrollar y ejecutar el Instituto.
- III. Administrar y dirigir las actividades del Instituto, ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
 - IV. Proponer al Consejo Directivo programas de financiamiento del Instituto.
- V. Representar legalmente al Instituto con el carácter de mandatario general para actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial en los, con poder cambiario para suscribir, endosar y negociar títulos de crédito; dichos poderes podrán ser trasmitidos, sustituidos o revocados en forma general o especial en favor del Gobierno Municipal mediante la protocolización respectiva. Tendrá poder general para actos de dominio; éste lo ejercerá solo para la adquisición de bienes muebles o inmuebles para el Instituto, pero tratándose de enajenación o gravamen de bienes muebles o inmuebles, previo acuerdo del Consejo Directivo, ejercerá la representación legal del Instituto sujetándose a las restricciones y acatando las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y las demás leyes vigentes y aplicables en la materia para el estado de baja california sur.
- VI. Nombrar y remover al personal del Instituto y fijarle la remuneración correspondiente, así como suscribir los contratos individuales de trabajo en representación del mismo. Además, expedir el reglamento interior de trabajo.
- VII. Celebrar en representación del Instituto los convenios y contratos con personas físicas o morales sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que manifiesten el parecer del Instituto siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo.
- VIII. Elaborar el proyecto de Plan Municipal de la Juventud y de los programas trienal y anual de trabajo y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.

- IX. Establecer los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos en la implementación de los programas específicos.
- X. Implementar los instrumentos de evaluación y seguimiento para conocer y medir la cobertura e impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo por el Instituto.
- XI. Recabar la información y elementos estadísticos sobre la cobertura e impacto social de las acciones y programas del Instituto.
 - XII. Expedir certificaciones sobre los documentos oficiales del Instituto
- XIII. Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto.
 - XIV. Las demás que le confiera el Consejo Directivo para alcanzar los objetivos del Instituto.

EL COMISARIO.

- ARTÍCULO 21.- El órgano de vigilancia del Instituto será un Comisario (a) que será designado (a) por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente (a) Municipal. Dicha designación deberá recaer preferentemente en el titular del Contralor Interno Municipal o uno de sus subordinados directos. La o el Comisario ejercerá sus funciones hasta que el Ayuntamiento realice nueva designación.
- ARTÍCULO 22.- Para el cumplimiento de las funciones del Comisario (a), la Dirección General estará obligado a proporcionarle oportunamente la información y documentación que le sea requerida. El Comisario (a), sin ser miembro del mismo, asistirá a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo con voz pero sin voto.
- ARTÍCULO 23.- El Comisario (a) informará anualmente al Consejo Directivo, al Presidente (a) Municipal y al H. Ayuntamiento sobre el resultado del ejercicio de sus facultades de vigilancia, pero presentará informe cuando le sea requerido por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento; sobre la situación financiera, la aplicación de los recursos o sobre el estado de la administración del Instituto.
- ARTÍCULO 24.- El Comisario (a) tendrá acceso a todas las áreas administrativas y operaciones del Instituto y deberá mantener independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.
 - ARTÍCULO 25.- El Comisario (a) tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
- I. Vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del Instituto se encausen adecuadamente para el cumplimiento de sus objetivos.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias y administrativas vigentes y demás aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento del Instituto.
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del Instituto.

- IV. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y presupuestación del Instituto.
- V. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control. VI. Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño.
- VII. Presentar oportunamente el informe con los resultados de sus revisiones a la información financiera o procesos administrativos del Instituto.
- VIII. Recomendar a la Dirección General, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto.
- IX. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones.
- ARTÍCULO 26.- El informe anual que rinda el Comisario (a) deberá contener cuando menos la siguiente información:
 - I. Situación administrativa y financiera del Instituto.
 - II. Integración de los programas en relación con los presupuestos y su situación.
 - III. Cumplimiento de la normatividad aplicable al Instituto, políticas generales y acuerdos del Consejo Directivo.
 - IV. Cumplimiento de los acuerdos, convenios y contratos suscritos por el Instituto.
- V. Contenido y suficiencia del informe anual presentado por la Dirección General; señalando en su caso las posibles omisiones.
 - VI. Formulación de las recomendaciones que sean procedentes.
 - VII. Conclusiones.
- ARTÍCULO 27.- Las facultades de la o el Comisario se disponen sin perjuicio de las facultades de la Contraloría Interna Deberá ejercer sus atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal.

CAPÍTULO CUARTO.

DEL PATRIMONIO Y DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 28.- El patrimonio del Instituto se constituirá por:

- I. La transferencia que en su favor se establezca en el Presupuesto de Egresos anual del municipio que fije el Ayuntamiento.
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan los gobiernos federal, estatal y municipal o cualquier otra entidad pública

- III. Las donaciones, herencias, legados, aportaciones y demás liberalidades que le otorguen personas físicas o cualquier institución pública o privada.
- IV. Los fondos estatales, nacionales o internacionales, públicos o privados, obtenidos para el financiamiento de programas específicos.
 - V. Los derechos, productos o ingresos que adquiera por cualquier título legal.
- VI. Los demás bienes, servicios, derechos, productos y aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.
- ARTÍCULO 29.- En la disposición sobre sus bienes muebles e inmuebles, el Instituto se regirá por lo establecido para los bienes municipales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y las demás leyes vigentes y aplicables en la materia para el estado de baja california sur.
- ARTÍCULO 30.- En el Presupuesto de Egresos del municipio, que anualmente apruebe el H. Ayuntamiento, se fijará el monto anual que como transferencia corresponderá al Instituto, sin perjuicio de que le sean asignados recursos adicionales.
- ARTÍCULO 31.- La Tesorería Municipal realizará ministraciones iguales trimestrales cuatro veces al año a la cuenta del Instituto dentro de los primeros diez días de los meses de enero, abril, julio y octubre.
- ARTÍCULO 32.- La administración del Instituto estará sujeta a la normatividad y lineamientos que en materia de contabilidad, presupuesto, gasto y cuenta pública rijan para el gobierno municipal.
- ARTÍCULO 33.- La Dirección General establecerá un sistema de evaluación y control que le permita el ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto en forma programada.
- ARTÍCULO 34.- Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice el Instituto podrán ejercerse en forma autónoma por éste, sujetándose al ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California Sur, en lo que respecta a los procedimientos a seguir según el monto de la operación; o bien, mediante convenio con la dependencia del Gobierno Municipal que tenga las atribuciones en esta materia, según satisfaga a la economía y eficiencia del Instituto. Los recursos de inconformidad que formulen los proveedores por razón de las operaciones de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios que realice directamente el Instituto, se tramitarán ante la Dirección General, en los términos y plazos que se establecen en el reglamento precitado. La Dirección General fijará los lineamientos que, en la materia, deberá observar el área administrativa del Instituto encargada de realizar las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, sin demérito de las disposiciones y lineamientos que establezca la Secretaría de la Función Pública.
- ARTÍCULO 35.- Los bienes y derechos del Instituto estarán afectos al cumplimiento de los objetivos del mismo, por lo que es nulo todo acto, contrato o convenio que les dé un fin distinto.

