TOMO XLIV LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, 20 DE JULIO DE 2017 No. 28

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PODER EJECUTIVO

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SE REFORMA el último párrafo del Artículo 34 y se Adicionan el Inciso g), de la fracción III del Artículo 4 y el Artículo 93 Bis, todos del Reglamento interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur. **1**

H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETO NÚMERO 2454.- Ley que regula a los Agentes Profesionales Inmobiliarios en el Estado de Baja California Sur. **5**

DECRETO NÚMERO 2455.- Se expide la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Baja California Sur. **24**

DECRETO NÚMERO 2456.- Se reforma la fracción III del Artículo 110 de la Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur. **57**

DECRETO NÚMERO 2459.- Se reforman diversas disposiciones de la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur y de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur. **60**

DECRETO NÚMERO 2460.- Se instituye en el calendario cívico del Estado de Baja California Sur **"El Día de la Pesca Deportiva"** que se conmemorará el 25 de Mayo de cada año. **71**

FE DE ERRATAS AL DECRETO 2458, mediante la cual se reforman los Artículos 66 Ter, fracción VII, primer párrafo; 148, fracción XII, 157 primer párrafo, 160 primer párrafo y 160 Ter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, en materia de Fiscalización; y se reforman los Artículos Segundo Tercero Transitorios del **Decreto número 2427**, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 28 de Febrero de 2017. ..... **75**

FE DE ERRATAS AL DECRETO NÚMERO 2452.- Mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur. **77**

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

MANUAL Específico de Organización, Unidad de Política Criminal y Estadística. **89**

MANUAL Específico de Organización, Subprocuraduría de Justicia Alternativa. **103**

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

REGLAMENTO INTERNO del Tribunal Estatal Electoral del Estado de Baja California Sur. **141**

H. XII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO NÚMERO 230.- Dictamen relativo al Informe de Avance de la Gestión Financiera correspondiente al mes de Marzo de 2017. ..... **158**

ACUERDO NÚMERO 231.- Dictamen relativo al Informe de Avance de la Gestión Financiera correspondiente al mes de Abril de 2017. ..... **183**

H. XII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO NÚMERO 233.- Mediante el cual se faculta a la ciudadana Síndica Municipal, para desistirse de la Acción Reconvencional planteada por el Municipio de Los Cabos, en el Juicio Ordinario Civil y Familiar del Partido Judicial de Los Cabos **208**

ACUERDO NÚMERO 234.- Relativo a la propuesta de nombre para que el patio central de Palacio Municipal se denomine oficialmente **"Patio Cultural Prof. Pablo L. Martínez"**. **211**

ACUERDO NÚMERO 235.- Relativo a la propuesta de nombre para que el callejón ubicado frente a la calle Nicolás Tamaral de la colonia Mauricio Castro en San José del Cabo, lleve el nombre de **"Fray Junípero Sierra"**. **216**

ACUERDO NÚMERO 236.- Dictamen mediante el cual se Aprueba el Reglamento de Protección a los animales domésticos del Municipio de los Cabos, B. C. S. **219**

ACUERDO NÚMERO 237.- Se establece al Sistema Municipal DIF, como Administrador de los Ingresos captados por infracciones originadas por conductores al estacionarse en lugares exclusivos de personas con discapacidad, ingresos que deberán ser entregados al Sistema DIF Municipal. **242**

ACUERDO NÚMERO 238.- Punto relativo a la propuesta que hace la Lic. Águeda González Aragón para que se coloque una placa en el Balneario La Palmilla en San José del Cabo, b. c. s., alusiva a la donación del predio que hiciera en su momento el C. Manuel González Canseco. **247**

ACUERDO NÚMERO 239.- Punto relativo a la propuesta solicitada por la empresa Desarrolladora de Viviendas S. A. de C.V. para que una vialidad lleve el nombre "El Renacimiento". **250**

ACUERDO NÚMERO 240.- Dictamen relativo al documento enviado por el C. Juan Pedro Plasencia Möller, propietario del predio ubicado en el fraccionamiento Montaña de Palmilla, del plano oficial de la ciudad de San José del Cabo, Municipio de los Cabos, Baja California Sur, México; para lo cual solicita la compatibilidad de giro como agencia de Vehículos y Servicio de Carros Polaris, dentro de un Uso de suelo AT-0, asi como una restricción lateral de 2.67 m y 0.00 en colindancia con calle existente. **252**

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA SUR

Reglamento de Bibliotecas del CECYTE de B.C.S. **260**

Reglamento para la Evaluación y Certificación de los Aprendizajes y Competencias del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur. **273**

Reglamento de Estudiantes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, en su modalidad de educación media superior a distancia (EMSaD). **294**

Reglamento de Operación de las Academias del Colegio de estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur; en su modalidad de educación media superior a distancia (EMSaD). **310**

Reglamento para el Establecimiento de las Competencias Docentes de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, en su modalidad de educación media superior a distancia (EMSaD). **330**

Reglamento para el Proceso de Titulación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur. **345**

Reglamento para la Presentación del Servicio Social del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur. **365**

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
MEJOR FUTURO

NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79 FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3, 4 Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, TIENE A BIEN EXPEDIR LO SIGUIENTE:

SE REFORMA EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 34 Y SE ADICIONAN EL INCISO g), DE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 4 Y EL ARTÍCULO 93 BIS TODOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PARA QUEDAR COMO SIGUE:

Artículo 4.- ...

Para el desempeño de su función, la Procuraduría contará con la siguiente estructura orgánica:

...

III. Subprocuraduría de Atención a Delitos de Alto Impacto:

a) a f) ...

g) Unidad de Investigación y Judicialización Especializada en Búsqueda de Personas Desaparecidas.

...

...

Artículo 34.-

...

...

Además de las áreas señaladas, la Dirección de Servicios Periciales contará con la Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Forense y un Supervisor Estadístico de Calidad.

...

...

Artículo 93 BIS.- La Policía Cibernética tendrá las facultades y atribuciones siguientes.-

I.- Requerir a las autoridades competentes en la materia, la información o documentos relativos a las bases de datos que se instruyan en la Procuraduría, así como del sistema financiero, fiscal y patrimonial que resulte útil para el ejercicio de sus funciones;

II.- Investigar los hechos constitutivos de delitos de pornografía de personas menores de edad y de quienes no tienen capacidad para comprender el significado del hecho y trata de personas vía internet, e identificar bandas o personas que utilizan la internet para la ejecución o promoción de algún delito;

III.- Realizar revisiones en la web para identificar programas prohibidos;

IV.- Auxiliar en la prevención de la comisión de delitos que se cometan en y a través de una computadora, principalmente aquellos que atentan contra las instituciones y población en estado de vulnerabilidad;

V.- Realizar acciones para combatir el terrorismo virtual;

VI.- Operar tecnologías de información tendientes a la identificación de redes de trata de personas, pornografía de personas menores de edad y de quienes no tienen capacidad para comprender el significado del hecho y otros delitos cometidos a través de medios electrónicos;

2

VII.- Patrullar la internet con el objeto de detectar y prevenir aquellos delitos que se cometan a través de dicho medio, de manera particular aquellos que afectan a las instituciones o a los sectores más vulnerables de la población;

VIII.- Atender las denuncias que sean formuladas de manera personal o anónima, cuando exista la presunción de la comisión de algún ilícito, mediante el uso del internet;

IX.- Recopilar la información obtenida de páginas de internet que se vincule con conductas delictivas, con la finalidad de ubicar los domicilios de donde se pudieran cometer estos delitos, o bien, a las personas que se pretende dañar;

X.- Auxiliar a las unidades administrativas y de investigación de la Procuraduría que lo soliciten en la obtención y depuración de detalles de llamadas telefónicas y mensajes investigados;

XI.- Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, colaborando para ello con la Subprocuraduría Jurídica y de Amparo de la Procuraduría.

XII.- Apoyar a la Unidad de Investigación y Judicialización Especializada en Búsqueda de Personas Desaparecidas, y en la investigación de los hechos motivo de la desaparición de personas mayores de 18 años de edad;

XIII.- Apoyar a las Unidades de Investigación de Delitos contra la Libertad Sexual y la Familia y su Judicialización en la Búsqueda e investigación de los hechos motivo de la desaparición de personas menores de 18 años de edad;

XIV.- Las demás que asigne el Procurador y otras disposiciones aplicables.

3

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
MEJOR FUTURO

BAJA CALIFORNIA POR NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. La presente reforma al Reglamento interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 10 días del mes julio del dos mil diecisiete.

A T E N T A M E N T E

CARLOS MENDOZA DAVIS
GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ERASMO PALEMÓN ALAMILLA VILLEDA
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S. ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

4

PODER EJECUTIVO

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

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

DECRETO 2454

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETA:

LEY QUE REGULA A LOS AGENTES PROFESIONALES INMOBILIARIOS EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y de interés social y tiene por objeto regular las actividades de los agentes profesionales inmobiliarios registrados, así como la creación y el establecimiento de las normas y principios del registro estatal de agentes profesionales inmobiliarios en el Estado de Baja California Sur.

Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

I.- Consejo: El Inmobiliario de Baja California Sur;

II.- Encargado Responsable: La persona física designada por el Profesional Inmobiliario que sea persona jurídica, que cuenta con la capacitación profesional y/o la certificación de conocimientos especializados y experiencia en Operaciones Inmobiliarias otorgada por alguna Unidad Acreditadora;

III.- Ley: La que Regula a los Agentes Profesionales Inmobiliarios en el Estado de Baja California Sur;

IV.- Licencia: La autorización otorgada por la Secretaría a los Agentes Profesionales Inmobiliarios para llevar a cabo Operaciones Inmobiliarias en el Estado, cuándo se cumplan todos los requisitos exigidos por esta Ley y su Reglamento para su registro;

V.- Operación Inmobiliaria: El acto de intermediación, tendente a la celebración de un contrato de compraventa, arrendamiento, aparcería, donación, comodato, fideicomiso o cualquier otro contrato traslativo de dominio, uso o usufructo de bienes inmuebles, así como la promoción, administración, comercialización y consultoría sobre los mismos;

VI.- Programas: Los de capacitación, actualización y profesionalización en materia de Operaciones Inmobiliarias;

VII.- Registro: El Estatal de Agentes Profesionales Inmobiliarios en el Estado de Baja California Sur;

VIII.- Reglamento: El de la presente Ley;

IX.- Secretaría: La de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Baja California Sur;

X.- Unidades Acreditadoras: Las instituciones de educación pública o privada, así como organismos que cuenten con una certificación que les permita acreditar a Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro para realizar Operaciones Inmobiliarias, y

XI.- Usuarios: Personas físicas o jurídicas que contratan los servicios de Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro.

Artículo 3.- Las personas físicas y/o jurídicas que realicen operaciones inmobiliarias en bienes que sean de su propiedad, no estarán obligadas en los términos de la presente Ley. Esta exención aplica también a las personas jurídicas cuya actividad comercial preponderante no seàn operaciones inmobiliarias, siempre y cuando estas sean sobre bienes de su propiedad.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA.

Artículo 4.- Para obtener la licencia, los Agentes profesionales Inmobiliarios interesados deberán presentar ante la Secretaría la solicitud correspondiente, previo pago del derecho que recaiga, anexando los siguientes documentos en copia y original para su cotejo:

I.- Tratándose de personas jurídicas:

a) Escritura pública que contenga el acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

b) Comprobante de domicilio fiscal. En caso de tener sucursales, presentar de cada una de ellas;

c) Cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;

d) Escrito de solicitud de formato libre firmado por el representante legal en el que declare bajo protesta de decir verdad, que las facultades con las que actúa no le han sido revocadas, ni modificadas, mediante el cual deberán además aceptar expresamente cumplir con los programas de capacitación y actualización en materia de operaciones inmobiliarias que determine el Consejo. Asimismo, presentar escrito en el que señale bajo protesta de decir verdad, no contar con antecedentes penales con motivo de la comisión de delitos graves o patrimoniales.

e) Identificación oficial vigente del representante legal;

f) Relación de los asesores inmobiliarios que estarán autorizados por la misma para ejercer la licencia;

g) Nombrar al Encargado Responsable, quien podrá ser o no el representante legal y deberá acreditar la capacitación profesional y/o la certificación de conocimientos especializados y experiencia en Operaciones Inmobiliarias, otorgadas por parte de alguna Unidad Acreditadora, y

h) El recibo de pago de expedición de licencia.

En los términos del inciso f) de la fracción primera del presente artículo, las personas jurídicas autorizarán bajo su estricta responsabilidad el uso de la licencia a los Asesores Inmobiliarios que éstas determinen, quienes la ejercerán bajo su supervisión. Además, se solicitará a los Asesores Inmobiliarios que presenten los requisitos estipulados en los incisos a), c), d), e), f), g) y h) de la fracción II del presente artículo.

En el caso de revalidación de la Licencia, el Encargado Responsable deberá acreditar el cumplimiento de los Programas que el Consejo Inmobiliario establezca como obligatorios en los términos de la presente Ley y su Reglamento.

II.- Tratándose de personas físicas:

a) Identificación oficial con fotografía;

b) Comprobante de su domicilio fiscal;

c) Cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;

d) Presentar escrito en el que señale bajo protesta de decir verdad, no contar con antecedentes penales con motivo de la comisión de delitos graves o patrimoniales;

e) Acreditar la capacitación profesional y/o la certificación de conocimientos especializados y experiencia en Operaciones Inmobiliarias, otorgadas por parte de alguna Unidad Acreditadora;

f) Escrito de solicitud de formato libre y firmado mediante el que acepta expresamente cumplir con los programas de capacitación y actualización en materia de operaciones inmobiliarias que determine el Consejo Inmobiliario;

g) Dos fotografías tamaño credencial en blanco y negro, y

h) El recibo de pago de expedición de licencia.

Para el caso de las personas físicas que ejerzan la actividad de Profesional Inmobiliario en dos o más domicilios, estarán obligadas a informarlo a la Secretaría, para que esta a su vez, lo agregue al Registro.

En los términos de la legislación aplicable, los interesados podrán presentar la documentación a que se refiere el presente artículo, a través de medios de comunicación electrónicos. De igual manera, la Secretaria podrá acceder al registro para efectos de consultar la base de datos y verificar la información integrada de los interesados, en caso de estar inscritos en el mismo.

Artículo 5.- La Secretaría recibirá la solicitud acompañada de los documentos a que se refiere el artículo anterior, procediendo a su revisión y valoración para determinar si el solicitante cumple con los requisitos señalados por esta Ley, debiendo además, hacerlo de conocimiento del Consejo Inmobiliario.

Artículo 6.- En caso de que algún requisito quede sin cumplir, la Secretaría se lo hará saber al interesado, otorgándole un plazo de treinta días hábiles para cubrirlo, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del requerimiento respectivo, apercibiéndolo que de no cumplir en el plazo señalado, será desechada su solicitud pudiendo volver a presentarla una vez satisfechos todos los requisitos.

La Secretaría otorgará la licencia por escrito al solicitante en un plazo que no excederá de treinta días hábiles, contados a partir de que haya cubierto totalmente los requisitos, debiendo proceder a su inscripción en el Registro,

asignándole el folio correspondiente para que pueda ejercer la actividad de Agente Profesional Inmobiliario con registro.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA.