CAPÍTULO QUINTO.

PREVENCIÓNES GENERALES

ARTÍCULO 36.- Los cargos de Consejero Joven del Instituto son honoríficos; por lo que no recibirán remuneración, compensación o gratificación alguna por el desempeño de sus funciones. Los servidores públicos del Gobierno Municipal integrantes del Consejo Directivo que funjan como Vocales, desempeñaran su función en razón de la inherencia de su cargo, por lo que no recibirán remuneración adicional a la que perciban del municipio. El Comisario (a) desempeñará su función en forma honorífica; si el nombramiento que haga el Ayuntamiento recae en un servidor público del municipio, se considerará su labor como parte de las obligaciones como servidor público de éste y no percibirá remuneración adicional a la que percibe del mismo.

ARTÍCULO 37.- Los servidores públicos del Instituto tendrán las obligaciones e incurrirán en las responsabilidades que para los mismos se establecen en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de las leyes y los reglamentos municipales.

CAPÍTULO SEXTO.

DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 38.- En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, modificación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas. El Presidente (a) Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, los Regidores y Síndicos, deberán recibir y atender cualquier sugerencia, ponencia o queja que presenten los ciudadanos en relación con el contenido normativo del presente reglamento

ARTÍCULO 39.- El Consejo Directivo del Instituto podrá sugerir modificaciones a este ordenamiento a través de propuesta por escrito que, por medio de la o el Presidente Municipal, remitirá al H. Ayuntamiento.

ARTICULO 40.- Todo lo no previsto en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en las demás ordenamientos estatales y municipales vigentes y aplicables en la materia para Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO 41.- Se concede amplia y suficiente acción a la ciudadanía para denunciar, ante las autoridades municipales cualquier violación a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

TRANSITORIOS.

ARTICULO PRIMERO. El presente REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTICULO SEGUNDO: El Consejo Directivo deberá constituirse e instalarse dentro de los treinta días naturales siguientes desde la vigencia de este ordenamiento.

ARTICULO TERCERO: El Plan Municipal de la Juventud, el programa anual de trabajo, el plan trienal de trabajo y el Manual de Organización del Instituto, deberán elaborarse y aprobarse dentro de noventa días naturales a partir de la vigencia de este reglamento.

ARTICULO CUARTO: Por única vez, el ejercicio del cargo de Consejeros Jóvenes será desde la fecha de su nombramiento hasta la conclusión del período constitucional del H.VIII Ayuntamiento, permaneciendo en su cargo hasta que se realice nuevo nombramiento, pudiendo ser ratificados. En el caso de nombramiento de Consejeros Jóvenes que sean integrantes de organismos públicos, si duraren en su cargo un tiempo menor en dichos organismos públicos al indicado en este artículo, serán sustituidos conforme a lo dispuesto en la fracción III del artículo 13 del presente ordenamiento.

ARTICULO QUINTO: Por única vez, respecto a la observancia del artículo 31, Tesorería Municipal realizará la primera administración al Instituto dentro de los cinco días hábiles contados a partir del de la vigencia del presente reglamento. Las administraciones siguientes, correspondientes al ejercicio presupuestal del año, se realizarán en los meses de abril, julio y octubre.

ARTICULO SEXTO: En tanto el ayuntamiento constituido en pleno expida reglamento en cuanto la disposición del presente, se estará a lo dispuesto de conformidad del presente documento legal y a las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO SEPTIMO: Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.

Se expide el presente REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR. Dado en las instalaciones que ocupa el recinto oficial de la Sala de Cabildo "Gobernador José María Mata", sito en Calle Francisco I Madero entre Avenida Salvatierra y Magdalena de Kino Colonia Centro del Municipio Libre de Loreto Baja California Sur. Aprobado en sesión de cabildo por Unanimidad de votos, con fecha 10 de Octubre de 2016, acuerdo signado bajo número de acta 042 de sesión extraordinaria de cabildo, en el Municipio y Puerto de Loreto Baja California Sur.

PROFESORA, ARELY ARCE PERALTA.

PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. VIII AYUNTAMIENTO DE LORETO EN BAJA CALIFORNIA SUR.

C. ALFONSO LOMBERA ROMERO. SÍNDICO MUNICIPAL

15

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR. C. JOSE LUIS PERRULI PAGÉS C. RAMONA FERNANDEZ MURILLO. PRIMER REGIDOR C. ALSIDES AGMAR CUNNINGHAM C. ROSALÍA CUARTO REGIDOR TERCE WINIAL LIC. JUAN/CHANOS CASTAÑEDA DAVIS MARIA DEL ROSARIO AGUIAR ARCE SEXTO REGIDOR **QUINTO REGIDOR** PROFESORA: MARIA LUISA FLORES COTA.

SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL.

LA PRESENTE FOJA DE RUBRICAS CORRESPONDE A EL **REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.**



LA C. PROFESORA ARELY ARCE PERALTA, PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE VIII AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LORETO, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

A SUS HABITANTES HACE SABER QUE:

El Honorable VIII Ayuntamiento Constitucional de Loreto, Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción ii de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 148 Fracción II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con apego a lo dispuesto por los artículos 1, 2, 51 Fracción I, inciso b), 53 Fracción V y VI, 57 Fracción III, 121 Fracción V y XIII, 212, 213, 214, 215 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, y:

CONSIDERANDO:

UNICO: Que en apego legal a lo dispuesto por el artículo 51 Fracción Primera inciso B) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y en base al dictamen que tuvo a bien presentar la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios, por lo que ha tenido a bien aprobar el Proyecto de Decreto que crea el siguiente:



REGLAMENTO INTERIOR DE CASA HOGAR ESPERANZA DEL MUNICIPIO DE LORETO B.C.S.

CAPITULO PRIMERO

SECCIÓN ÚNICA

OBJETIVO Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento Interior tienen por objeto regular y normar la organización y el funcionamiento interno de la Casa Hogar Esperanza del municipio de Loreto para Niños, Niñas y Adolescentes.

Mismas disposiciones que serán de observancia obligatoria para todo el personal que ahí labore, Menores albergados, familiares de los mismos, instituciones que tengan albergados a Menores y demás visitantes de misma.

Artículo 2.- Para efectos de la aplicación del presente Reglamento se entenderá por:

- I. ASESOR JURIDICO. Profesionista responsable de la revisión de documentos legales que acreditan el ingreso, estancia, permanencia y egreso de las niñas, niños y adolescentes y que procura la continuación de los procedimientos respectivos.
- II. DIRECTOR. Al Director General del Desarrollo Integral de la Familia.
- III. DIRECTORA DE LA CASA. Al titular, Directora o Coordinadora de Casa Hogar Esperanza de Loreto para Niños, Niñas y Adolescentes.
- IV. EL MENOR. Niña, niño o adolescente menor de 18 años.
- V. CASA HOGAR: los espacios destinados para la atención integral de personas sujetas de asistencia social, que requieran de un resguardo temporal y protección física, en lugares establecidos expresamente para ellos;
- VI. NIÑAS, NIÑOS. Todo ser humano que se encuentra entre 0 y 12 años, del sexo femenino y masculino, que se protegen conforme a los lineamientos internacionales, leyes federales, locales y en general todos los programas a favor de los niños. Para los efectos de este Reglamento Interior, cuando se refiere a niñas o niños, se entenderá que incluye ambos.
- VII. PSICÓLOGO. Profesional responsable del estudio, diagnóstico y tratamiento psico-afectivo de los Menores.

- VIII. PROCURADOR (A). Al titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.
- IX. PERSONAL. A los trabajadores de todas las áreas de Casa Hogar para Niños, Niñas y Adolescentes.
- X. RESPONSABLE DE AREA MEDICA: Medico general encargado de la atención medica integran de los niños y niñas.
- XI. REGLAMENTO. Al presente Reglamento Interior.
- XII. TRABAJADOR SOCIAL. Profesional responsable de la entrevista inicial, acompañamiento y visitas de reporte socio-familiar.
- **Artículo 3.-** La Casa tiene por objetivo brindar protección temporal a Menores expósitos, en estado de abandono, desamparo, maltrato o que se encuentren en situación de vulnerabilidad o extraordinaria que comprometa su seguridad, salud, educación o moralidad. Mediante un ambiente propicio con intervenciones y acciones integrales de atención encaminadas a fortalecer su desarrollo armónico en su propia integración familiar y social.
- **Artículo 4.-** La Casa es una institución de asistencia social dependiente del Desarrollo Integral de la Familia DIF Municipal y bajo autorización inmediata del mismo. Su misión primordial es la de brindar protección y atención integral con calidad y calidez a los Menores que se encuentran en situación vulnerable, a través de programas y acciones encaminadas a modificar y fortalecer su perspectiva de vida, dotándolos de herramientas que le permitan integrarse de un manera plena y productiva a la familia y sociedad.
- **Artículo 5.-** La Casa contará con un grupo de profesionistas de las diferentes disciplinas que coordinan y articulan las acciones sustantivas de la Casa, al cual se le denominará Consejo Interdisciplinario, el cual está integrado por el responsable de cada área y de la Dirección y tendrá las siguientes atribuciones:
- 1. Socializar las políticas generales de operación;
- II. Determinación de ingresos, egresos y traslados de los menores.
- III. Decidir sobre el manejo e intervención de casos extraordinarios;
- IV. Dar cumplimiento a los acuerdos;
- V. Evaluar periódicamente el correcto funcionamiento de la Casa; y
- VI. Diseñar e instrumentar políticas, normas y lineamientos generales de operación de la Casa (manual de operación).

Artículo 6.- Los servicios de asistencia social que se prestan a los Menores albergados son los siguientes:

- I. Alojamiento;
- II. Alimentación;
- III. Vestido;
- IV. Atención médica;

- V. Atención educativa;
- VI. Atención psicológica;
- VII. Atención jurídica;
- VIII. Trabajo Social; y
- IX. Actividades Deportivas y Recreativas:

CAPITULO SEGUNDO

SECCION I

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

- **Artículo 7.-** La Casa contará en todo momento con el personal de apoyo técnico especializado, administrativo y auxiliar que requiera para el logro de su misión y objetivos.
- **Artículo 8.-** El personal directivo de la Casa será preferentemente del sexo femenino y estará a cargo de una Directora, quien tendrá bajo su mando operativo y administrativo al personal técnico de operación de la misma (asistentes, cocineras, intendencia, lavandería, chóferes etcétera).
- **Artículo 9.-** El personal administrativo y técnico que labore en la casa hogar, para efectos en mataría laboral se considera empleado o trabajador del municipio de Loreto adscrito al DIF. Por lo que se regirá por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.