Artículo 7.- La Secretaría tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Recibir solicitudes de personas físicas y jurídicas que deseen obtener licencia de profesional inmobiliario y otorgarlas por escrito en su caso, cuando se cumplan los requisitos exigidos por esta Ley y su Reglamento;

II.- Realizar la inscripción correspondiente en el Registro de Agentes Profesionales Inmobiliarios;

III.- Verificar mediante visitas de inspección, en los términos que establezca esta Ley y su Reglamento, el cumplimiento de los requisitos previstos en la misma, para el otorgamiento y revalidación de las Licencias a los Profesionales Inmobiliarios;

IV.- Revalidar las Licencias de los Agente Profesionales Inmobiliarios, cuando se cumplan los requisitos exigidos por esta Ley y su Reglamento, en especial lo relacionado a la continua capacitación de la materia;

V.- Celebrar convenios e instrumentos necesarios para la obtención y ejecución de los programas de capacitación, actualización y profesionalización que deberán ser impartidos en el idioma español e inglés, en materia de Operaciones Inmobiliarias, con Instituciones Educativas de reconocido prestigio académico a nivel nacional, estatal o inclusive Internacional y en su caso, podrá celebrar igualmente convenios con Colegios y Asociaciones Inmobiliarias, debidamente acreditados en la materia ante la Secretaría de Educación Pública;

VI.- Elaborar y ejecutar, con el apoyo del Consejo, el programa anual de capacitación, actualización y profesionalización en materia de Operaciones Inmobiliarias;

VII.- Actualizar permanentemente el Registro de Agentes Profesionales Inmobiliarios, incluyendo las sanciones que en su caso se hayan impuesto conforme a esta Ley, una vez agotados los recursos legales que en su caso proceda;

VIII.- Aplicar las sanciones previstas en la presente Ley;

IX.- Establecer y operar un sistema de quejas o denuncias para Usuarios respecto de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro, Asesores Inmobiliarios, así como de personas que sin serlo se ostenten como tales, respetando en todo momento los derechos de audiencia y defensa de las personas involucradas;

X.- Inscribir en el Registro de Agentes Profesionales Inmobiliarios a las Asociaciones Inmobiliarias legalmente constituidas en el Estado, y

XI.- Las demás, que señalen la presente Ley y otros ordenamientos.

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AGENTES PROFESIONALES INMOBILIARIOS CON REGISTRO.

Artículo 8.- Los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

I.- Tramitar ante la Secretaría su inscripción en el Registro;

II.- Solicitar la revalidación de su licencia con la periodicidad que se prevenga, presentando para este efecto, manifestación bajo protesta de decir verdad, que los datos corresponden a aquéllos que dieron origen, y en su caso, las modificaciones;

III.- Sujetarse a los Programas permanentes de capacitación, actualización y profesionalización que deberán ser impartidos en el idioma español e inglés, en materia de Operaciones Inmobiliarias. Esta obligación podrá ser eximida por la Secretaría cuando acredite su adiestramiento, capacitación y conocimientos en la materia con las constancias, títulos o certificaciones, expedidas por las Unidades Acreditadoras;

IV.- Dar aviso por escrito a la Secretaría, de cualquier cambio o modificación que afecte los datos contenidos en la Licencia otorgada en un término de treinta días hábiles contados a partir de la modificación;

V.- Coadyuvar con el personal designado por la Secretaría para facilitar la realización de visitas de inspección que en su caso se hubieren ordenado, con el único fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley y su Reglamento;

VI.- Cumplir con el reglamento y el Código de Ética de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro en el Estado de Baja California Sur;

VII.- Conducirse con honestidad y ética profesional, protegiendo los intereses legales y financieros de sus clientes y de las personas con quien tengan trato de negocios, respecto de las Operaciones Inmobiliarias en que intervengan;

VIII.- Abstenerse de exponer a sus clientes en situaciones de inseguridad legal o financiera en las Operaciones Inmobiliarias en las que los apoyen;

IX.- Extender por pagos anticipados o depósitos en dinero derivados de la prestación de sus servicios, o por trámites propios de las Operaciones Inmobiliarias, factura electrónica, recibo fiscal u otro documento legal que ampare dichos pagos o depósitos, relacionados únicamente a los servicios prestados por el Agente Profesional Inmobiliario con registro;

X.- No cobrar un sobreprecio en las Operaciones Inmobiliarias por arriba de lo acordado con los Usuarios, en detrimento de los intereses de estos últimos;

XI.- Mantener actualizada su cartera de inmuebles;

XII.- Incluir en la documentación que ampare las Operaciones Inmobiliarias a su cargo el nombre completo, licencia y firma autógrafa;

XIII.- Informar a los Usuarios sobre los valores comerciales relacionados con las Operaciones Inmobiliarias en las que intervengan, y

XIV.- Las demás que establezca esta Ley y señalen otros ordenamientos.

CAPÍTULO QUINTO
DEL REGISTRO ESTATAL DE AGENTES PROFESIONALES INMOBILIARIOS.

Artículo 9.- La Secretaria llevará el Registro Estatal de los Agentes Profesionales Inmobiliarios el cual tiene por objeto generar y mantener la inscripción y acreditación de los Profesionales Inmobiliarios en el Estado, y en él se asentarán, por lo menos, los siguientes datos:

I.- El nombre y domicilio de los Agentes Profesionales Inmobiliarios, así como su fotografía en caso de personas físicas;

II.- El nombre y fotografía de los Asesores Inmobiliarios autorizados, en su caso;

III.- El número de folio de la Licencia, y

IV.- Las sanciones a las que se haya hecho acreedor cualquier Profesional Inmobiliario.

Artículo 10.- La Secretaría publicará en su sitio de internet el padrón de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro, a fin de ponerlo a disposición del público interesado, teniendo además la obligación de actualizarlo en términos de Ley.

Artículo 11.- Para la celebración de cualquier Operación Inmobiliaria, será requisito estar registrado y contar con Licencia como Agente Profesional Inmobiliario, con excepción de lo previsto en el artículo 3° de la presente Ley; en caso de tratarse de personas extranjeras deberán, además, haber cumplido con los requisitos exigidos por las leyes y autoridades en materia migratoria para acreditar que su situación migratoria en el país es legal, y que esté autorizado para llevar a cabo actividades remuneradas.
Los Notarios Públicos de la Entidad, estarán obligados a verificar antes de formalizar cualquier acto jurídico de carácter inmobiliario que el Agente Profesional Inmobiliario que intervenga en dicha operación cuenta con la inscripción en el Registro y la Licencia a que se refiere el presente ordenamiento, con excepción de los previsto en el artículo 3° de la presente Ley. El notario deberá avisar a la Secretaria de aquellos que se presenten a formalizar actos jurídicos y que no cuenten con dicha licencia.

Artículo 12.- La Licencia tendrá una vigencia de tres años y podrá ser revalidada por un periodo igual, tramitándose dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a su expiración, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el presente ordenamiento y su Reglamento.

Artículo 13.- La Licencia será única y para efectos de su inscripción en el Registro, se clasificará de la siguiente manera:

I.- Sección A. Inscripción de personas físicas que sean Agente Profesionales Inmobiliarios, y

II.- Sección B. Inscripción de personas jurídicas que sean Agente Profesionales Inmobiliarios.

En ambos casos, se deberá incluir a los Asesores Inmobiliarios autorizados por la misma, según corresponda; asimismo, tendrán la obligación de informar por escrito

a la Secretaria de las altas y bajas de sus Asesores Inmobiliarios, en un término de diez días hábiles posteriores al cambio. Los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro seguirán siendo responsables ante la Secretaria de los actos de los Asesores Inmobiliarios autorizados por estas, en tanto no notifiquen la baja de los mismos.

CAPÍTULO SEXTO
DEL CONSEJO.

Artículo 14.- El Consejo estará integrado por:

I.- El Titular de la Secretaría quien lo presidirá;

II.- El Titular de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte del Estado;

III.- El Titular de la Sub-secretaria de la Consejería Jurídica del Estado, y

IV.- Dos representantes de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro electos por insaculación por el Titular de la Secretaría, los cuales no podrán ser reelectos, ni tener su asiento profesional en el mismo Municipio del Estado, a efecto de generar mayor participación en el sector inmobiliario. El procedimiento para llevar a cabo la insaculación a que refiere el presente artículo, se establecerá en el Reglamento de la presente Ley

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, y deberán nombrar un suplente.

El Consejo se auxiliará de un Secretario Técnico que será designado por el Titular de la Secretaría, y no tendrá derecho a voto.
Los cargos serán honoríficos y no generarán retribución alguna.

Artículo 15.- El presidente del Consejo podrá invitar a las sesiones, según los asuntos a tratar, a las siguientes personas, las cuales tendrán sólo derecho a voz:

I.- Servidores públicos locales o federales;

II.- Un representante del Colegio de Notarios, y

III.- Representantes de Asociaciones, organismos o consejos relacionados con Operaciones Inmobiliarias en cualquiera de sus modalidades.

La operación y funcionamiento del Consejo se llevará a cabo en los términos previstos en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 16.- Son facultades del Consejo:

I.- Definir las políticas, estrategias y acciones orientadas a la protección de los derechos de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro y de los usuarios del servicio;

II.- Elaborar y aprobar el Código de Ética de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro de Baja California Sur;

III.- Conocer de las solicitudes de inscripción, otorgamiento de Licencias y revalidación de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro, y

IV.- Las demás que le atribuya esta Ley y su Reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 17.- El incumplimiento de las disposiciones de esta Ley por parte de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro, faculta a la Secretaría, previo procedimiento establecido en el Reglamento de la presente Ley que garantice el derecho de defensa del infractor, para aplicar las siguientes sanciones:

I.- Apercibimiento;

II.- Amonestación;

III.- Multa de 10 a 250 veces el valor de la unidad de medida y actualización; dependiendo de la gravedad de la infracción;

IV.- Suspensión de 30 a 365 días naturales de la Licencia dependiendo de la gravedad de la infracción, y

V.- Cancelación definitiva de la Licencia y de la inscripción en el Registro.

La Secretaría no podrá sancionar conductas cometidas con una antigüedad mayor a 6 meses.

Artículo 18.- Los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro que durante la vigencia de su registro hubieran sido condenados por la comisión de un delito de carácter patrimonial o que incurran en reincidencia, serán sancionados con la cancelación del registro y revocación de la Licencia respectiva.

Artículo 19.- A las personas que se ostenten como Agentes Profesionales Inmobiliarios sin contar con la Licencia a que se refiere la presente Ley, así como a las personas físicas y/o jurídicas que realicen operaciones inmobiliarias sin tener vigente su licencia en los términos de lo dispuesto por esta Ley, se les impondrá una sanción de mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, sin menoscabo de la responsabilidad civil y/o penal en que incurran.

Artículo 20.- Al imponer una sanción, la Secretaría fundará y motivará su resolución considerando lo siguiente:

I.- Los daños y perjuicios que se hayan ocasionado;

II.- La gravedad de la infracción;

III.- El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

IV.- La naturaleza de la falta y sus circunstancias particulares, y

V.- La reincidencia, en su caso, del infractor.

Artículo 21.- Las sanciones consistentes en multa que imponga la Secretaría se harán efectivas por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, mediante el procedimiento administrativo de ejecución en los términos previstos por el Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur.

Artículo 22.- Los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro que hayan sido sancionados con la cancelación definitiva de la Licencia y de la inscripción en el registro, no se otorgará de nueva cuenta sino hasta después de transcurrido un periodo de tres años posteriores a su cancelación.

CAPÍTULO OCTAVO
DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS AGENTES PROFESIONALES INMOBILIARIOS CON REGISTRO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Artículo 23.- El Código de Ética de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro, se integrará por un conjunto de principios, valores y directrices que regirán su actuación, para que a través de un comportamiento digno y eficiente, se responda a la necesidad de protección de los Usuarios y a las reclamaciones que atenten contra el prestigio de aquellos.

CAPÍTULO NOVENO
DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN.

Artículo 24.- La Secretaría podrá llevar a cabo en cualquier momento, visitas de inspección para verificar el cumplimiento de la presente Ley y de su Reglamento.

Todo acto de visita de inspección que lleve a cabo la Secretaría a los Agente Profesionales Inmobiliarios con registro y a las personas que se ostenten como tales sin serlo, estará sujeto a las siguientes formalidades:

I.- Los actos de inspecciones deberán cumplirse en el lugar o lugares indicados en la orden expedida por escrito por la Secretaría, cuyo objeto será el estipulado en dicho documento, mismo que no podrá ir más allá de la verificación del cumplimiento de los requisitos legales para operar en el Estado como Agente Profesional Inmobiliario con registro, y para la inscripción en el registro de los asesores inmobiliarios en su caso, así como del cumplimiento de las obligaciones que establecen la presente Ley y su Reglamento;

II.- Si las personas físicas o los representantes legales de las personas jurídicas, en su caso, no se encontraran presentes en el lugar indicado para ello, se dejará citatorio a la persona que se encuentre para que la persona que se pretende visitar espere a la hora determinada del día hábil siguiente, con el objeto de efectuar la orden de visita de que se trate y, en caso de inasistencia, se realizará con quien se encuentre en el lugar.

Si el domicilio se encuentra cerrado y nadie responde al llamado del inspector para atender la diligencia, esta se realizará por cédula y se dejará en un lugar seguro y visible del mismo domicilio;

III.- El o los inspectores de la Secretaría que se presenten deberán identificarse con credencial oficial expedida por la propia Secretaría, ante la o las personas con quien se actúa en la diligencia, haciéndolo constar para ello en el acta respectiva;

IV.- Las personas con las cuales se desahogue la visita deberán permitir el acceso a los inspectores de la Secretaría, al lugar objeto de la diligencia, así como proporcionar los datos, documentos e informes requeridos en términos de la presente Ley y su Reglamento;

V.- Para el desarrollo de la visita, el requerido designará dos testigos con identificación oficial con la que se acreditarán plenamente, y a falta de éstos, el inspector hará constar tal situación en el acta respectiva. Pero si se encontraran más personas presentes en el momento de la visita y el requerido se negare a señalarlos como testigos, el inspector lo hará en rebeldía;

VI.- El o los inspectores harán entrega de una copia de la orden de visita, así como del acta levantada, donde se asienten los hechos derivados de la actuación;

VII.- No afectará la validez de lo actuado en la diligencia, la negativa de firmar el acta por los Profesionales Inmobiliarios o por la persona con quien se haya realizado la diligencia, así como los testigos que presenciaron las actuaciones, lo que deberá hacerse constar en el acta correspondiente, la cual será válida, incluso, con la firma de un solo inspector, cuando actúen dos o más.

En el acto de la diligencia los requeridos podrán formular las observaciones que consideren pertinentes y aportar las pruebas necesarias, o dentro del término de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la conclusión de la diligencia que corresponda. Transcurrido el plazo anterior, dentro de diez días hábiles siguientes a éste, considerando las circunstancias que hubiesen concurrido y las pruebas aportadas, en su caso, la autoridad dictará la resolución que proceda en los términos previstos en esta Ley debidamente fundada y motivada, notificándola personalmente al interesado, y

VIII.- Para lo no dispuesto en el presente capítulo y de manera supletoria, se estará a lo dispuesto en el Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Baja California Sur.

Artículo 25.- El acta levantada con motivo de una inspección deberá ser circunstanciada y deberá contener, al menos, los siguientes datos:

I.- Nombre y cargo de quien emitió la orden de visita de inspección, número de oficio en que se contiene y firma autógrafa del servidor público de la Secretaría que la emite, así como el texto íntegro del acto administrativo;
II.- Nombre y firma, denominación o razón social del sujeto de la diligencia y, en su caso, con quien se entendió la misma; quien deberá haberse identificado con documento oficial, asentándose en el acta el documento de que se trate y folio, en su caso;

III.- Hora, fecha y lugar en que se realice la actuación;

IV.- Nombre, firma y domicilio de las personas que hayan testificado los hechos de las actuaciones, quienes de igual manera deberán identificarse con documento oficial del que se asiente razón en el acta;

V.- Nombre y firma del o los inspectores que practicaron la diligencia;

VI.- Objeto de la diligencia;

VII.- Hechos u omisiones que hubieren conocido los inspectores;

VIII.- En su caso, las manifestaciones de la o las personas que intervinieron, y

IX.- Apartado de lectura y cierre del acta, en la que se haga constar que se dio lectura y explicó el alcance y contenido del acta a los sujetos de la diligencia y las observaciones en caso de que las hubiere.