SECCION II

DE LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- **Artículo 10.-** Al frente de la Casa estará una Directora que será designada y removida libremente por el Presidente (a) Municipal.
- **Artículo 11.-** A la Directora le corresponderá dirigir, supervisar, planear y coordinar las actividades de atención a los Menores, programar y organizar las actividades del personal su cargo. Así mismo tendrá las siguientes:
- I. Dirigir y coordinar cada una de las actividades a desarrollar en la institución;
- II. En coordinación con el Consejo Interdisciplinario tomar decisiones al interior de la casa, respecto de los Menores albergados;
- III. Decidir, en previo acuerdo con el Consejo Interdisciplinario, sobre el ingreso o egreso de un Menor, cuando se considere que pone en riesgo a los niños albergados en la Casa, haciendo la propuesta a la Procuradora;
- IV. Supervisar la realización de las compras necesarias para la alimentación de los Menores según sus necesidades;

- V. En los casos que el Menor a internar presente alteraciones de salud física o psíquica se canalizará de ser posible a la institución adecuada para su debida atención;
- VI. Supervisar que todos los Menores albergados, obtengan los servicios necesarios de acuerdo a su problemática, llevando un seguimiento individual en todo lo que refiere a su aspecto nutricional, educativo, psicológico, familiar, médico, jurídico, de capacitación, vestido, etc.; asimismo, de proveer el material necesario para la higiene de los Menores;
- VII. Coordinar con el personal de cada una de las áreas las actividades diarias a desarrollar con los Menores;
- VIII. Planear con el departamento administrativo los roles de vacaciones de los empleados que por su antigüedad requieren de las mismas y notificar dicho rol a la Oficialia Mayor y al Departamento de Recursos Humanos del ayuntamiento;
- IX. Revisar y administrar el registro de donativos, así como de ingresos y egresos de los gastos y fondos asignados a la institución, así como tramitar la reposición de acuerdo a los lineamientos de contabilidad;
- X. Entregar a la Dirección del DIF las requisiciones de material de oficina y de limpieza;
- XI. Llevar a cabo reuniones periódicas con el personal de apoyo de valoración médica, psicológica, pedagógica, legal etc., de los menores albergados en la casa hogar.
- XII. Formar parte del Consejo Técnico de Adopciones, en calidad de Consejero;
- XIII. Con la participación de las Áreas Jurídica, Psicología y Asistencia Educativa, fijar indicadores de evaluación del desempeño en los que se contengan datos de Menores que egresan, Menores que ingresan, Menores de estancia temporal, Menores de estancia larga o permanente, total de casos tramitados ante diversas autoridades o instancias, total de casos de resolución interna, control de salidas de los Menores, ya sea de actividades recreativas, Menores que reciben o no visitas de familiares, total de visitas por parte de la institución a los familiares, Menores que reciben tratamientos médicos permanentemente, Menores que llevan a cabo actividades recreativas entre total de Menores albergados, Menores que realizan actividades deportivas, Menores que reciben atención; y
- XIV. Las demás que le asigne la Dirección del DIF, la Procuradora de acuerdo a sus atribuciones y la el Consejo Interdisciplinario.

SECCION III

DEL PERSONAL, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- **Artículo 12.** Todos los trabajadores adscritos a la Casa Hogar, deberán realizar sus actividades bajo los siguientes lineamientos, en apego irrestricto a los derechos humanos, los derechos de los niños y niñas del estado de baja california sur y todos aquello acuerdos y tratados internacionales que preponderen los derechos de los mismos.
- a) Respecto de su horario:
- I. Deberá ingresar a su horario establecido, con los límites y tolerancias a que se refiere el Contrato Colectivo de Trabajo;

- II. En virtud de tratarse de una atención prioritaria y relevante, el trabajador deberá avisar a su superior inmediato de sus ausencias, aun cuando las mismas surjan de forma espontánea, a efecto de que la Dirección de la Casa Hogar, realice los ajustes para la debida atención de los niños y adolescentes atendidos;
- III. Deberá en todo momento estar en contacto permanente con las niñas, niños y adolescentes, en reguardo y cuidado de la casa hogar, siendo responsable directo de su cuidado, debiendo asumir las medidas y acciones tendientes al comportamiento adecuado de los ingresados y, en su caso, dar aviso a la dirección de la Casa Hogar para las medidas emergentes;
- IV. Reportar por escrito sin excepción y en su reporte personal, toda incidencia que se suscite respecto a los niños y adolescentes a su cuidado integral, con sus compañeros y respecto de las instalaciones;
- V. Ejecutar las acciones y consecuencias ordenadas por la dirección de la Casa Hogar, con profesionalismo y responsabilidad, tendientes al mejor resultado de las acciones en beneficio de los niños y adolescentes. y
- VI. Desempeñar los cargos y las comisiones que les sean encomendadas, con la mayor eficacia, honradez, y sentido de responsabilidad, sujetando su actuación en todo momento a las leyes, reglamentos e instrucciones recibidas con la reserva conveniente en los trabajos que se le sean confiados;
- b) Respecto a su conducta:
- I. Deberá dirigirse en todo momento con respeto, firmeza, autoridad y humanidad, respecto de las obligaciones de aplicar los planes y programas de tratamiento en sus respectivas atribuciones, así como actuar con responsabilidad y profesionalismo, las indicaciones realizadas por la Dirección de la Casa Hogar;
- II. Abstenerse de llamar a los niños y adolescentes con un nombre distinto al que les corresponde, sin utilizar apodos, aun cuando exalten condiciones especiales y de agrado para el referido;
- III. Demostrar disponibilidad y solidaridad, respecto de acciones o ajustes que se realicen de manera emergente, para salvaguardar el cuidado de las niñas, niños y adolescentes, en reciprocidad al apoyo que realice la dirección de la Casa Hogar
- IV. Participar en los planes y programas de capacitación, así como en la incorporación de las sugerencias que respecto al trato de las niñas, niños y adolescentes, se generen de forma multidisciplinaria y que autorice el Director de la Casa Hogar. y
- V. Tratar y cuidar a los Menores de acuerdo a la Convención de "Los Derechos de Los Niños" prevaleciendo siempre el amor y el respeto;
- c) Respecto a su responsabilidad:
- I. Durante el tiempo que se encuentre a disposición de cualquiera de las áreas, el trabajador que le corresponda estará a cargo del cuidado integral de las niñas, niños o adolescentes, debiendo generar los reportes correspondientes sobre la conducta desplegada durante su participación en la actividad respectiva. Dichas anotaciones deberán ingresarse al expediente general, en el área correspondiente, en un término no mayor a 24 horas de haberse suscitado la interacción o incidencia;