En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de verificación.

Artículo 26.- Cuando los inspectores de la Secretaría por motivo del ejercicio de sus atribuciones, tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de la presente Ley o su Reglamento, asentarán dicha circunstancia en el acta respectiva para conocimiento de la Secretaría, a fin de que se apliquen las sanciones establecidas en esta Ley.

Artículo 27.- Los inspectores de la Secretaría tienen estrictamente prohibido recibir gratificación, dádivas o sobornos, con el propósito de omitir o alterar la información de las actuaciones de las diligencias; en caso de comprobarse situaciones de este tipo, serán destituidos del cargo con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur, sin perjuicio de la aplicación de otros ordenamientos legales al caso concreto.

CAPÍTULO DÉCIMO
DE LOS PROGRAMAS.

Artículo 28.- Los programas tendrán por objeto establecer una serie de actividades organizadas y sistemáticas, con la finalidad de que los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro adquieran, desarrollen, completen, perfeccionen y actualicen sus conocimientos, habilidades y aptitudes para el eficaz desempeño de actividades en materia de Operaciones Inmobiliarias.

Artículo 29.- El programa básico contendrá aspectos técnicos que hagan posible la comprensión y aplicación de la temática siguiente:

I.- Desarrollo urbano;

II.- El régimen jurídico de la propiedad;

III.- El Registro Público de la Propiedad;

IV.- Trámites administrativos y de gestión;

V.- Obligaciones fiscales relacionadas con Operaciones Inmobiliarias, transmisión y uso de la propiedad, y

VI.- Los necesarios para la debida prestación del servicio en materia de Operaciones Inmobiliarias.

Artículo 30.- El programa de especialidad versará sobre la actualización y capacitación en las ramas que comprenden la promoción, administración, comercialización, consultoría o cualquier otra especialidad relacionada a la prestación del servicio en materia de Operaciones Inmobiliarias.

Las especificaciones de los programas, periodicidad, convocatorias y demás características se establecerán en el Reglamento de la presente Ley.

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

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día 01 de enero de 2018 previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO.- La inscripción y licencia en el Registro a que se refiere la presente Ley, serán exigibles 180 días posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto.

Los Agentes Profesionales Inmobiliarios que a la fecha realicen Operaciones Inmobiliarias, deberán iniciar los trámites y procedimientos necesarios para la obtención del registro y licencia requerido, dentro del término señalado en el párrafo que antecede.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, se le concede a la Secretaria un término de 90 días para efecto de que se integre el Consejo a que refiere el artículo 14 del presente Decreto, y dar inicio a los trámites administrativos necesarios para el cumplimiento de la Ley.

CUARTO.- Se le concede a la Secretaria un término de hasta 180 días para que emita el Reglamento de la presente Ley, debiendo incluir entre otras regulaciones establecidas en esta Ley, el procedimiento sancionador, así como facultades y obligaciones de los inspectores, considerando en todo momento la opinión del Consejo.

QUINTO.- El Código de Ética de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro en el Estado de Baja California Sur a que se refiere el presente ordenamiento, deberá ser elaborado y aprobado por el Consejo en un término no mayor a 180 días, tomando en cuenta la opinión de especialistas en la materia, en la forma y términos previstos en la presente Ley.

SEXTO.- Para los efectos del artículo 4 fracción I, inciso g); artículo 4 fracción II, inciso e) y artículo 7 fracción IV de esta Ley, la Secretaría contará con un plazo de 365 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, para definir los requisitos mínimos de capacitación en la materia tomando en cuenta la opinión del Consejo. Mientras tanto, las Licencias serán expedidas con la acreditación de cualquier curso relacionado con la materia impartida por alguna Unidad Acreditadora, tomando en cuenta la opinión del Consejo.

SÉPTIMO.- El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, deberá remitir al Congreso del Estado de Baja California Sur, una Iniciativa con Proyecto de

Decreto en la que se propongan las modificaciones legales conducentes para efecto de poder dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 4, 7, 8, 12 y el Artículo Segundo Transitorio de la presente Ley, y en su momento, concluidas estas modificaciones, incluir el ingreso correspondiente en la Iniciativa con Proyecto de Decreto que proponga la Ley de Ingresos del Estado de Baja California Sur para el Ejercicio Fiscal de 2018.

OCTAVO.- El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, deberá considerar en la Iniciativa con Proyecto de Decreto mediante la que proponga el Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California Sur para el Ejercicio Fiscal de 2018, las partidas financieras necesarias para efecto de dar cumplimiento a lo previsto en la presente Ley.

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

DIP. EDSON JONATHAN GALLO ZAVALA
PRESIDENTE

DIP. MARITZA MUÑOZ VARGAS
SECRETARIA

H. CONGRESO
DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 63, 79 FRACCIÓN II Y 81 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

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

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

Esta hoja forma parte del DECRETO NÚMERO 2454

PODER EJECUTIVO

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

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

H. CONGRESO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETO 2455

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETA:

SE EXPIDE LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Baja California Sur, para quedar como sigue:

LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capitulo único
Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto de la Ley. Las disposiciones de esta Ley son de orden e interés público y de observancia general en materia de Participación Ciudadana, y tiene por objeto promover, instituir y regular los mecanismos e instrumentos de participación Ciudadana en el Estado de Baja California Sur, en el ámbito de competencia de los Gobiernos Estatal y Municipal, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 5, 7, 28, 57, 64 y 79 de la Constitución Política del Estado.

Artículo 2. Definición de Participación Ciudadana. Para efectos de la presente ley, la participación ciudadana es el derecho de las ciudadanas y los ciudadanos del Estado de Baja California Sur a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno.

La participación ciudadana es la vía para la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad, para lo que deberá considerarse la utilización de los medios de comunicación para la información, difusión, capacitación y educación, para el desarrollo de una cultura de la participación ciudadana.

Artículo 3. Principios de la Participación Ciudadana. Son principios de la Participación Ciudadana, los siguientes:

I. Democracia.
II. Corresponsabilidad.
III. Pluralidad.
IV. Solidaridad.
V. Responsabilidad Social.
VI. Respeto.
VII. Tolerancia.
VIII. Autonomía.
IX. Respeto y defensa de Derechos Humanos.

Artículo 4. Mecanismos e Instrumentos de Participación Ciudadana. Son mecanismos e instrumentos de Participación Ciudadana:

I. Plebiscito;
II. Referéndum;
III. Iniciativa Ciudadana;
IV. Consulta Ciudadana;
V. Colaboración Ciudadana;
VI. Difusión Pública;
VII. Audiencias Públicas;
VIII. Contralorías Ciudadanas o Social, y
IX. Organización en Comités de Vecinos.
X. Observatorios ciudadanos

Artículo 5. Definiciones. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I. **Constitución Política del Estado:** a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur;

II. **Cultura de Participación Ciudadana:** conjunto de creencias, valores, acciones, capacidades y normas que promueven que las ciudadanas y los ciudadanos dentro de la sociedad se expresen, comuniquen y participen con el Estado a través del intercambio de ideas, tareas, responsabilidades, colaboraciones y decisiones conjuntas enfocadas para el bienestar social colectivo;

III. **Ley Orgánica Municipal:** a la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur;

IV. **Ley de Justicia Administrativa:** a la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur;

V. **Ley Electoral:** a la Ley Electoral de Baja California Sur;

VI. **Gobernador del Estado:** al titular del Ejecutivo del Estado.

VII. **Presidente Municipal:** al titular del Gobierno Municipal;

VIII. **Congreso del Estado:** al Congreso del Estado de Baja California Sur;

IX. **Instituto:** al Instituto Estatal Electoral del Estado de Baja California Sur;

X. **Boletín Oficial**: el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

XI. **Autoridad Municipal:** el servidor o servidores públicos de las áreas, unidades, departamentos, coordinaciones u oficinas administrativas o sus análogas dependientes de la direcciones generales de desarrollo social y económico, de participación ciudadana o atención ciudadana, o sus análogas, que de conformidad al reglamento de la administración pública municipal de cada municipio se le asigne la función de registrar y auxiliar en su constitución y organización a los comités de vecinos de acuerdo a esta Ley;

XII. **Demarcación Territorial:** a la división territorial Municipal de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;

XIII. **Unidad Territorial:** a la ranchería, caserío, pueblo, villa, colonia, barrio, fraccionamiento, conjunto o unidad habitacional conforme a la división territorial del Municipio para efectos de participación y representación ciudadana; y

XIV. Comité: a los comité de vecinos conformadas en las Unidades Territoriales de los Municipios del Estado de Baja California Sur.

Artículo 6. Normas Transcendentales. Para la aplicación de esta Ley, se entenderá por Reglamento, Decretos, Acuerdos, Resoluciones o decisiones administrativas trascendentales para el orden público, el interés general o el intereses social del Estado, aquellos que afecten directamente cuando menos a la mitad más uno de los Municipios o bien a las dos terceras partes de la Población del Estado o del Municipio según sea el caso.

Artículo 7. Legislación supletoria. A falta de disposición expresa en esta Ley, se aplicarán de manera supletoria y en el siguiente orden de prelación, las disposiciones de la Ley Electoral, la Ley de Justicia Administrativa y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur.

Artículo 8. Interpretación de la Ley. El derecho a la Participación Ciudadana se interpretará conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales especializados; favoreciendo en todo tiempo los principios pro persona y de progresividad.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS Y LOS CIUDADANOS, HABITANTES, VECINOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Capítulo I
De los Ciudadanos, Habitantes y Vecinos

Artículo 9. De los Ciudadanos y los habitantes. Son ciudadanas y ciudadanos del Estado los que refiere los artículos 26 y 27 de la Constitución Política del Estado.

Se consideran habitantes del Estado todas las personas que se encuentran dentro de su territorio de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Constitución Política del Estado y son habitantes del Municipio los que señala el artículo 11 de la Ley Orgánica Del Gobierno Municipal.

Artículo 10. De los Vecinos. Se consideran vecinos para efectos de esta Ley, las y los habitantes que residan por más de seis meses en la ranchería, caserío, villa, pueblo, colonia, barrio, fraccionamiento, conjunto o unidad habitacional que conformen la Unidad Territorial de que se trate.

La calidad de vecino de la unidad territorial se pierde por dejar de residir en ésta por más de seis meses, excepto por motivo del desempeño de cargos públicos, de representación popular o comisiones de servicio que les encomiende la federación o el Gobierno del Estado de Baja California Sur, fuera de su territorio.

Artículo 11. Obligación de las autoridades. Es obligación de las autoridades del Gobierno del Estado y Municipios, en su ámbito de competencia, garantizar el respeto de los derechos de las ciudadanas y los ciudadanos previstos en esta Ley, así como impulsar y promover la participación ciudadana y el desarrollo y establecimiento de una cultura de la participación ciudadana en la sociedad, a través de políticas públicas orientadas a este fin, en la cual se consideren a niñas, niños y adolescentes, jóvenes, personas de la tercera edad, grupos vulnerables, organizaciones y grupos.

Capítulo II
De los Derechos y las Obligaciones
De los Ciudadanos

Artículo 12. Derechos de los Ciudadanos. Además de los derechos que establezcan otras leyes, las ciudadanas y los ciudadanos del Estado de Baja California Sur, tienen derecho a:

I. Ser informados sobre leyes, decretos y toda acción de gobierno de interés público, respecto de las materias relativas al Estado de Baja California Sur;

II. Recibir la prestación de servicios públicos;

III. Presentar quejas administrativas por la incorrecta prestación de servicios públicos de conformidad con las leyes aplicables ;

IV. Emitir opinión y formular propuestas para la solución de los problemas de interés público o general y para el mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad, mediante los instrumentos de participación ciudadana previstos en esta Ley;

V. Ser informados sobre la realización de obras y servicios de la Administración Pública del Estado y Municipal mediante la Difusión Pública y el Derecho a la Información;

VI. Participar e Integrar los órganos de representación ciudadana;

VII. Promover la participación ciudadana a través de los instrumentos y mecanismos a que se refiere esta Ley;

VIII. Promover e impulsar la cultura de la participación ciudadana;

IX. Aprobar o rechazar mediante el Plebiscito actos o decisiones en los términos de esta Ley;

X. Presentar al Congreso del Estado por Iniciativa Ciudadana, proyectos de creación, modificación, derogación o abrogación de leyes respecto de las materias que sean competencia legislativa de la misma, en los términos de esta Ley;

XI. Participar y opinar por medio del Referéndum y la Consulta Ciudadana;

XII. Ser informado de las funciones y acciones de la Administración Pública del Estado y Municipios;

XIII. Ejercer y hacer uso de los instrumentos, órganos y mecanismos de participación ciudadana en los términos establecidos en esta Ley; y

XIV. Los demás que establezcan ésta y otras leyes.

Artículo 13. Obligaciones de los Ciudadanos. Las ciudadanas y los ciudadanos del Estado de Baja California Sur, tienen las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones de la presente Ley;

II. Ejercer los derechos que les otorga la presente Ley sin perturbar el orden y la tranquilidad pública ni afectar el desarrollo normal de las actividades de los demás habitantes;

III. Respetar las decisiones que se adopten en los Comités de su Unidad Territorial, y

IV. Las demás que en materia de participación ciudadana les impongan esta y otras leyes.

TÍTULO TERCERO
DE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Capítulo I
Del Plebiscito

Artículo 14. Definición. Se entiende por plebiscito la consulta pública a las ciudadanas y los ciudadanos del Estado, para que expresen su opinión afirmativa o negativa, en caso de controversia, respecto de un acto del Poder Ejecutivo y de los Ayuntamientos, que sean considerados como trascendentales para la vida pública del Estado o de los Municipios, según sea el caso, o para la formación, supresión o fusión de Municipios.

Artículo 15. Autoridades competentes. El Congreso del Estado, con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, podrá solicitar al Instituto someta a plebiscito los reglamentos, decretos y otros actos emanados del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, que sean considerados como trascendentales para la vida pública o el interés social del Estado.

Artículo 16. Procedencia de Plebiscito. Podrán someterse a plebiscito:

I. En caso de controversia, los actos o decisiones de carácter general del titular del Ejecutivo Estatal, que se consideren como trascendentales en la vida pública de la Entidad;

II. En caso de controversia, los actos o decisiones administrativas de los Ayuntamientos que se consideren trascendentales para la vida pública del Municipio de que se trate; y

III. La solicitud formulada por las ciudadanas y los ciudadanos referentes a la formación de un nuevo municipio dentro de los límites de los ya existentes, o de la supresión o fusión de alguno o algunos de estos.

Cuando la solicitud se trate de la formación de un nuevo municipio, el plebiscito deberá aplicarse a los ciudadanos que habiten en el territorio que se pretenda erigir en Municipio.

Tratándose de supresión, el plebiscito deberá aplicarse a las ciudadanas y a los ciudadanos de todo el territorio del Municipio afectado, y si se trata de fusión de dos o más Municipios, éste deberá aplicarse en cada uno de ellos. El resultado

deberá ser de cuando menos las dos terceras partes de los votos emitidos, ya sea en sentido afirmativo o negativo.

Artículo 17. Sujetos que lo pueden solicitar. El plebiscito podrá ser solicitado ante el Instituto por:

I. El Gobernador del Estado;

II. Los Ayuntamientos;

III. El Congreso del Estado; y

IV. Las ciudadanas y los ciudadanos del Estado.

Artículo 18. Requisitos. La solicitud para someter un acto o decisión de Gobierno a plebiscito deberá observar los siguientes requisitos:

I. Dirigir la solicitud al Instituto;

II. Señalar la denominación de la autoridad o nombres de las ciudadanas y los ciudadanos que lo solicitan;

III. Precisar el acto o decisión de Gobierno que se pretende someter a plebiscito;

IV. La solicitud para promover un plebiscito deberá presentarse dentro de los noventa días naturales posteriores a la publicación del acto o decisión de gobierno en el Boletín Oficial; y

V. Exponer los motivos o razones por las cuales el acto o decisión se considera trascendental para la vida pública del Estado o Municipio, según sea el caso y las razones por las cuales en concepto del solicitante el acto o decisión deba someterse a consulta de los ciudadanos.

Artículo 19. Requisitos en caso de solicitud ciudadana. Cuando la solicitud a que se refiere el artículo anterior, provenga de las ciudadanas y los ciudadanos, la misma deberá contener:

I. Cuando menos el 4% de los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores del Estado, en caso de la fracción I del artículo 16 de la presente Ley;

II. Cuando menos el 4% de los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores, en el Municipio o Municipios de que se trate, respecto de los actos trascendentales de las autoridades municipales, en el caso de la fracción II del artículo 16 de esta Ley;

III. Cuando menos el 33% de los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores del Municipio o Municipios de que se trate, en el caso de la fracción III del artículo 16 de la presente Ley;

IV. En todos los casos deberán anexarse los nombres y apellidos completos, firma y clave de elector de los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores, que respalden la solicitud.

Artículo 20. Obligatoriedad del resultado. El resultado del plebiscito que se realice de conformidad con lo previsto en la presente Ley tendrá carácter de obligatorio para las autoridades de las cuales emanó el acto o decisión de gobierno.

Capítulo II
Del Referéndum

Artículo 21. Definición. Para los efectos de esta Ley se entiende por referéndum, el proceso mediante el cual las ciudadanas y los ciudadanos del Estado expresan su aprobación o rechazo a las reformas, adiciones o derogaciones a la Constitución Política del Estado o las Leyes que expida el Congreso del Estado, así como los decretos emitidos por el mismo, relativos a la formación de nuevos municipios dentro de los límites de los ya existentes, de la supresión o fusión de alguno o algunos de estos.

Artículo 22. Referéndum. El referéndum será total cuando se someta a la decisión de la ciudadanía el texto íntegro del articulado de un ordenamiento o parcial cuando comprenda solo una parte del mismo.

Artículo 23. Causales de improcedencia. El referéndum no procederá cuando se trate:

I. De Leyes o disposiciones de carácter tributario o fiscal; y

II. De reformas a la Constitución Política del Estado y a las Leyes locales, cuando en ambos casos dichas reformas deriven de reformas o adiciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 24. Procedimiento. El Gobernador, las ciudadanas y los ciudadanos del Estado podrán solicitar al Instituto someter a referéndum las reformas, adiciones o derogaciones a la Constitución Política del Estado o a las Leyes que expida el Congreso del Estado, debiendo cubrir los siguientes requisitos:

I. La solicitud para promover un referéndum deberá presentarse dentro de los noventa días naturales posteriores a la publicación del ordenamiento en el Boletín Oficial;

II. Indicar con precisión la Ley, adición o reforma a la Constitución Política del Estado que se pretenda someter a referéndum o, en su caso, el o los artículos respectivos debidamente particularizados; y

III. Las razones por las cuales el ordenamiento o parte de su articulado deban someterse a la consideración de la ciudadanía.

Artículo 25. Requisitos en caso de solicitud de ciudadanos. Cuando la solicitud provenga de ciudadanos, deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Tratándose de reformas o adiciones a la Constitución Política del Estado deberá anexarse a la solicitud, el respaldo con los nombres y apellidos completos, firma y clave de elector, de cuando menos el 5% de los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores del Estado; y

II. En los demás casos, en los términos de la fracción anterior, el porcentaje requerido será por lo menos el 4% del total de las ciudadanas y los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores, del Estado o del Municipio o Municipios de que se trate.

Sección I
Disposiciones Comunes
En relación al Procedimiento de Plebiscito y Referéndum

Artículo 26. Análisis oficioso. Recibida una solicitud para que se lleve a cabo un referéndum o plebiscito, según sea el caso, el Instituto, calificará su procedencia en un término que no exceda de diez días hábiles, mismos que se contarán a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. Para tal efecto, el Instituto analizará de oficio lo siguiente:

I. Cuando se trate de solicitud para llevar a cabo un referéndum:
- **a)** Si la solicitud se ha promovido dentro del término establecido en la presente Ley;

b) Si el número de ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores que respaldan la solicitud alcanza el porcentaje requerido; y
c) Si el ordenamiento de que se trate es susceptible de someterse a referéndum de acuerdo a las disposiciones de esta Ley.

II. Cuando se trate de solicitud para llevar a cabo un plebiscito:
a) Siendo una autoridad la solicitante, verificará su marco jurídico de actuación;
b) Tratándose de solicitud de ciudadanos y ciudadanas , hará lo propio respecto del porcentaje de respaldo requerido; y
c) Tratándose de solicitud de ciudadanos y ciudadanas, si el acto es trascendental para la vida pública del Estado o Municipio, según sea el caso.

Artículo 27. De la notificación. Al día siguiente de recibida la solicitud, ya sea de referéndum o de plebiscito, el Instituto notificará a la autoridad de la que presuntamente emanó el acto o norma objeto del procedimiento respectivo.

La notificación necesariamente deberá contener:

I. La mención precisa y detallada de la Ley o Decreto que se pretende someter a referéndum o, en su caso, el Reglamento o acto de autoridad concreto que será objeto del plebiscito;

II. Autoridad o autoridades de las que emana la materia de referéndum o plebiscito; y

III. La exposición de motivos contenida en la solicitud del promovente.

Artículo 28. Plazo para hacer valer consideraciones. La autoridad de la que presuntamente emanó el acto legislativo o administrativo, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se haga la notificación, para hacer llegar sus consideraciones ante el Instituto, y podrá hacer valer alguna de las causales de improcedencia.

Artículo 29. Causales de improcedencia. Son causas de improcedencia de la solicitud del procedimiento del plebiscito las siguientes:

I. Cuando el acto material del plebiscito no sea trascendental para el orden público o interés social del Estado;

II. Cuando el escrito de solicitud se haya presentado en forma extemporánea;

III. Cuando en los casos en que la promoción fuere realizada por ciudadanos, las firmas de apoyo no sean auténticas, los ciudadanos firmantes no estén inscritos en la Lista Nominal de Electores o los datos vaciados en el escrito de solicitud no concuerden con los datos registrados en la Lista Nominal de Electores;

IV. Cuando el acto objeto del procedimiento de plebiscito se hayan consumado y no puedan restituirse las cosas al estado que guardaban con anterioridad;

V. Cuando el acto no se ha realizado o no se pretenda realizar por las autoridades señaladas en el escrito de solicitud;

VI. Cuando la exposición de motivos sea frívola, no contenga una relación directa entre los motivos expuestos y el acto administrativo o que sea inverosímil o subjetiva;

VII. Cuando el escrito de solicitud sea insultante o atente contra la dignidad de las instituciones jurídicas o sea ilegible; y

VIII. Cuando la solicitud respectiva no cumpla con todas las formalidades que se establecen en el presente ordenamiento.

Artículo 30. Causas de solicitud de improcedencia. Son causas de solicitud de improcedencia de la solicitud del procedimiento de referéndum:

I. Cuando el escrito de solicitud se haya presentado en forma extemporánea;

II. En los casos en que la promoción fuere realizada por ciudadanos, cuando las firmas de apoyo no sean auténticas, las ciudadanas y los ciudadanos firmantes no estén inscritos en la Lista Nominal de Electores o los datos vaciados en el escrito de solicitud no coincidan con los datos registrados en la Lista Nominal de Electores;

III. Que la Ley o el Decreto objeto del procedimiento de referéndum se hayan reformado de manera que hubieren desaparecido las disposiciones objeto del procedimiento;

IV. Que la Ley o el Decreto no exista o las autoridades señaladas en el escrito de solicitud no lo hayan emitido;

V. Que la exposición de motivos, no contenga una relación directa causa efecto entre los motivos expuestos y la Ley o el Decreto o que sea inverosímil o subjetiva;

VI. Que el escrito de solicitud sea insultante, atente contra la dignidad de las instituciones jurídicas o sea ilegible; y

VII. Que la solicitud respectiva no cumpla con todas las formalidades que se establecen en el presente ordenamiento.

Artículo 31. De la convocatoria. El Instituto una vez declarada procedente la solicitud, dentro de los quince días naturales siguientes emitirá la convocatoria para la realización del referéndum o del plebiscito, según sea el caso, debiendo fijar la fecha en que se llevará a cabo dentro de un plazo de noventa días naturales siguientes a la emisión de la convocatoria respectiva, con excepción de lo establecido en el tercer párrafo de este artículo.

La convocatoria deberá ser publicada en el Boletín Oficial y por lo menos en dos ocasiones en uno de los diarios de mayor circulación de la entidad y difundida a través de los medios masivos de comunicación en el Estado.

Cuando la convocatoria se expida en fecha cercana a la celebración de elecciones, el Instituto procurará determinar la fecha para la celebración del referéndum o plebiscito según se trate, se lleve a cabo el mismo día de la jornada electoral.

Artículo 32. De la publicación del acuerdo de procedencia. El acuerdo que declare la procedencia del referéndum o del plebiscito, será publicado en el Boletín Oficial, incluyendo la convocatoria que deberá contener cuando menos los siguientes requisitos:

I. Fecha, lugar y hora en que se celebrará la jornada electoral;

II. Especificación precisa y detallada de la Ley o Decreto que será objeto de referéndum o, en su caso, el acto de autoridad concreto que será objeto del plebiscito;

III. La pregunta o preguntas elaboradas por el Instituto;

IV. La autoridad o autoridades de las que emana el acto administrativo objeto del plebiscito o, en su caso, la Ley o el Decreto sujeto a referéndum;

V. El ámbito territorial de aplicación del procedimiento, anexando una relación completa de las secciones electorales donde se sufragará;

VI. La exposición de motivos por los cuales los promoventes consideran que el acto administrativo o la disposición legislada debe ser revocado o derogada, según el caso;

VII. La exposición de motivos y de circunstancias especiales por las cuales la autoridad de la que emana el acto o disposición sujeta al procedimiento del plebiscito o de referéndum, según sea el caso, considera que los ciudadanos deben emitir su voto a favor.

VIII. La naturaleza de la solicitud del procedimiento;

IX. El número de electores que tienen derecho a participar, así como el porcentaje mínimo requerido para que el acto administrativo pueda ser revocado o, en su caso, la Ley o Decreto pueda ser derogado;

X. Normatividad y bases a las que se ajustará la consulta;

XI. Consecuencias de los resultados que arrojaría la consulta; y

XII. Las demás disposiciones reglamentarias del procedimiento respectivo y particular que consideren pertinentes.

Artículo 33. Método de votación. Tratándose de referéndum, las ciudadanas y los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores votarán por un "si" en caso de que su voluntad sea que la Ley u ordenamiento sometido a referéndum quede vigente y por un "no" cuando consideren que el ordenamiento de que se trate deba ser abrogado o derogado, según sea el caso.

Tratándose de plebiscito, los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores se limitarán a votar por un "sí" o por un "no" al acto de gobierno sometido a su consideración. El voto será libre y secreto.

Artículo 34. Del desistimiento. Una vez presentada la solicitud de referéndum o plebiscito, solo podrá operar el desistimiento en los casos en que el solicitante fuese alguna autoridad, la cual debe necesariamente motivar tal decisión. El desistimiento se podrá hacer valer diez días naturales después de publicada la convocatoria.

Artículo 35. Del procedimiento de verificación de firmas. El Instituto acordará el procedimiento que deba seguirse para la verificación de la autenticidad de las firmas de las ciudadanas y los ciudadanos que respaldan y apoyan la solicitud respectiva. Dicho procedimiento se realizará invariablemente de manera aleatoria y podrá adoptar técnicas de muestreo científicamente sustentadas.

Artículo 36. Del procedimiento electoral. El procedimiento electoral comenzará con la publicación del Acuerdo del Instituto, por medio del cual se declare la procedencia del procedimiento de plebiscito o referéndum.

Artículo 37. De la participación ciudadana en los comicios. Las ciudadanas y los ciudadanos del Estado, participarán en la realización de los comicios, en la forma y términos que señala la Constitución Política del Estado, la Ley Electoral, la presente Ley y demás ordenamientos aplicables en el Estado.

Artículo 38. De la integración de las mesas de casillas. Las mesas directivas de casilla se integrarán de acuerdo a lo que establece la Ley Electoral, y sus funcionarios tendrán las facultades y obligaciones que dicho ordenamiento jurídico les confiere.

Artículo 39. De las casillas y su ubicación. El Instituto de conformidad con las necesidades particulares y específicas de cada procedimiento, decidirá el número y ubicación de las casillas electorales, debiendo establecerse cuando menos una casilla por cada cinco secciones electorales, contenidas en el área territorial donde se aplicará el procedimiento.

Artículo 40. De la preparación de los comicios. La preparación de las elecciones de plebiscito y referéndum comprenden los siguientes actos:

I. La aprobación de la circunscripción territorial donde se aplicará el procedimiento y las secciones electorales que lo componen;

II. La publicación del Acuerdo del Instituto donde se declare la procedencia del procedimiento de referéndum o plebiscito, en su caso;

III. La integración, ubicación y publicación de las mesas directivas de casillas; y

IV. La elaboración y entrega de la documentación y material electoral.

Artículo 41. De las boletas. Para la emisión del voto, se imprimirán las boletas electorales correspondientes, conforme al modelo que apruebe el Instituto, debiendo contener cuando menos los siguientes datos:

I. Entidad, Distrito Electoral, Municipio de conformidad con la naturaleza del sufragio y con la aplicación territorial del procedimiento, siempre y cuando la aplicación se efectúe en varios Municipios o Distritos Electorales;

II. Sello y firmas impresas del Presidente y Secretario General del Instituto;

III. Talón desprendible con folio;

IV. La pregunta sobre si el ciudadano ratifica o no, de manera íntegra la norma que se somete a referéndum o, en su caso, si está de acuerdo o no con el acto administrativo sometido a plebiscito;

V. Cuadros o círculos para el SI y para el NO; y

VI. El articulado sometido a referéndum, en su caso, o una descripción completa del acto administrativo sometido a plebiscito.

Artículo 42. No observancia de la figura de representantes. No se observarán las disposiciones de la Ley Electoral relativas a la figura jurídica de representantes de los partidos políticos, coaliciones o frentes en las mesas directivas de casilla durante la jornada electoral.

Sección II
Votación de Referéndum y Adopción de Decisión

Artículo 43. Del porcentaje de participación. La Leyes y Decretos sometidos a referéndum, sólo podrán ser derogados por la mayoría de votos de los electores, siempre y cuando haya participado más del 50% de los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores correspondiente a la circunscripción territorial en la que se aplica el procedimiento electoral respectivo.

Artículo 44. Del porcentaje de participación en caso de normas constitucionales. Tratándose de referéndum de normas constitucionales, sólo podrán derogarse si así lo votan las dos terceras partes de cuando menos el 50% de los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores.

Artículo 45. Del cómputo. El Instituto efectuará el cómputo de los votos emitidos en el procedimiento de referéndum y remitirá la resolución correspondiente al titular del Poder Ejecutivo para su publicación en el Boletín Oficial.