- II. Las incidencias que se consideren de relevancia o importancia, se pondrán inmediatamente a consideración del responsable del turno, para que dicte las medidas necesarias y, en su caso, poner del conocimiento inmediato a la Dirección de la Casa Hogar para su conocimiento y acciones correspondientes;
- III. Todo el personal, independientemente de su categoría, deberá asistir a cursos teoricoprácticos y recibir todas las capacitaciones que en relación a su área deberá proporcionar sistemáticamente la autoridad;
- V. El incumplimiento al reporte oportuno de las incidencias o los escritos de comportamiento y respuesta del tratamiento, serán considerados como desacato, de conformidad a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo; y
- V. No obstante lo anterior, si del incidente se pudiera presumir que se trata de un accidente, la calificación respecto a la responsabilidad será la que determine el órgano de control interno, beneficiando en todo caso las situaciones imprevisibles a favor del trabajador.
- VI.- Ser evaluado periódicamente a través de pruebas psicométricas con el objetivo de cumplir un perfil para desempeñar las funciones específicas encomendadas a realizar en la casa hogar Esperanza. De acuerdos a los lineamientos que para tales efectos sean regulados.
- **Artículo 13.-** Al frente del Departamento Administrativo estará un responsable, a quien le corresponde dirigir, supervisar, planear, y coordinar las actividades del personal su cargo. Tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Realizar las actividades administrativas y de apoyo a la Dirección;
- II. Planear los roles de vacaciones de los empleados que por su antigüedad requieren de las mismas y notificar dicho rol al área correspondiente del DIF;
- III. Elaboración de tarjetas para el control de asistencia del personal;
- IV. Supervisar el control de asistencia del personal a su cargo;
- V. Llevar control de expedientes del personal y su archivo en general.
- VI. Planear, organizar y elaborar los roles del trabajo semanal y mensual del personal;
- VII. Elaborar las requisiciones de material de oficina, aseo personal y de limpieza, y una vez aprobado tramitarlas ante el área correspondiente del DIF;
- VIII. Llevar el resguardo de los bienes muebles de la Casa registrados en el inventario;
- IX. Notificar a la Dirección las necesidades inmediatas a corto y a largo plazo para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, para el buen funcionamiento de las instalaciones;
- XI. Supervisar el control de material médico, educativo, de oficina, limpieza, de ropa, calzado, y lo necesario para el óptimo funcionamiento de la Casa, solicitando los faltantes y necesidades a través del área que dependa;
- XII. Las demás que le asigne la Dirección.

- **Articulo 14.-** Durante la ausencia temporal de la Directora, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes de la Casa, estarán a cargo del responsable de cada una de las áreas correspondientes, solo en el ámbito de su competencia.
- **Artículo 15.-** A excepción del fin de semana y días festivos; si habrá un responsable de turno que se encargará de lo acontecido en el mismo, dando aviso a los responsables de área cuando suceda algo inherentes a la misma.
- Artículo 16.- Todo el personal que labore en la Casa, tendrá como actitud y regla principal el debido respeto y el bienestar hacia los Menores internos.
- Artículo 17.- El personal de apoyo de la Casa, laborará bajo disposiciones que dicte la Dirección General del DIF.
- **Artículo 18.-** El trato de los trabajadores con los Menores en ningún momento será como subordinados o mandaderos, como tampoco lo será de ayudantes en las labores propias del trabajador.
- **Artículo 19.-** Queda estrictamente prohibido entre trabajadores y Menores, los trueques, regalos, intercambios o compraventa de cosas materiales, de igual modo usar un lenguaje inapropiado.
- **Artículo 20.-** Los trabajadores no están autorizados para sacar de las instalaciones a los Menores, salvo permiso debidamente autorizado por escrito de la Directora o de la Procuradora.
- **Artículo 21.-** Ser discretos y no divulgar información alguna sobre los Menores o la propia Casa, ya que de darse este supuesto serán sancionados.

CAPITULO TERCERO

SECCION I

DEL PERFIL DE INGRESO

- **Artículo 22.** La Casa Hogar atenderá niñas, niños y adolescentes de entre 0 a menores de 18 años, con las siguientes características sociales:
- I.- Víctimas de maltrato, por acción u omisión, tanto físico, sexual o psicológico;
- II.- Víctimas de explotación sexual comercial infantil;
- III.- Niños de la calle y en la calle;
- IV.- Sin adicción alguna; y
- V.- Sin que presenten daño psicomotor, neurológico severo, discapacidad intelectual, enfermedad psiquiátrica, enfermedades infectocontagiosas que pongan en peligro la población interna y estado de salud muy grave, que ponga en peligro su vida.

SECCION II

INGRESO DE LOS MENORES NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

- **Artículo 23.-** La Casa admitirá a los Menores, sin distinción de género, que hayan sido puestos a disposición de la Procuraduría conforme a la legislación aplicable. El plazo para determinar la admisión de un Menor, será de 72 horas bajo el siguiente procedimiento:
- l. cuando éstos sean víctimas directas o indirectas de la comisión de alguna conducta delictiva, quedando en guarda temporal, hasta en tanto no se resuelva su situación jurídica; debiendo para ello la autoridad que remite a los atendidos, informar sobre los avances significativos de la integración de la averiguación previa y el aviso oportuno en caso de consignación de la misma.
- **Artículo 24.-** La casa hogar admitirá aquellos menores que sean remitidos por el Sistema DIF municipal, Consejos de Familia, Procuraduría Social de la Familia, previo el trámite de aviso o denuncia a la autoridad competente.
- **Artículo 25.-** Los que sean remitidos por las autoridades jurisdiccionales, para su salvaguarda y protección, debiendo para ello indicar la situación legal a su ingreso y notificar cualquier cambio de situación jurídica, cuando ésta se genere en un término no mayor a 72 setenta y dos horas, desde el momento en que se dicte la resolución correspondiente.
- **Artículo 26.-**Tambien la casa hogar admitirá los menores que a consideración del Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Loreto B.C.S, en apego al presente reglamento, tengan que ser ingresados como apoyo institucional y que representen un beneficio para el solicitante y de acuerdo a su condición particular.
- **Artículo 27.-** Para autorizar el ingreso y/o admisión de un Menor, la Autoridad Depositaria, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- I.- Oficio de canalización por parte de la Autoridad Depositaria;
- II.- Ficha técnica de identificación del Menor, la cual comprenderá nombre del Menor, edad, causa de ingreso, domicilio, grado de estudios, nombre de sus padres y hermanos, domicilio de su familia, enfermedades que ha padecido y alergias;
- III.-Situación jurídica y/o Averiguación previa en copia certificada o en su caso tarjeta informativa con los datos importantes para la institución, como es delito y un breve resumen sobre el contenido de la averiguación o los hechos que motivaron el ingreso del Menor;
- IV.- Acta de nacimiento, constancia de alumbramiento o constancia de nacimiento;
- V.- Cartilla de vacunación si existe;
- VI.- Certificado médico:
- VII.- Valoración psicológica;
- VIII.- Boleta o constancia de estudios en su caso;