Una vez que la resolución que emita el Instituto sea definitiva si es derogatoria, será notificada a la autoridad de la que emanó la Ley o el Decreto rechazado para que, en un plazo no mayor de treinta días naturales, emita el Decreto correspondiente.

Artículo 46. De la temporalidad para presentar nueva iniciativa de la Ley o Decreto rechazado. Cuando una Ley o Decreto sea rechazada mediante el procedimiento establecido en la presente Ley, no podrá ser objeto de nueva iniciativa hasta en un término no menor de tres años, contados a partir de la fecha en que fuera publicado en el Boletín Oficial el Decreto respectivo.

Sección III
De la Campaña de Divulgación

Artículo 47. Definición de campaña de divulgación. Campaña de Divulgación es la actividad que el Instituto realice, a efecto de que las y los ciudadanos conozcan los argumentos a favor y en contra, del acto o norma que se consulta.

Dentro de las actividades que emprenda el Instituto como parte de la campaña de divulgación, se contemplan medios masivos de comunicación y debates.

Artículo 48. De las causas de suspensión de la consulta. Si durante el transcurso de la campaña de divulgación, la celebración de la consulta pudiere constituir desorden público o se observe un ambiente de intimidación para los votantes, el Instituto suspenderá la realización de la consulta.

Una vez suspendida la consulta por el Instituto, éste deberá enviar un informe fundado y motivado ante el Congreso del Estado, con las razones que determinaron la suspensión de la consulta.

Sección IV
De los Recursos

Artículo 49. Del recurso de revocación. Contra la resolución que emita el Instituto sobre la improcedencia de una solicitud de referéndum o plebiscito, procede el recurso de revocación.

Artículo 50. Del plazo para la interposición. El recurso a que se refiere el artículo anterior, deberá presentarse ante el Instituto dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

Artículo 51. De los agravios. El recurrente deberá señalar los agravios que en su caso le cause la resolución impugnada y aportará las pruebas documentales con que cuente y que a su juicio puedan variar el criterio en que se fundamenta la resolución combatida.

Artículo 52. Plazo de resolución. El Instituto resolverá el recurso dentro de los diez días naturales siguientes a su recepción. Contra dicha resolución no procederá recurso ordinario alguno

Capitulo III
De la Iniciativa Ciudadana

Sección I
Disposiciones Generales

Artículo 53. Definición de Iniciativa Ciudadana. Para los efectos de esta Ley, se entiende por Iniciativa Ciudadana, la facultad de las ciudadanas y los ciudadanos de presentar ante el Congreso del Estado los proyectos de ley o código, y los proyectos de decreto mediante los cuales se pretenda reformar, derogar, adicionar o abrogar las leyes vigentes, con el propósito de que sean estudiados, dictaminadas y en su caso aprobada.

Artículo 54. Plazo en caso de desechamiento. Toda Iniciativa Ciudadana que sea desechada, sólo se podrá volver a presentar una vez transcurrido un año contado a partir de la fecha en que fue presentada.

Artículo 55. Del dictamen. Para la formulación, presentación, discusión y votación de los dictámenes que contengan una Iniciativa Ciudadana, se aplicaran las disposiciones correspondientes de la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo.

Se estará a lo dispuesto por la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo que señala dictaminar dentro del término de 30 días hábiles siguientes contados a partir del día en que hubiere sido turnado por el pleno de la Comisión correspondiente.

Artículo 56. Prohibición de retiro. Una vez presentada la Iniciativa Ciudadana, los suscriptores no podrán retirarla de su estudio.

Artículo 57. Supletoriedad específica. Lo no establecido en el presente Título se estará a lo dispuesto por la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur.

Sección II
De la Materia de la Iniciativa Ciudadana

Artículo 58. Materia de iniciativa. Es materia de Iniciativa Ciudadana solamente la Ley o Código que otorgue derechos o imponga obligaciones a la generalidad de las personas.

Artículo 59. Regla de presentación. Las Iniciativas Ciudadanas deben presentarse sobre una misma materia, señalando la Ley a que se refiere y no deben contravenir otras disposiciones legales ya sean federales o estatales, de lo contrario se desechará de plano.

Artículo 60. Ámbito competencial. Las iniciativas ciudadanas que se presenten, deberán versar única y exclusivamente sobre normas de aplicación en el ámbito local.

Artículo 61. Desechamiento de plano. El Congreso del Estado desechará de plano toda Iniciativa Ciudadana que no se refiera a la materia señalada el presente Capítulo.

Sección III
De los Requisitos de la Iniciativa Ciudadana

Artículo 62. Requisitos. La Iniciativa Ciudadana deberá dirigirse al Presidente de la Mesa Directiva del Periodo Ordinario de Sesiones o de la Diputación Permanente, según corresponda y se presentará ante la Oficialía Mayor del Poder Legislativo, debiendo contener como requisitos indispensables:

I. El nombre, firma, número de folio de la credencial de elector y sección de los electores solicitantes, debiendo ser al menos 0.13% del total de las ciudadanas y los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores correspondiente al estado de Baja California Sur;

II. Domicilio en la capital del Estado y nombrar un representante común para recibir notificaciones y participar en las discusiones en la Comisión respectiva, sin derecho a voto;

III. Exposición de motivos clara y detallada;

IV. Proposición concreta y que verse sobre una sola materia;

V. Proyecto en el que se especifique claramente el texto sugerido para reformar uno o varios artículos de la Ley o Código de que se trate y cuando la reforma sugerida sea integral o se trate de una nueva ley o Código, se asentará el articulado íntegro que se propone;

VI. Los Artículos Transitorios que deba contener la Iniciativa Ciudadana; y

VII. Presentarse de manera pacífica y respetuosa.

Para toda iniciativa ciudadana deberán observarse las reglas del interés general y no debe afectarse el orden público, evitando las injurias y términos que denigren a la sociedad o a un sector de la misma.

Artículo 63. Desechamiento por falta de requisitos. La falta de cualquiera de los requisitos a que se refiere el artículo anterior, da lugar al desechamiento de la iniciativa ciudadana por conducto de la Mesa Directiva del Periodo Ordinario de Sesiones o de la Mesa Directiva de la Diputación Permanente, según corresponda.

Artículo 64. Turno de la iniciativa. Una vez recibida la iniciativa ciudadana, el Pleno del Congreso del Estado turnará a la Comisión que corresponda de acuerdo con la materia de que se trate.

Artículo 65. Plazo para la resolución. El Congreso del Estado tiene un plazo de hasta 30 días hábiles para emitir el dictamen respectivo, contados a partir del día en que hubieren sido turnados por el Pleno a la Comisión correspondiente.

Capítulo IV
De la Consulta Ciudadana

Artículo 66. Definición. Es el instrumento de participación ciudadana a través del cual el Gobernador del Estado o las Dependencias de la Administración Pública Estatal, el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o las Dependencias de la Administración Pública Municipal o el Congreso del Estado, someten a consideración de la ciudadanía por medio de encuestas, preguntas directas, foros, participación virtual a través de medios electrónicos o cualquier otro instrumento de consulta, cualquier tema que tenga impacto trascendental en los distintos ámbitos temáticos y territoriales en el Estado de Baja California Sur.

Artículo 67. Sujetos de consulta. La consulta ciudadana podrá ser dirigida a:

I. Las ciudadanas y los ciudadanos del Estado de Baja California Sur;

II. Las habitantes y los habitantes del Municipio, Delegación o Subdelegación Municipal;

III. Las habitantes y los habitantes de una o varias Unidades Territoriales;

IV. Las habitantes y los habitantes en cualquiera de los ámbitos territoriales antes mencionados, organizados por su actividad económica, profesional, u otra razón (sectores sindical, cooperativista, ejidal, comunal, agrario, agrícola, productivo, industrial, comercial, prestación de servicios, etc.);

V. A los Comités de las Unidades Territoriales.

Artículo 68. De los que pueden convocar. La consulta ciudadana podrá ser convocada por el Gobernador del Estado, Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el Congreso del Estado, Delegado y Subdelegados Municipales de la Demarcación correspondiente, así como cualquier combinación de los anteriores o a solicitud de los ciudadanos.

Artículo 69. Vinculación de los resultados. Los resultados de la Consulta Ciudadana serán elementos valorativos para el ejercicio de las funciones de la autoridad convocante.

En este caso, la convocatoria deberá expedirse por lo menos 7 días naturales antes de la fecha de su realización y colocarse en los lugares de mayor afluencia de habitantes. Estableciendo lugar, fecha y modo de realización de la misma.

Los resultados de la Consulta Ciudadana se difundirán en el ámbito en que haya sido realizada, en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de su celebración. La autoridad convocante deberá informar, a más tardar noventa días luego de publicados sus resultados, acerca del modo en que el ejercicio de sus funciones fue afectado por los resultados de la misma.

Lo anterior podrá hacerse por medio del Boletín Oficial del Gobierno del Estado, los diarios de mayor circulación del Estado, los medios masivos de comunicación, los medios electrónicos oficiales de la autoridad convocante, u otros mecanismos.

En el caso de que el ejercicio de las funciones de la autoridad no corresponda a la opinión expresada por los participantes en ella, la autoridad deberá expresar con claridad la motivación y fundamentación de sus decisiones.

Capítulo V
De la Colaboración Ciudadana

Artículo 70. Definición. Las ciudadanas y los ciudadanos podrán colaborar con las Dependencias de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Baja California Sur y los Municipios en la ejecución de una obra o la prestación de un servicio público, colectivo o comunitario, aportando para su realización recursos económicos, materiales o trabajo personal.

Artículo 71. De la solicitud de colaboración. Toda solicitud de colaboración deberá presentarse por escrito firmada por el o los solicitantes o por el representante que estos designen, señalando su nombre y domicilio. En el escrito señalarán la aportación que se ofrece, o bien las tareas que se proponen aportar a la comunidad.

Artículo 72. De la aceptación o rechazo de la colaboración. Las Dependencias de la Administración Pública del Gobierno del Estado y las Autoridades Municipales resolverán si procede aceptar la colaboración ofrecida y de acuerdo a su disponibilidad financiera o capacidad operativa, podrán concurrir a ella con recursos presupuestarios para coadyuvar en la ejecución de los trabajos que se realicen por colaboración.

La autoridad tendrá un plazo no mayor de 30 días naturales para aceptar, rechazar o proponer cambios respecto de la colaboración ofrecida. En caso de no existir contestación por parte de la autoridad, la respuesta se entenderá en sentido positivo.

Capítulo VI
De la Difusión Pública

Artículo 73. Definición. Las autoridades del Gobierno del Estado y de los Municipios llevaran a cabo la difusión pública de sus planes, programas, proyectos y acciones a su cargo. En ningún caso las acciones de difusión se utilizarán con fines de promoción de imagen de servidores públicos, partidos políticos o candidatos a puestos de elección popular.

Artículo 74. De los efectos de la difusión. Las comunicaciones que hagan las autoridades administrativas conforme a este capítulo solo tendrán el efecto de informativas, y en ningún caso tendrán efectos de notificación para procedimiento administrativo o judicial.

Artículo 75. Medios para la difusión. La difusión se hará a través de los medios informativos adecuados, que permitan a las ciudadanas y los ciudadanos habitantes de la demarcación territorial tener acceso a la información respectiva.

La autoridad informará al público mediante avisos, señalamientos u otros medios con anticipación debida y de modo adecuado de las obras o los actos que pudieran afectar el desarrollo normal de las actividades de las y los ciudadanos habitantes de una zona determinada o de quienes circulen por la misma.

Capitulo VII
De la Audiencia Pública

Artículo 76. Definición. La audiencia pública es el instrumento de participación por medio del cual las ciudadanas y los ciudadanos habitantes, los Comités y las organizaciones ciudadanas del Estado podrán:

I. Proponer de manera directa a las autoridades estatales y municipales la adopción de determinados acuerdos o la realización de ciertos actos;

II. Recibir información sobre las actuaciones de los órganos que integran la Administración Pública Estatal y Municipal;

III. Presentar a las autoridades estales y municipales las peticiones, propuestas o quejas en todo lo relacionado con la administración pública a su cargo, y

IV. Evaluar junto con las autoridades el cumplimiento de los programas y actos de gobierno. En todo momento las autoridades garantizarán el derecho de petición de los ciudadanos, de manera ágil y expedita.

Artículo 77. Del lugar de celebración. Las audiencias públicas se celebrarán, de preferencia, en plazas, jardines o locales de fácil acceso, a fin de propiciar el acercamiento con la población.

Las autoridades estatales y municipales deberán proporcionar a las ciudadanas y los ciudadanos habitantes las facilidades necesarias para la celebración de estas audiencias.

Artículo 78. De la solicitud. La audiencia pública podrá celebrarse a solicitud de las ciudadanas y los ciudadanos habitantes de las unidades territoriales, los Comités, las organizaciones ciudadanas, representantes de los sectores que concurran en el desarrollo de actividades industriales, comerciales, de prestación de servicios, de

bienestar social, ecológicos y demás grupos sociales organizados, y por las diputadas y los diputados al Congreso del Estado.

En toda solicitud de audiencia pública se deberá hacer mención del asunto o asuntos sobre los que ésta versará.

La contestación que recaiga a las solicitudes de audiencia pública deberá realizarse por escrito, señalando día, hora y lugar para la realización de la audiencia.

La contestación mencionará el nombre y cargo del funcionario que asistirá. En el escrito de contestación se hará saber si la agenda propuesta por los solicitantes fue aceptada en sus términos, modificada o substituida por otra.

Artículo 79. Tiempo de respuesta a la solicitud. Una vez recibida la solicitud de audiencia pública la autoridad tendrá diez días hábiles para dar respuesta por escrito, fundada y motivada, a los solicitantes en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

Artículo 80. De la libertad de expresión. En la audiencia pública las ciudadanas y los ciudadanos habitantes interesados expresarán de forma pacífica, respetuosa y libremente sus peticiones, propuestas o quejas en todo lo relacionado con la administración pública del Estado y Municipio o de la Demarcación Territorial.

En el caso de que durante la consulta la Ciudadanía se conduzca con faltas a la moral o de respeto hacia a la autoridad o se altere el orden público las autoridades podrán suspender la reunión, la cual deberá reanudarse cuando vuelvan existir las condiciones para el dialogo.

Capítulo VIII
De La Contraloría Ciudadana o Social

Artículo 81. Definición. La Contraloría Ciudadana o Social es el instrumento de participación de las ciudadanas y los ciudadanos habitantes de la unidad territorial que voluntaria e individualmente, asumen el compromiso de colaborar de manera honorífica con la Administración Pública Estatal y Municipal, para garantizar la transparencia, la eficacia y la eficiencia del gasto público, de acuerdo con la legislación aplicable y los programas de contraloría social existentes.

Capítulo IX
Del Comité de Vecinos

Artículo 82. Definición. Son las organizaciones ciudadanas de vecinos conformadas en las Unidades Territoriales de los Municipios del Estado de Baja California Sur.

En los Municipios del Estado se constituirán los comités que se consideren necesarios en los términos de esta Ley para procurar la colaboración de las autoridades estatales, federales y municipales en el desarrollo de sus habitantes.

El cargo que desempeñen todos y cada uno de los vecinos en los comités, será personal y honorífico por lo que no percibirán remuneración alguna por su desempeño.

Los Municipios no aportarán a los comités recursos económicos o materiales para su sostenimiento.

Artículo 83. Reconocimiento legal. El Comité será reconocido por cualquier autoridad mediante su acta constitutiva y la constancia de reconocimiento de la mesa directiva, la cual se elaborara con auxilio de la Autoridad Municipal correspondiente, la cual no requerirá ser protocolizada por Notario Público.