- IX.- CURP;
- X.- 4 Fotografías actuales del niño;
- XI.- Someterse a la pre valoración de ingreso (La determinación del ingreso se realizará interdisciplinariamente y basado en la valoración multidisciplinaria)
- XII.- Examen médico (obligatorio);
- XIII.- Análisis (BH, VIH(sida), VDRL, Reacciones febriles, Coprológico) (obligatorio);
- XIV.- Rasurado de cuello cabelludo, en caso de presentar pediculosis. (Obligatorio);
- XV.- Especificar si el Menor podrá recibir visitas, y en caso afirmativo señalar que personas están autorizadas.

El horario en que se tramitarán las solicitudes y los ingresos, será de las 9:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes. En caso de que el ingreso fuere necesario realizarlo fuera de estos horarios y en casos urgentes, el personal que labora en la Casa Hogar le permitirá el acceso condicionando su estancia posterior al cumplimiento de los requisitos de ingreso, que en caso de no hacerlo será remitido a la autoridad que primeramente lo envió, a fin de que resuelva su situación jurídica.

SECCION III

LA PERMANENCIA DE LOS MENORES

- **Artículo 28.-** La edad máxima de los Menores será de dieciocho años cumplidos, salvo casos excepcionales. Los casos de excepción serán autorizados por la Dirección General del DIF o la Procuraduría.
- **Artículo 29.-** La estancia de los Menores en la Casa será temporal con un tiempo necesario para lograr la integración del Menor a su familia, la reubicación con familiares u hogares sustitutos que no deberá exceder de seis meses contados a partir de la fecha de su ingreso a la casa hogar. Salvo en casos especiales que en su momento tenga a bien autorizar la Dirección General del DIF y/o la procuraduría.
- **Artículo 30.-** La manutención en los primeros seis meses de instancia del Menor será a cargo del DIF, después de transcurridos estos, estará a cargo de la Institución o Autoridad responsable de su situación jurídica.
- **Artículo 31.-** La situación jurídica de cada uno de los Menores es responsabilidad de la Procuraduría de la defensa del menor y la familia, teniendo a su vez el titular de la misma la facultad y atribución en su momento oportuno determinar los ingresos y los egresos de los menores, con apego irrestricto y observancia en todo momento a la legislación y normatividad aplicable.
- **Artículo 32.-** Cuando por disposición médica, un Menor sea enviado a la Casa para su recuperación, la duración de su estancia se regirá de acuerdo a las condiciones físicas del Menor y a la capacidad familiar para su atención y manutención y evitar su retroceso al reintegrarse.
- Artículo 33.- El apoyo jurídico al Menor consiste en dar seguimiento al procedimiento judicial y/o administrativo por conducto de la Procuraduría, a fin de resolver su situación jurídica, así como integrar con el mayor número de

documentos posibles el expediente personal de los Menores, el que debe contener información sobre la situación interna de los mismos, Averiguación Previa, Pérdida de Patria Potestad, Adopción o cualquier otro tipo de procesos o gestiones a favor del Menor.

SECCION IV.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MENORES

Artículo 34.- Son derechos de los Menores los siguientes:

- I.- Disfrutar de los servicios que existan dentro de la Institución;
- II.- Tener acceso a la comida, el vestido, educación, servicios médicos y en general a todas las prestaciones ofrecidas;
- III.- Participar en actividades tendientes a desarrollar alguna destreza;
- IV.- Participar en actividades cívicas y deportivas;
- V.- Integrarse al grupo familiar y social de su comunidad o lugar de origen; y
- VI.- Recibir visitas de sus familiares o tutores con frecuencia.

Artículo 35.- Son obligaciones de las Niñas y niños Adolescentes:

- I.- Respetar a sus compañeros y al personal de la Casa;
- II.- Cumplir con el Reglamento Interno de la Casa respetando los horarios y actividades implantadas;
- III.-Mantener en buenas condiciones el mobiliario y las instalaciones de la Casa;
- IV.- Realizar actividades o tareas asignadas para mantener la limpieza y el buen funcionamiento de todas las áreas que integran la Casa;
- V.- Practicar hábitos de higiene personal;
- VI.- Asistir y en su momento aprobar el ciclo escolar.

SECCION V

DE LAS CONVIVENCIAS FAMILIARES

- **Artículo 35.-** Durante la estancia de los Menores en la Casa se establecerán los siguientes lineamientos de convivencias entre los padres o tutores de los Menores:
- I.- Los días de visita serán de lunes a viernes de 11 a 12 y de 4 a 6 de la tarde excepto los fines de semana y días festivos, dependiendo del nivel escolar del Menor;
- II.- La visita durará una hora, así mismo se darán 15 minutos de tolerancia a los familiares después de la hora de inicio de visita, ya que después no se permitirá el acceso;

- III.- Únicamente se permitirá el acceso a las convivencias a las personas que estén autorizadas en el oficio emitido por la autoridad depositaria que solicito su ingreso.
- IV.- No deberán acudir con bolsas, paquetes o maletas;
- V.- Se permitirá introducir jugos, frutas, pan o galletas únicamente para compartir durante la convivencia con los Menores. Los envases de vidrio, refrescos gaseosos y alimentos no nutritivos quedan prohibidos;
- VI.- En caso de visitas de padres separados, estas se realizarán en forma alternada, ya sea una hora cada uno en la misma sesión o una sesión individual cada vez, dependiendo del caso;
- VII.- Los familiares deberán presentarse sobrios y no estar bajo los efectos del alcohol, droga o enervante. En caso de presentarse con síntomas de consumo, se hará del conocimiento de la autoridad depositaria;
- VIII.- Los familiares deberán presentarse limpios y en buen estado de salud, con ropa apropiada, sin accesorios llamativos o maquillaje inadecuado a la visita;
- IX.- El acceso de niños y niñas ajenos a la Casa no está permitido, salvo que la Procuraduría, lo autorice como parte del proceso de reintegración;
- X.- Se deberá guardar orden dentro de las instalaciones de la Casa, así como también respeto para el personal que ahí labora;
- XI.- Queda estrictamente prohibido tirar basura;
- XII.- Los familiares deberán permanecer en el lugar destinado para la vista, ya que no está permitido el acceso a otras áreas de la Casa, así como tampoco el entrar y salir de la misma durante el tiempo que dure la convivencia;
- XIII.- En caso de requerir el uso de los sanitarios durante la visita se utilizarán los asignados mientras espera en el área de convivencia el Menor;
- XIV.- No se permite introducir cámaras fotográficas, y de video, grabadoras, Juegos electrónicos;
- XV.- Se prohíbe a los visitantes grabar las convivencias, con cámara de video o teléfono celular, igualmente se prohíbe tomar fotografías, así como el realizar llamadas en donde intervenga el Menor;
- XVI.- No está permitido fumar dentro de la Casa y en general en ningún espacio perimetral de la misma, sin excepción alguna;
- XVII.- Las visitas deberán guardar orden y respeto a la hora de esperar su acceso a la Casa;
- XVIII.- Queda prohibido que familiares o personas allegadas al Menor, no autorizadas para la visita, se presenten en el perímetro propiedad de la Casa, tratando de establecer contacto por algún medio con el personal o el Menor residente;
- XIX.- La institución no se hace responsable de la conservación de los juguetes ropa o utensilios que le dejen a los niños en la Casa Hogar ya que éstos se comparten con los Menores de su misma área;
- XX.- La convivencia será solamente con el Menor que visitan, no con los Menores o las familias de otros Menores;

- XXI.- Se deberá evitar el discutir, levantar la voz o realizar actos que intranquilicen a los Menores, alteren el orden de la institución, o falten el respeto de la misma;
- XXII.- Las visitas de los familiares estarán sujetas a consideraciones de la Casa y Procuraduría dependiendo de la situación legal,
- XXIII.- Queda estrictamente prohibido administrar medicamentos o remedios caseros al Menor;
- XXIV.- Cualquier tipo de información requerida por los familiares acerca del Menor deberá ser proporcionada, exclusivamente por la Procuraduría y personal autorizado de la Casa;
- XXV.- Los familiares deberán cuidar el mobiliario, conservar limpias paredes y no romper o rallar vidrios, puertas o mosquiteros. En caso de ocasionar daño, se cubrirá el costo de la reparación o reposición, se le suspenderá definitivamente el acceso a la Casa;
- XXVI.- En los días festivos, cumpleaños y fechas especiales que no coincidan con el día de visita, los familiares no podrán ser recibidos para convivir con los Menores, salvo en circunstancias especiales que lo autorice la Procuraduría;

SECCION VI

DE LA ESTANCIA DE LOS MENORES EN LA CASA

Artículo 36.- Durante el tiempo que los Menores, permanezcan en la Casa, las áreas multidisciplinarias deberán:

- a) Trabajo Social:
- I. Verificar las redes familiares y sociales que puedan ser sugeridas a las instancias o autoridades respectivas.
- II. Corroborar las condiciones de las redes familiares y sociales para opinar sobre los egresos temporales.
- III. Gestionar los apoyos de las diversas instituciones que beneficien la salud, educación, desarrollo cultural y esparcimiento, de las niñas, niños y adolescentes y que hayan sido sugeridos como plan de atención.
- b) Psicología:
- I. Elaborar el proyecto de atención integral, para el tratamiento adecuado de las niñas, niños y adolescentes ingresados a la Casa, mismo que deberá contener las áreas de formación humana, física, afectiva, recreativa, sexual y de reintegración familiar, así como plan de vida y carrera. II. Presentar para su aprobación por parte de la Dirección de la Casa, el tratamiento y participación programada de cada una de las áreas que intervienen en el desarrollo psicosocial y afectivo de los ingresados.
- III. Supervisar la ejecución de los programas, planes y acciones establecidas para el tratamiento autorizado por la Dirección.
- c). Coordinación Asistencial:
- I. Ejecutar la planeación y programación de las actividades de las niñas, niños y adolescentes ingresados a la Casa y que atienda de forma directa.

- II. Ejecutar las actividades indicadas en el plan de tratamiento en las áreas de formación, escolar, deportiva y de esparcimiento, bajo su más estricta responsabilidad.
- III. Realizar las acciones inherentes con permanente vigilancia de la integridad física, emocional, sexual, debiendo poner del conocimiento inmediato cualquier incidencia que se suscite, la explicación del motivo por el que surja y la responsabilidad de las áreas multidisciplinarias de atención, vigilancia y tratamiento de las niñas, niños y adolescentes al debido cuidado, para su atención y asumir medidas encaminadas a la modificación de conducta.
- IV. Procurar las acciones para que se cumplan los programas educativos, formativos, actividades programadas, bajo total responsabilidad, dando aviso oportuno cuando por razones ajenas a la voluntad, se tengan que interrumpir, debiendo restablecerse inmediatamente que cese la causa de la interrupción.
- d). Área Médica:
- I. Verificar la condición física que presentan las niñas, niños y adolescentes, al momento de ser presentados para su ingreso.
- II. Evaluar el estado de salud de los niños y adolescentes de nuevo ingreso, para llevar a cabo las actividades, concernientes a su cuidado y atención permanente.
- III. Promover los tratamientos de mejora integral en la salud de los ingresados, mediante planes específicos y relacionados con las disposiciones de salud pública. En caso necesario se realizarán canalización y/o derivación a las instancias médicas y hospitalarias que sean necesarias para la atención de los casos que se lleguen a presentar.