El acta constitutiva es el documento por medio del cual queda legalmente constituido un comité y deberá contener los siguientes datos:

I. Los preceptos legales en que se fundamenta la constitución del comité.

II. Nombre, domicilio, medio de identificación y de ser posible número de teléfono de cada miembro de la mesa directiva.

III. Denominación del comité.

IV. Nombre de la unidad territorial sobre el que se asiente el comité.

V. Fecha en la que queda legalmente constituido el comité.

VI. Fecha en la que cesarán en su función los miembros de la primera mesa directiva, sin perjuicio de su posible reelección.

VII. Delimitación territorial de la unidad territorial que comprenda el área geográfica en que actuará el comité.

La Autoridad Municipal auxiliara a los vecinos en la elaboración del acta y será quien de fe de la constitución del comité. Se entregará un ejemplar en copia certificada del acta constitutiva a cada miembro de la primera mesa directiva del comité de vecinos, dentro de los ocho días siguientes a partir de la fecha en que quedó constituido el comité. El original del acta se depositará en los archivos de la autoridad municipal.

Artículo 84. Conformación. El Comité se formará al reunirse las ciudadanas y los ciudadanos habitantes que residen dentro de la Unidad Territorial, cuyos límites serán determinados por la Autoridad Municipal siguiendo un criterio de delimitación acorde a las características del área y número de casas habitación que la integran, que en ningún caso excedan de 500, ni serán menos de 35.

Solo por circunstancias excepcionales, atendiendo a la problemática de la unidad territorial, la Autoridad Municipal podrá autorizar que un número mayor de casas-habitación a las indicadas en el párrafo anterior integre un Comité, oyendo previamente la opinión de la Autoridad Municipal encargada de los asentamientos humanos.

La Autoridad Municipal podrá igualmente autorizar la fusión de dos o más comités o su división, oyendo previamente a las autoridades indicadas en el artículo anterior, así como al o a los comités que se pretendan dividir o fusionar.

Artículo 85. De la Convocatoria. La Autoridad Municipal procederá a la formación del primer comité, debiendo convocar cuando menos con dos días de anticipación a la reunión en la que se elegirán a los miembros de la primera mesa directiva.

La convocatoria se llevará a cabo por los medios de difusión al alcance de la Autoridad Municipal, en la que se señalará el día, lugar y hora para que tenga verificativo la reunión para la constitución del comité.

La segunda y ulteriores mesas directivas serán convocadas por la mesa directiva saliente o por el 25% de los vecinos registrados. Para la elección de cualquier mesa directiva, esta será supervisada por la Autoridad Municipal, la que podrá ser asistida por una representación de los regidores.

El día y horario en que se efectuará la sesión deberá ser adecuado a la población que integra la unidad territorial, procurando que no interfiera en día y hora en que la mayoría trabaje.

Artículo 86. De la asamblea constitutiva. La asamblea constitutiva del comité será presidida por la Autoridad Municipal.

La votación se hará previa identificación de cada vecino que acredite su residencia en la unidad territorial con la correspondiente credencial de elector o solicitud a la autoridad electoral de alta o reposición por extravío.

La urna en que se deposite el voto será transparente y a la vista de los representantes de cada candidato, debiéndose garantizar el secreto en el voto emitido.

Los votos se contarán frente a los representantes de cada candidato y de ser posible frente a la asamblea de vecinos.

Para la validez de la asamblea constitutiva, y para la elección de mesa directiva, es necesaria la reunión de cuando menos veinte personas vecinas de la unidad territorial en que se lleve a cabo. La Autoridad Municipal deberá procurar que los vecinos constituyentes provengan de todas las manzanas o sectores que componen la unidad territorial.

Artículo 87. Generalidades de la asamblea constitutiva. En la asamblea constitutiva del comité, la Autoridad Municipal, dará una breve introducción explicando la importancia de constituirse en comité y explicará brevemente las principales facultades y obligaciones que tendrán todos y cada uno de los miembros de la mesa directiva del comité.

La asamblea constitutiva que no reúna los requisitos formales a que se refiere la presente Ley, no tendrá validez, ni reconocimiento dicha asamblea. La Autoridad Municipal velará por el cumplimiento de las disposiciones relativas a la debida constitución de cada comité.

El objetivo de la asamblea constitutiva es constituir el comité y elegir su primera mesa directiva, observando al efecto las formalidades esenciales para su validez, siguiendo lo establecido en el presente capitulo y en el reglamento que al efecto tenga bien expedir los ayuntamientos.

Artículo 88. Lista de asistencia. Para los efectos de lo expresado en esta Ley, se deberá levantar lista de asistencia para comprobar el número de personas que asistieron y que se requieran para la constitución del comité, o en su caso, elección de la mesa directiva.

Dicha lista deberá contener, nombre de la unidad territorial en la que queda constituido el comité vecinal. Se deberá expresar también el nombre, domicilio, edad y ocupación de cada uno de los vecinos presentes y que sean mayores de edad. En el acta constitutiva se asentarán los límites geográficos y el número de casas-habitación que la constituyen.

Artículo 89. De la mesa directiva. Una vez constituido un comité, se procederá a la elección de los miembros integrantes de la primera mesa directiva. La mesa directiva de cada comité se integrará con once miembros, los que se elegirán democráticamente por medio de votación individual y secreta. En los casos que no puedan reunirse once miembros, la mesa directiva se integrara como mínimo con siete miembros.

Los miembros de una mesa directiva durarán en su cargo 2 años, pudiendo ser reelectos. El Presidente del comité sólo podrá reelegirse para el mismo cargo por una sola ocasión. A los miembros de la mesa directiva se les deberá preguntar si aceptan el cargo para el que se les elige, y en caso afirmativo se les recibirá su protesta.

En el caso de que alguna de las personas que hayan sido elegidas para ser miembro de la mesa directiva no aceptare el cargo, en ese acto, se deberá proceder a elegir a otra persona que sí acepte el nombramiento.

Artículo 90. Suspensión y destitución. Cuando un miembro de la mesa directiva sea suspendido, renuncie, sea destituido o en fin, deje de ser miembro de la mesa, se procederá a su sustitución por el tiempo que falte a la mesa directiva.

Este nombramiento se hará por convocatoria del presidente, del secretario o del tesorero del comité. Cuando el miembro solo sea suspendido, se procederá a la sustitución por el tiempo que dure la suspensión.

Artículo 91. Convocatorias a asambleas. La mesa directiva del comité deberá convocar a asamblea ordinaria de vecinos por lo menos una vez cada dos meses, la cual se llevará a cabo dentro de los primeros diez días de cada bimestre. La mesa directiva deberá reunirse cuando menos una vez al mes.

Para cada sesión del comité o de la mesa directiva, deberá levantarse un acta describiendo el asunto tratado y el acuerdo tomado, los votos a favor, en contra y abstenciones, así como demás incidencias que se pudieran presentar, dicha acta deberá ser firmada por cada uno de los miembros de la mesa directiva presentes.

Artículo 92. Denominación. Todo comité deberá tener una denominación para facilitar la identificación del mismo, por lo que al momento de su constitución se le deberá asignar un nombre, procurándose que este no se repita con el de otro comité ya registrado, pudiendo llevar éste el mismo nombre de la colonia o sector para el que fue constituido.

Queda prohibido asignar connotaciones político-partidistas o religiosas para otorgar nombramiento a un comité. Sus signos, emblemas, logotipos tampoco deberán mostrar una tendencia a un grupo político-partidista o religioso.

Queda estrictamente prohibido a un comité afiliarse, adherirse o pertenecer a agrupaciones gremiales, legalmente constituidas a nivel Federal, Estatal y Municipal.

El trato o la relación del comité con las autoridades de los tres niveles de gobierno serán directo, sin que exista algún intermediario.

Artículo 93. Funciones. El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Representar los intereses colectivos de las vecinas y los vecinos de la Unidad Territorial, así como conocer, integrar, analizar y promover las soluciones a las demandas o propuestas de los vecinos de su Unidad Territorial;

II. Elaborar, y proponer programas y proyectos de desarrollo comunitario en su ámbito territorial;

III. Coadyuvar en la ejecución de los programas de desarrollo en los términos establecidos en la legislación correspondiente;

IV. Participar en la elaboración de diagnósticos y propuestas de desarrollo integral para la Unidad territorial;

V. Supervisar el desarrollo, ejecución de obras, servicios o actividades para la Unidad Territorial;

VI. Conocer, evaluar y emitir opinión sobre los programas y servicios públicos prestados por la Administración Pública Municipal;

VII. Desarrollar acciones de información, capacitación y educación cívica para promover la participación ciudadana;

VIII. Promover la organización democrática de las vecinas y los vecinos para la resolución de los problemas colectivos;

IX. Proponer, fomentar, promover y coordinar la integración y el desarrollo de las actividades de las Comisiones de Apoyo Comunitario.

Artículo 94. De las Prohibiciones del Comité. Queda prohibido al Comité convocar, organizar, encabezar o dirigir reuniones con fines de promoción política con dirigentes de partidos o aspirantes de elección popular. Lo anterior sin cuartar su participación política.

El comité que incumpla esta disposición será destituido de sus funciones y representación.

Artículo 95. Del Reglamento. Lo no previsto en la presente Ley, se regulara por el Reglamento que al efecto expida cada Ayuntamiento para organizar y règular el funcionamiento de los comités a que se refiere esta Ley.

Capitulo X
De los Observatorios Ciudadanos

Artículo 96. Observatorios Ciudadanos. Esta Ley reconoce como un instrumento de la participación ciudadana a los observatorios ciudadanos, mismos que se han constituido en formas de organización de la sociedad, a partir del análisis, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de los distintos ámbitos de gobierno, así como de la revisión, estudio y planteamiento de propuestas respecto a distintas problemáticas que viven sectores de la sociedad. La autoridad promoverá de manera permanente, espacios de análisis y diálogo donde dichos observatorios den a conocer a los servidores públicos de sus propuestas, análisis y estudios.

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

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese la presente Ley en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto entrara en vigor a los ciento ochenta días hábiles siguientes al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO TERCERO: Una vez que entre en vigor el presente Decreto quedara abrogada la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Baja California Sur, publicada mediante Decreto 1280 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en fecha 10 de junio de 2000 y derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO: Los actuales Comités de Vecinos y las formas de organización vecinal formalmente constituidas en el Estado, continuarán en funciones hasta que los Ayuntamientos emitan el Reglamento que organizara los comités vecinales.

ARTICULO QUINTO: Los Ayuntamientos tendrán sesenta días hábiles a partir de la entrada en vigor de la presente ley, para expedir el Reglamento Municipal que organizara a los Comités de Vecinos.

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

DIP. EDSON JONATHAN GALLO ZAVALA
PRESIDENTE

DIP. MARITZA MUÑOZ VARGAS
SECRETARIA

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 63, 79 FRACCIÓN II Y 81 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

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

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

Esta hoja forma parte del DECRETO NÚMERO 2455

PODER EJECUTIVO

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

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

DECRETO 2456

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

D E C R E T A:

SE REFORMA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 110 DE LA LEY DE SALUD PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ÚNICO.- Se reforma la fracción III del Artículo 110 de la Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur, para quedar como sigue

ARTÍCULO 110.- La educación para la salud tiene como objeto:

I a II.- ...

III.- Orientar y capacitar a la población preferentemente en materia de nutrición, alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, activación física para la salud, salud mental, salud bucal, educación sexual, planificación familiar, cuidados paliativos, riesgos de automedicación, prevención de farmacodependencia, salud ocupacional, salud visual, salud auditiva, uso adecuado de los servicios de salud, prevención de accidentes, donación de órganos, tejidos y células con fines terapéuticos, prevención de la discapacidad y rehabilitación de las personas con discapacidad y detección oportuna de enfermedades, así como la prevención, diagnóstico y control de las enfermedades cardiovasculares; y

IV.- ...

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

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

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

DIP. EDSON JONATHAN GALLO ZAVALA
PRESIDENTE

DIP. MARITZA MUÑOZ VARGAS
SECRETARIA

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 63, 79 FRACCIÓN II Y 81 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

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

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

Esta hoja forma parte del DECRETO NÚMERO 2456

PODER EJECUTIVO

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

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

DECRETO 2459

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A:

SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y DE LA LEY ORGÁNICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforman: la fracción V del artículo 51; la fracción XIII del artículo 54; el primer párrafo e incisos b) y d) de la fracción XIII del artículo 55; la fracción XXVI del artículo 76; la denominación del Capítulo X del Título Tercero; los artículos 79 y 80; y el numeral 1 del artículo 248; y se adicionan: el Capítulo IX BIS y los artículos 78BIS y 78 TER de la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 51.- ...

I a la IV.- ...

V.- Proponer al Pleno la designación del Oficial Mayor, Titular de la Auditoria Superior del Estado, Contralor, Asesores Jurídicos y Directores de las áreas a que se refiere esta ley, así como expedir el nombramiento respectivo, teniendo en cuenta la Ley para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, garantizando el principio de igualdad de género.

ARTÍCULO 54.- Las Comisiones Permanentes serán:

I.- a la **XII.-** Igual.

XIII.- DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

XIV.- a la XXXII.-

ARTÍCULO 55.- Será materia de estudio, dictamen y competencia de las distintas comisiones, lo siguiente:

I a la XII.- Igual

XIII.- DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR:

a).- . . .

b).- Las reformas y adiciones de Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, así como su aplicación y cumplimiento, en lo que respecta al ámbito de su competencia.

c).- . . .

d).- Ser enlace entre la Auditoría Superior del Estado y el Congreso del Estado;

e).- . . .

XIV.- a la XXXII.- . . .

ARTÍCULO 76.- Son obligaciones y atribuciones del Oficial Mayor:

I.- a la XXV.- . . .

XXVI.- Con la información que le deberán entregar la Dirección de Finanzas, Dirección de Comunicación Social, Jefatura de Apoyo Parlamentario, Jefatura de Recursos Materiales y Jefatura de Recursos Humanos, Asesores Jurídicos, Fracciones Parlamentarias, Comisiones Legislativas, Mesa Directiva, Junta de Gobierno y Coordinación Política y Auditoría Superior del Estado, instruirá a la Jefatura de Informática a publicar en la página Web del Congreso del Estado la información de carácter legislativo, administrativo y financiero, enumeradas en el artículo 247 de la presente ley, misma que pondrá a disposición de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Congreso del Estado.

CAPÍTULO IX BIS
DE LA CONTRALORÍA

ARTÍCULO 78 BIS.- La Contraloría del Poder Legislativo será responsable del control, evaluación y desarrollo administrativo del Poder Legislativo, dependerá directamente de la Junta de Gobierno y Coordinación Política, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar el registro, ejecución, avance físico y financiero, publicación, liquidación y entrega de recursos que ejerza el Congreso del Estado;

II.- Implementar acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que genere el Poder Legislativo de conformidad con las bases y lineamientos que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de las disposiciones aplicables;

III.- Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos del Poder Legislativo que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, para lo cual podrá aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur y cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante dicho Tribunal; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

IV.- Recurrir las determinaciones de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado;

V.- Vigilar que las dependencias y unidades administrativas cumplan con las políticas y programas establecidos por la Junta de Gobierno y Coordinación Política;

VI.- Coordinarse con las dependencias del Congreso del Estado y la Auditoria Superior del Estado, atendiendo a la naturaleza de sus funciones para el establecimiento de programas, sistemas y procedimientos que permitan el cumplimiento eficaz de sus respectivas responsabilidades;

VII.- Fiscalizar que las dependencias del Poder Legislativo del Estado cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, comodatos, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes

muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales del Poder Legislativo;

VIII.- Realizar, por sí o a solicitud de la Dirección de Finanzas y la Oficialía Mayor, auditorías, revisiones y evaluaciones a las dependencias y Áreas del Congreso del Estado, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo;

IX.- Presentar a la Junta de Gobierno y Coordinación Política un programa e informe anual sobre el cumplimiento de sus funciones o cuando le sea requerido por dicho órgano de gobierno;

X.- Proponer la adopción de recomendaciones y de medidas preventivas o correctivas que estime convenientes para el desarrollo administrativo del Poder Legislativo y darles seguimiento;

XI.- Llevar y normar el registro de servidores públicos del Poder Legislativo, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables. También registrará la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, hayan sido impuestas;

XII.- Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con Poder Legislativo del Estado, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;

XIII.- Emitir las disposiciones, normas y lineamientos en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes competen a la Contraloría, previa autorización de la Junta de Gobierno y de Coordinación Política;

XIV.- Ejercer las facultades que la Constitución General de la República le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías que se requieran, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos en el Poder Legislativo;

XV.- Emitir conjuntamente, según corresponda, con la Dirección de Finanzas y con la Oficialía Mayor, los lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos que se requieran en materia de contrataciones públicas, así como

proporcionar, en su caso, asesoría normativa con carácter preventivo en los procedimientos de contratación conforme a las disposiciones legales aplicables, que se realicen en el Poder Legislativo del Estado; y

XVI.- Las demás que expresamente le confieran los ordenamientos legales o que determine el Pleno y la Junta de Gobierno y Coordinación Política.