CAPITULO CUARTO

SECCION UNICA

DE LA PREVENCION, SANCIONES Y ESTIMULOS

- **Artículo 37.-** La Casa tomará todas las medidas adecuadas para proteger la integridad física de los Menores durante su estancia.
- **Artículo 38.-** Cuando los Menores presenten un riesgo de salud, requieran intervención quirúrgica o atención médica, de emergencia, se notificará a la Autoridad Depositaria, para que se firme una carta de responsiva y a falta de esta se notificará la medida tomada ante un juez de lo familiar por parte de la Procuraduría.
- **Artículo 39.-** Las sanciones que se impongan a los Menores serán correctivas y a criterio de la Directora y consistirán en:
- a) Restaurar objetos o áreas dañadas;
- b) Privar de paseos o salidas de la Casa;
- c) Amonestación verbal;

- d) Realizar aseo en áreas asignadas;
- e) Privar de ver televisión; y
- f) Realizar ayuda en los quehaceres de la cocina.

Artículo 40.- En caso de problemas de conducta grave se notificará a los familiares y serán puestos a disposición de la Procuraduría o de la autoridad depositaria.

Artículo 41.- A fin de merecer los estímulos o recompensas que la Casa otorgue a los Menores, serán tomados en cuenta los siguientes puntos:

- a) La asistencia y puntualidad en todas las actividades;
- b) Aseo personal y buena conducta;
- c) Aprovechamiento escolar; y
- d) Participación en actividades deportivas.

Los premios o estímulos otorgados por observar los puntos anteriores serán entregados a discreción por la Dirección y consistirán en: a) Paseos; y b) Artículos personales

CAPITULO QUINTO

SECCION UNICA

DEL PROGRAMA "PADRINOS"

- **Artículo 42.-** Atendiendo el principio del Interés Superior del Niño y con el único objetivo de que los Menores reciban el amor, el respeto y la compañía de personas de buena voluntad, así como el proporcionarles momentos de alegría al compartir las tradiciones propias de cada época en el seno de hogares bien avenidos, se operará el Programa "PADRINOS".
- **Artículo 43.-** Este Programa consiste en permitir la entrada a personas no familiares denominadas Padrinos; previa investigación, entrevista y evaluación por el personal de la Casa, con el único objetivo de convivir con los Menores que reciben o no atención y visita de familiares, con la intención de que los Menores se sientan queridos, atendidos y valorados en el transcurso de su estancia en la Casa.
- Artículo 44.- Por ser primordial el que los Menores sean reintegrados al seno familiar, para su adecuada formación y desarrollo, tomando en cuenta que en ocasiones esto no es posible, así como teniendo como última opción la institucionalización de cada uno de los Menores, el Programa "PADRINOS" colaborará en el sentido de que los mismos se desenvuelvan dentro de un ambiente de unión y cordialidad que al mismo tiempo les permita adquirir la confianza y seguridad para consigo mismos y el resto de la sociedad.
- **Artículo 45.-** Los Padrinos no podrán ser candidatos para adopción u hogar sustituto, de tener el deseo de adoptar deberán renunciar al Programa "PADRINOS" y someterse al procedimiento de adopciones.

CAPITULO SEXTO

SECCION UNICA

DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE SEGURIDAD

Artículo 46.- En el supuesto caso de que algún Menor se evada de la Casa, se procederá de la siguiente manera:

- 1. Poner en conocimiento vía telefónica a seguridad pública para apoyo y búsqueda; proporcionando la media filiación del Menor y datos de su localización, solicitando copia del parte informativo para integrarlo al expediente y enviar copia a la Procuraduría para su registro, así como a la autoridad depositaria,
- 2. Dar aviso a Procuraduría para que informe de la evasión en el domicilio familiar que se tenga registrado;
- 3. Levantar acta de evasión que se integrará al expediente y se enviará a Procuraduría, acompañada de fotografía para pesquisa del Menor evadido.

CAPITULO SEPTIMO

SECCION UNICA

DE LAS PREVENCIONES GENERALES.

Artículo 47.- Los Menores que se encuentren con un riesgo de salud, requieran intervenciones quirúrgicas o atención especial médica de emergencia, se procederá a que previamente sea firmada una carta de responsiva por parte de los padres. A falta de esta, se informará del caso del Menor al Juez Familiar o la autoridad competente que conozca del caso en la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

Artículo 48.- Se aplicarán respecto a dichos Menores las siguientes medidas:

- I. La reincorporación a su familia, cuando se logre la localización de ésta o se mejoren las condiciones del medio ambiente familiar;
- II. La reincorporación a la sociedad por haber superado el límite de edad de estancia en la casa hogar.

Artículo 49.- Queda estrictamente prohibido el acceso al área de los Menores, de toda persona ajena a la Casa. Salvo en los casos autorizados por la Dirección.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. - En tanto el ayuntamiento constituido en pleno expida reglamento en cuanto la disposición del presente, se estará a lo dispuesto de conformidad del presente documento legal y a las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO TERCERO: Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.

Se expide el presente REGLAMENTO INTERIOR DE CASA HOGAR ESPERANZA DEL MUNICIPIO DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR. Dado en las instalaciones que ocupa el recinto oficial de la Sala de Cabildo "Gobernador José María Mata", sito en Calle Francisco I Madero entre Avenida Salvatierra y Magdalena de Kino Colonia Centro del Municipio Libre de Loreto Baja California Sur. Aprobado en sesión de cabildo por Unanimidad de votos, con fecha 10 de Octubre de 2016, acuerdo signado bajo número de acta 042 de sesión extraordinaria de cabildo, en el Municipio y Puerto de Loreto Baja California Sur.

PROFESORA. ARELY ARCE PERALTA.
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. VIII AYUNTAMIENTO
DE LORETO EN BAJA CALIFORNIA SUR.

C. ALFONSO LOMBERA ROMERO.
SÍNDICO MUNICIPAL

C. RAMONA FERNÁNDEZ MURILLO.

PRIMER REGIDOR

C. ROSALÍA ROMANO ABUILAR

C. MARIA DEL ROSARIO AGUIAR ARCE QUINTO REGIDOR

DF4t16

GU/ANC

C. JOSÉ LUIS PERPULI PAGÉS SEGUNDO REGIDOR

C. ALSIDES AGUIAR CUNNINGHAM

LIC. JUAN CARLOS CASTAÑEDA DAVIS

PROFESORA: MARIA LUISA FLORES COTA. SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL.

LA PRESENTE FOJA DE RUBRICAS CORRESPONDE A EL **REGLAMENTO INTERIOR DE CASA HOGAR ESPERANZA DEL MUNICIPIO DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR**

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

ARTÍCULO 35 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.