ARTÍCULO 78 TER.- El Contralor del Poder Legislativo, será designado a propuesta de la Junta de Gobierno y Coordinación Política y durará en su cargo un periodo de cuatro años, sin posibilidad de reelección inmediata.

Para ocupar el cargo de Contralor se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, con residencia en el Estado no menor de cinco años anteriores a la fecha de su designación;

II.- Contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, Contaduría Pública o Economía, legalmente expedidos y contar con una experiencia profesional de cuando menos diez años en su ejercicio;

III.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama pública, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

IV.- Tener los conocimientos, experiencia y capacidad de acuerdo al perfil del puesto; y

V.- No ser o haber sido dirigente de partido o asociación política a nivel nacional, estatal o municipal o candidato a puesto de elección popular, ni ministro de ningún culto religioso, en los tres años anteriores a su designación

CAPITULO X
DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ARTICULO 79.- Para los efectos de las Fracciones IV, XXIX, y XXX del Artículo 64 y demás relativos de la Constitución Política del Estado, habrá una **Auditoría Superior del Estado**, la cual cuenta con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la Ley de la materia.

ARTICULO 80.- La Auditoría Superior del Estado, hará la revisión, fiscalización y auditorias de todas las cuentas de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de los entes públicos estatales, Gobiernos Municipales, entes públicos Municipales y entes públicos autónomos que manejen recursos públicos, así como del destino del gasto público que reciban, administren o ejerzan bajo cualquier concepto todas las personas física y morales de derecho privado, que sean presentadas al Congreso del Estado.

ARTICULO 248.- Además de lo previsto en el artículo anterior, en particular, el Congreso del Estado deberá informar:

1.- Las cuentas públicas que le hayan enviado los Poderes del Estado y los Municipios al Congreso del Estado y este haya remitido a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, así como las cuentas públicas que hayan enviado las Entidades Gubernamentales y de Interés Público que por Ley estén obligadas a presentarlas o rendirlas al Congreso en los términos de la ley de la materia.

Cualquier persona tendrá acceso a los Informes del Resultado de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas de las entidades gubernamentales y de interés público, en los términos de la Ley Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

2.- y **3.-** . . .

ARTICULO SEGUNDO.- Se reforman la fracción III del artículo 30; el párrafo segundo del artículo 33; la fracción XIII del artículo 57; las fracciones XII, XIV y XVI del artículo 128 y el artículo 129; y se adicionan las fracciones XVII y XVIII al artículo 128 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 30.- El documento a que se refiere el artículo anterior, deberá contener, por lo menos:

I.- y II.- . . .

III.- La documentación relativa al estado que guarda la cuenta pública del Municipio; la que incluirá las observaciones pendientes de atender, requerimientos e informes que se hayan generado con motivo del ejercicio de las facultades de fiscalización a cargo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur;

IV.- a la XIII.- . . .

Artículo 33.- . . .

El Ayuntamiento, dentro de los quince días hábiles siguientes, remitirá copia del expediente de entrega-recepción a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, para efecto de que en la revisión de las cuentas públicas municipales, sea tomado en cuenta.

Artículo 57.- Los Síndicos tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I.- a la XII.- . . .

XIII.- Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal, y hacer que oportunamente se rinda a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur la Cuenta del Gasto Público del año anterior.

XIV.- . . .

Artículo 128.- Son atribuciones del Contralor Municipal:

I.- a la XI.- . . .

XII.- Llevar y normar el registro de servidores públicos de la Administración Pública Municipal, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables. También registrará la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, les hayan sido impuestas;

XIII.- . . .

XIV.- Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley, así como establecer mecanismos internos para la Administración Pública Municipal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;

XV.- . . .

XVI.- Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur; para lo cual podrá aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur y, cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante dicho Tribunal; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

XVII.- Ejercer las facultades que la Constitución General de la República le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías que se requieran, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos municipales; y

XVIII.- Las demás que le confiera ésta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

Artículo 129.- Es obligación de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, participar con el Tesorero y el Presidente Municipal en la solventación de las observaciones que formule la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, sin perjuicio de lo previsto en el artículo transitorio siguiente.

SEGUNDO.- Las disposiciones del presente Decreto que se encuentren vinculadas con el régimen de responsabilidades administrativas conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y el Tribunal de Justicia Administrativa conforme a la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur, entrarán en vigor hasta que las citadas leyes cobren vigencia conforme a los regímenes transitorios de los decretos mediante los cuales se expidan.

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

DIP. EDSON JONATHAN GALLO ZAVALA
PRESIDENTE

DIP. MARITZA MUÑOZ VARGAS
SECRETARIA

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 63, 79 FRACCIÓN II Y 81 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

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

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

Esta hoja forma parte del DECRETO NÚMERO 2459

PODER EJECUTIVO

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

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

H. CONGRESO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETO 2460

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A:

SE INSTITUYE EN EL CALENDARIO CIVICO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR "EL DÍA DE LA PESCA DEPORTIVA" QUE SE CONMEMORARÁ EL 25 DE MAYO DE CADA AÑO, QUEDANDO EL DECRETO COMO SIGUE:

ARTÍCULO PRIMERO: Se instituye en el calendario cívico del Estado de Baja California Sur **"El Día de la Pesca Deportiva"** que se conmemorará el 25 de Mayo de cada año.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para la conmemoración de "**El Día de la Pesca Deportiva"** en el Estado, se realizaran en ese día eventos o actividades que exalten:

a).- La importancia que tiene la Pesca Deportiva para el desarrollo económico y social de Baja California Sur.

b).- La importancia de la protección legal a las especies destinadas a la Pesca Deportiva, para que no sean explotadas comercialmente.

c).- El impulso de su práctica en el estado, desde el punto de vista turístico y como deporte de competencia.

d).- El impulso de su práctica en el estado, desde el punto de vista como parte de la identidad y tradición local de los Sudcalifornianos.

La organización de las actividades, estará a cargo de la Secretaria de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado en conjunción con los prestadores de servicios de pesca deportiva, clubes, asociaciones, fundaciones y cámaras empresariales que impulsan al sector. Debiendo coordinarse con las dependencias federales, estatales y municipales que tengan a bien adherirse a la conmemoración.

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

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

SEGUNDO. Comuníquese a los cinco Ayuntamientos del Estado, a las Secretarias de, Finanzas y Administración, y de Turismo del Gobierno del Estado. Así como a Dependencias del Gobierno Federal con sede en la entidad, a razón de: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y Comisión

Nacional de Pesca y Acuacultura. Lo anterior, para que, en estricto respeto a su autonomía constitucional, consideren adherirse a la conmemoración, adoptando las medidas que estimen pertinentes.

TERCERO. La primera conmemoración de **"El Día de la Pesca Deportiva"** se verificara el 25 de mayo del año 2018 en la localidad costera que así determinen las autoridades de pesca estatal y los impulsores de la práctica de pesca deportiva del estado, en plena coordinación con los ayuntamientos y demás dependencias del orden municipal, estatal y federal que tengan a bien integrarse en la organización de esta conmemoración. Además de los torneos de pesca deportiva, se podrán realizar eventos en cada uno de los municipios de tipo cívico y/o conferencias que resalten la importancia que para Baja California Sur tiene la pesca deportiva, así como el imperativo de la protección legal de estas especies.

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

DIP. EDSON JONATHAN GALLO ZAVALA
PRESIDENTE

DIP. MARITZA MUÑOZ VARGAS
SECRETARIA

H. CONGRESO DEL ESTADO
BAJA CALIFORNIA SUR

PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 63, 79 FRACCIÓN II Y 81 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

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

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

Esta hoja forma parte del DECRETO NÚMERO 2460

La Paz, B.C, a 14 de julio 2017

"2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"
"JULIO, MES DEL PADRE JUAN MARÍA DE SALVATIERRA"

FE DE ERRATAS AL DECRETO 2458, MEDIANTE LA CUAL SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 66 TER, FRACIÓN VII, PRIMER PÁRRAFO; 148, FRACCIÓN XII, 157 PRIMER PARRAFO, 160 PRIMER PARRAFO Y 160 TER DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN; Y SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS SEGUNDO Y TERCERO TRANSITORIOS DEL DECRETO NÚMERO 2427, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EL 28 DE FEBRERO DE 2017.

En el Decreto previamente citado, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de fecha 17 de julio de 2017, numero 27 Extraordinario, para los efectos a que haya lugar, solicitamos se realice la siguiente:

F E D E E R R A T A S

SE PUBLICÓ:

SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 66 TER, FRACIÓN VII, PRIMER PÁRRAFO; 148, FRACCIÓN XII Y 160 TER DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN; Y SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS SEGUNDO Y TERCERO TRANSITORIOS DEL DECRETO NÚMERO 2427, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EL 28 DE FEBRERO DE 2017.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforman los artículos 66 Ter, fracción VII, primer párrafo; 148, fracción XII y 160 Ter de la 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, para quedar como sigue:

DEBE DECIR:

SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 66 TER, FRACIÓN VII, PRIMER PÁRRAFO; 148, FRACCIÓN XII, 157 PRIMER PÁRRAFO, 160 PRIMER PÁRRAFO Y 160 TER DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN; Y SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS SEGUNDO Y TERCERO TRANSITORIOS DEL DECRETO NÚMERO 2427, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EL 28 DE FEBRERO DE 2017.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforman los artículos 66 Ter, fracción VII, primer párrafo; 148, fracción XII, 157 primer párrafo, 160 primer párrafo y 160 Ter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, para quedar como sigue:

A T E N T A M E N T E
LA DIPUTACIÓN PERMANENTE

DIP. NORMA ALICIA PEÑA RODRÍGUEZ
PRESIDENTA

H. CONGRESO DEL ESTADO

DIP. DIANA VICTORIA VON BORSTEL LUNA
SECRETARIA

La Paz, B.C, a 14 de julio 2017

"2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"
"JULIO, MES DEL PADRE JUAN MARÍA DE SALVATIERRA"

FE DE ERRATAS AL DECRETO 2452, MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

En el Decreto previamente citado, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de fecha 27 de junio de 2017, numero 23 Extraordinario, para los efectos a que haya lugar, solicitamos se realice la siguiente:

FE DE ERRATAS

SE PUBLICÓ:

CAPÍTULO X BIS
DE LA VISITADURÍA

ARTÍCULO 52 BIS. La Procuraduría contará con la adscripción de Visitaduría, que tendrá a su cargo llevar a cabo las revisiones técnicas jurídicas y las administrativas.

El Visitador dependerá directamente del Procurador y es el responsable de vigilar la legalidad de las actividades desarrolladas por las partes integrantes de la Procuraduría, siendo competente para:

I. Elaborar un plan de trabajo de las visitas ordinarias de revisión, a las diversas áreas de la Procuraduría y someterlo a consideración del Procurador General de Justicia en el Estado;
II. Practicar las visitas ordinarias de revisiones técnico-jurídicas y administrativas a las diversas áreas de la Procuraduría, estableciendo las observaciones, recomendaciones e

PODER LEGISLATIVO

instrucciones que procedan en base a las omisiones o faltas detectadas en las actuaciones ministeriales;

III. Llevar a cabo visitas de inspección y revisión extraordinarias, con motivo de quejas o denuncias de particulares o de servidores públicos de la Institución presentadas;

IV. Solicitar en auxilio a los Coordinadores Regionales Zona Norte y Zona Sur, sea llevada a cabo la visita extraordinaria al área de la Procuraduría de su adscripción que corresponda, cuando por la urgencia de los hechos que motivaron la queja tratándose de violaciones de derechos humanos, ésta deba realizarse inmediatamente;

IV. Intervenir para efectos de verificación, en los actos de entrega-recepción, de las agencias del Ministerio Público, Comandancias y Dirección de Servicios Periciales;

V. Verificar a través de visitas técnico-jurídicas el cumplimiento de la Constitución, los tratados, las leyes que de ella emanan, así como de las demás disposiciones normativas a que estén constreñidos los Agentes del Ministerio Público, Policía Ministerial y Dirección de Servicios Periciales;

VI. Realizar, la práctica de visitas de inspección y revisión a las direcciones, coordinaciones, unidades y, a las diversas áreas de la Procuraduría, verificando desde el punto de vista legal, técnico y administrativo, que los servidores públicos de la institución cumplan con los protocolos de actuación, políticas operativas, solicitudes del Ministerio Público, ordenamientos en vigor, así como con los criterios normativos establecidos para mejorar el servicio, realizando las observaciones y recomendaciones conducentes, y en su caso dar vista al Órgano de Control Interno;

VII. Realizar la práctica de visitas de inspección y revisión extraordinarias mediante las cuales se realice el seguimiento del cumplimiento a las observaciones, recomendaciones o instrucciones hechas a las actuaciones ministerial, policial, pericial y administrativa derivadas de las visitas de inspección que le fueran practicadas con anterioridad;

IX. Vigilar que las unidades administrativas de la Procuraduría cumplan con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal establecidas en las normas jurídicas aplicables y en los lineamientos que al efecto emita el Procurador;

X. Informar por escrito al Procurador, de las visitas que se hayan practicado y asentar en actas el resultado de las mismas;

XI. Sugerir las medidas necesarias para reducir la incidencia de faltas administrativas entre los servidores públicos de la Institución;

XII. Formular las actas recomendaciones e instrucciones a los servidores públicos de la Procuraduría que sean procedentes por irregularidades halladas en el ejercicio de sus funciones;

XIII. Denunciar ante el Agente del Ministerio Público si de los hechos puestos de su conocimiento se desprende la posible comisión de conductas que pudiera constituir un hecho sancionado como delito;

XIV. Formular opinión en la elaboración de los manuales de procedimientos de actuación del Ministerio Público, facilitadores, policía ministerial y servicios periciales;

XV. Al momento de concluir la visita de revisión en la cual se haya detectado alguna falta administrativa o hechos probablemente constitutivos de delito, acordará en la misma acta de visita, dar vista mediante oficio al que acompañará con copia autenticada del acta de revisión a la autoridad correspondiente, la cual remitirá dentro de las veinticuatro horas siguientes, y

XVI. Las demás que le confiera la ley y demás ordenamientos, así como las que le ordene el Procurador General de Justicia en el Estado, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 79 QUATER. La Fiscalía Especializada en el combate a la corrupción contará con las siguientes atribuciones:

I. Ejercer las facultades que la Constitución, las leyes, los reglamentos y demás disposiciones jurídicas confieren al Fiscal Especializado o Ministerio Público en lo relativo a los hechos que la ley considera hechos de corrupción constitutivos de delito, cometidos por servidores públicos o por particulares;

II. Participar como integrante en el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

III. Diseñar e implementar estrategias y líneas de acción para combatir los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

IV. Implementar programas destinados a detectar la comisión de los hechos que las leyes estatales consideran como delitos en materia de corrupción. Dichos programas deberán ser aprobados por el Procurador General de Justicia del Estado;

IV. Instrumentar mecanismos de colaboración con otras autoridades para la elaboración de estrategias y programas tendientes a combatir los hechos que las leyes consideran como delitos en materia de corrupción;

V. Emitir los acuerdos internos, circulares, instructivos, bases, lineamientos, reglas de operación, Manuales de Organización, de Procedimientos técnicos, guías y demás normas administrativas necesarias que rijan la actuación de la Fiscalía en el ámbito de su competencia. En ningún caso podrán contradecir las normas administrativas emitidas por el Procurador General de Justicia Estado;

VI. Fortalecer e implementar en materia de su competencia, mecanismos de cooperación y colaboración con otras autoridades;

VII. Diseñar e implementar proyectos, estudios y programas permanentes de información y fomento de la cultura de la denuncia y de la legalidad en materia de los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

IX. Implementar mecanismos de colaboración con autoridades que ejerzan facultades de fiscalización a fin de fortalecer el desarrollo de las investigaciones;

X. Requerir a las instancias de gobierno la información que resulte útil o necesaria para sus investigaciones, la que por ningún motivo le podrá ser negada;

XI. Diseñar, integrar e implementar sistemas y mecanismos de análisis de la información fiscal, financiera y contable para que pueda ser utilizada por ésta y otras unidades competentes de la Procuraduría General de Justicia del Estado, en especial la relacionada con la investigación de los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

XII. Conducir la investigación para la obtención de datos o medios de prueba vinculados a hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

XIII. Nombrar, previo acuerdo con el Procurador General de Justicia Estado, a los titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía Especializada en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción, salvo aquellas que no realicen funciones sustantivas, en cuyo caso, el nombramiento y su remoción serán exclusivos del Fiscal Especializado;

XIV. Contar con los agentes del Ministerio Público y policías de investigación, que le estarán adscritos y resulten necesarios para la atención de los casos que correspondan a la Fiscalía, sobre los que ejercerá mando directo;

XV. Proponer a la unidad administrativa competente el contenido teórico práctico de los programas de capacitación, actualización y especialización para los agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Especializada;

XVI. Coordinar y supervisar la actuación de la policía de investigación en materia de su competencia;

XVII. Diseñar e implementar proyectos, estudios y programas permanentes de información y fomento de la cultura de la denuncia y de la legalidad en materia de los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

XVIII. Coadyuvar con otras áreas competentes de la Procuraduría General de Justicia del Estado, en el desarrollo de herramientas de inteligencia con metodologías interdisciplinarias de análisis e investigación de las distintas variables criminales, socioeconómicas y financieras, para conocer la evolución de las actividades relacionadas con los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

XIX. Generar sus propias herramientas metodológicas para el efecto de identificar los patrones de conducta que pudieran estar relacionados con operaciones con recursos de procedencia ilícita;

XX. Emitir guías y manuales técnicos, en conjunto con las demás unidades administrativas de la Procuraduría General de Justicia del Estado para la formulación de dictámenes en materia de análisis fiscal, financiero y contable que requieran los agentes del Ministerio Público en el cumplimiento de sus funciones de investigación y persecución de los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

XXI. Conducir la investigación para la obtención de datos o medios de prueba vinculados a hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

XXII. Proponer al Procurador General de Justicia del Estado la celebración de convenios con las diferentes instancias de Gobierno en la entidad y de otras entidades federativas para el intercambio de información, así como para tener acceso directo a la información disponible en los Registros Públicos de la Propiedad así como de las unidades de inteligencia patrimonial de las entidades federativas, para la investigación y persecución de los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

XXIII. Dirigir, coordinar y realizar la investigación de los hechos que la Ley señale como delitos del fuero Común en materia de su competencia;

XXIV. Ordenar el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles propiedad del imputado, así como de aquellos respecto de los cuales se conduzcan como dueños, o dueños beneficiarios o beneficiario controlador, cuyo valor equivalga al producto, los instrumentos u objetos del hecho delictivo cuando éstos hayan desaparecido o no se localicen por causa atribuible al imputado;

XXV. Solicitar las providencias precautorias establecidas en el artículo 138 del Código Nacional de Procedimientos Penales;

XXVI. Promover la extinción de dominio de los bienes de los imputados o sentenciados, así como de aquellos respecto de los cuales se conduzcan como dueños, o dueños beneficiarios o beneficiario controlador, cuyo valor equivalga a los bienes desaparecidos o no localizados por causa atribuible al imputado o sentenciado, cuando estos bienes estén vinculados con hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción que sean susceptibles de la acción de extinción de dominio, en los términos de la Ley aplicable, y

XXVII. Las demás que en su caso le confieran otras disposiciones legales aplicables.

DEBE DECIR:

CAPÍTULO X BIS
DE LA VISITADURÍA

ARTÍCULO 52 BIS. La Procuraduría contará con la adscripción de Visitaduría, que tendrá a su cargo llevar a cabo las revisiones técnicas jurídicas y las administrativas.

El Visitador dependerá directamente del Procurador y es el responsable de vigilar la legalidad de las actividades desarrolladas por las partes integrantes de la Procuraduría, siendo competente para:

I. Elaborar un plan de trabajo de las visitas ordinarias de revisión, a las diversas áreas de la Procuraduría y someterlo a consideración del Procurador General de Justicia en el Estado;

II. Practicar las visitas ordinarias de revisiones técnico-jurídicas y administrativas a las diversas áreas de la Procuraduría, estableciendo las observaciones, recomendaciones e instrucciones que procedan en base a las omisiones o faltas detectadas en las actuaciones ministeriales;

III. Llevar a cabo visitas de inspección y revisión extraordinarias, con motivo de quejas o denuncias de particulares o de servidores públicos de la Institución presentadas;

IV. Solicitar en auxilio a los Coordinadores Regionales Zona Norte y Zona Sur, sea llevada a cabo la visita extraordinaria al área de la Procuraduría de su adscripción que corresponda, cuando por la urgencia de los hechos que motivaron la queja tratándose de violaciones de derechos humanos, ésta deba realizarse inmediatamente;

V. **Intervenir para efectos de verificación, en los actos de entrega-recepción, de las agencias del Ministerio Público, Comandancias y Dirección de Servicios Periciales;**

VI. **Verificar a través de visitas técnico-jurídicas el cumplimiento de la Constitución, los tratados, las leyes que de ella emanan, así como de las demás disposiciones normativas a que estén constreñidos los Agentes del Ministerio Público, Policía Ministerial y Dirección de Servicios Periciales;**

VII. Realizar, la práctica de visitas de inspección y revisión a las direcciones, coordinaciones, unidades y, a las diversas áreas de la Procuraduría, verificando desde el punto de vista legal, técnico y administrativo, que los servidores públicos de la institución cumplan con los protocolos de actuación, políticas operativas, solicitudes del Ministerio Público, ordenamientos en vigor, así como con los criterios normativos establecidos para mejorar el servicio, realizando las observaciones y recomendaciones conducentes, y en su caso dar vista al Órgano de Control Interno;

VIII. Realizar la práctica de visitas de inspección y revisión extraordinarias mediante las cuales se realice el seguimiento del cumplimiento a las observaciones, recomendaciones o instrucciones hechas a las actuaciones ministerial, policial, pericial y administrativa derivadas de las visitas de inspección que le fueran practicadas con anterioridad;

IX. Vigilar que las unidades administrativas de la Procuraduría cumplan con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal establecidas en las normas jurídicas aplicables y en los lineamientos que al efecto emita el Procurador;

X. Informar por escrito al Procurador, de las visitas que se hayan practicado y asentar en actas el resultado de las mismas;

XI. Sugerir las medidas necesarias para reducir la incidencia de faltas administrativas entre los servidores públicos de la Institución;

XII. Formular las actas recomendaciones e instrucciones a los servidores públicos de la Procuraduría que sean procedentes por irregularidades halladas en el ejercicio de sus funciones;

XIII. Denunciar ante el Agente del Ministerio Público si de los hechos puestos de su conocimiento se desprende la posible comisión de conductas que pudiera constituir un hecho sancionado como delito;

XIV. Formular opinión en la elaboración de los manuales de procedimientos de actuación del Ministerio Público, facilitadores, policía ministerial y servicios periciales;

XV. Al momento de concluir la visita de revisión en la cual se haya detectado alguna falta administrativa o hechos probablemente constitutivos de delito, acordará en la misma acta de visita, dar vista mediante oficio al que acompañará con copia autenticada

del acta de revisión a la autoridad correspondiente, la cual remitirá dentro de las veinticuatro horas siguientes, y

XVI. Las demás que le confiera la ley y demás ordenamientos, así como las que le ordene el Procurador General de Justicia en el Estado, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 79 QUATER. La Fiscalía Especializada en el combate a la corrupción contará con las siguientes atribuciones:

I. Ejercer las facultades que la Constitución, las leyes, los reglamentos y demás disposiciones jurídicas confieren al Fiscal Especializado o Ministerio Público en lo relativo a los hechos que la ley considera hechos de corrupción constitutivos de delito, cometidos por servidores públicos o por particulares;

II. Participar como integrante en el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

III. Diseñar e implementar estrategias y líneas de acción para combatir los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

IV. Implementar programas destinados a detectar la comisión de los hechos que las leyes estatales consideran como delitos en materia de corrupción. Dichos programas deberán ser aprobados por el Procurador General de Justicia del Estado;

V. **Instrumentar mecanismos de colaboración con otras autoridades para la elaboración de estrategias y programas tendientes a combatir los hechos que las leyes consideran como delitos en materia de corrupción;**

VI. **Emitir los acuerdos internos, circulares, instructivos, bases, lineamientos, reglas de operación, Manuales de Organización, de Procedimientos técnicos, guías y demás normas administrativas necesarias que rijan la actuación de la Fiscalía en el ámbito de su competencia. En ningún caso podrán contradecir las normas administrativas emitidas por el Procurador General de Justicia Estado;**

VII. **Fortalecer e implementar en materia de su competencia, mecanismos de cooperación y colaboración con otras autoridades;**

VIII. Diseñar e implementar proyectos, estudios y programas permanentes de información y fomento de la cultura de la denuncia y de la legalidad en materia de los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

IX. Implementar mecanismos de colaboración con autoridades que ejerzan facultades de fiscalización a fin de fortalecer el desarrollo de las investigaciones;

X. Requerir a las instancias de gobierno la información que resulte útil o necesaria para sus investigaciones, la que por ningún motivo le podrá ser negada;

XI. Diseñar, integrar e implementar sistemas y mecanismos de análisis de la información fiscal, financiera y contable para que pueda ser utilizada por ésta y otras unidades competentes de la Procuraduría General de Justicia del Estado, en especial la relacionada con la investigación de los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

XII. Conducir la investigación para la obtención de datos o medios de prueba vinculados a hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

XIII. Nombrar, previo acuerdo con el Procurador General de Justicia Estado, a los titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía Especializada en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción, salvo aquellas que no realicen funciones sustantivas, en cuyo caso, el nombramiento y su remoción serán exclusivos del Fiscal Especializado;

XIV. Contar con los agentes del Ministerio Público y policías de investigación, que le estarán adscritos y resulten necesarios para la atención de los casos que correspondan a la Fiscalía, sobre los que ejercerá mando directo;

XV. Proponer a la unidad administrativa competente el contenido teórico práctico de los programas de capacitación, actualización y especialización para los agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Especializada;

XVI. Coordinar y supervisar la actuación de la policía de investigación en materia de su competencia;

XVII. Diseñar e implementar proyectos, estudios y programas permanentes de información y fomento de la cultura de la

denuncia y de la legalidad en materia de los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

XVIII. Coadyuvar con otras áreas competentes de la Procuraduría General de Justicia del Estado, en el desarrollo de herramientas de inteligencia con metodologías interdisciplinarias de análisis e investigación de las distintas variables criminales, socioeconómicas y financieras, para conocer la evolución de las actividades relacionadas con los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

XIX. Generar sus propias herramientas metodológicas para el efecto de identificar los patrones de conducta que pudieran estar relacionados con operaciones con recursos de procedencia ilícita;

XX. Emitir guías y manuales técnicos, en conjunto con las demás unidades administrativas de la Procuraduría General de Justicia del Estado para la formulación de dictámenes en materia de análisis fiscal, financierò y contable que requieran los agentes del Ministerio Público en el cumplimiento de sus funciones de investigación y persecución de los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

XXI. Conducir la investigación para la obtención de datos o medios de prueba vinculados a hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

XXII. Proponer al Procurador General de Justicia del Estado la celebración de convenios con las diferentes instancias de Gobierno en la entidad y de otras entidades federativas para el intercambio de información, así como para tener acceso directo a la información disponible en los Registros Públicos de la Propiedad así como de las unidades de inteligencia patrimonial de las entidades federativas, para la investigación y persecución de los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción;

XXIII. Dirigir, coordinar y realizar la investigación de los hechos que la Ley señale como delitos del fuero Común en materia de su competencia;

XXIV. Ordenar el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles propiedad del imputado, así como de aquellos respecto de los cuales se conduzcan como dueños, o dueños beneficiarios o

beneficiario controlador, cuyo valor equivalga al producto, los instrumentos u objetos del hecho delictivo cuando éstos hayan desaparecido o no se localicen por causa atribuible al imputado;

XXV. Solicitar las providencias precautorias establecidas en el artículo 138 del Código Nacional de Procedimientos Penales;

XXVI. Promover la extinción de dominio de los bienes de los imputados o sentenciados, así como de aquellos respecto de los cuales se conduzcan como dueños, o dueños beneficiarios o beneficiario controlador, cuyo valor equivalga a los bienes desaparecidos o no localizados por causa atribuible al imputado o sentenciado, cuando estos bienes estén vinculados con hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción que sean susceptibles de la acción de extinción de dominio, en los términos de la Ley aplicable, y

XXVII. Las demás que en su caso le confieran otras disposiciones legales aplicables.

A T E N T A M E N T E
LA DIPUTACIÓN PERMANENTE

DIP. NORMA ALICIA PEÑA RODRÍGUEZ
P R E S I D E N T A

DIP. DIANA VICTORIA VON BORSTEL LUNA
S E C R E T A R I A

H. CONGRESO DEL ESTADO

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
MEJOR FUTURO

PGJE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
BAJA CALIFORNIA SUR

Manual Específico de Organización
Unidad de Política Criminal y Estadística

La Paz, Baja California Sur, julio 2017

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
MEJOR FUTURO

PGJE
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
BAJA CALIFORNIA SUR

Manual Específico de Organización
Unidad de Política Criminal y Estadística

Elaboró:	Presentó:
Unidad de Política Criminal y Estadística. Lic. Martina Ibarra Orozco	**Procurador General de Justicia en el Estado** Mtro. Erasmo Palemón Alamilla Villeda.

Contenido

1. Introducción..... 4
2. Marco Jurídico Administrativo..... 5
3. Atribuciones..... 7
4. Estructura Orgánica..... 10
5. Organigrama..... 10
6. Objetivo..... 11
7. Misión 11
8. Visión..... 11
9. Funciones..... 11
   9.1 Unidad de Política Criminal..... 11
   9.2 Área de Análisis de la Información..... 12
   9.3 Área de Estadística..... 13
   9.4 Área de Política Criminal..... 13
10. Apéndice..... 14
11. Bibliografía..... 14

1. Introducción

El Presente documento es de consulta general y contiene los principios organizacionales detallando de manera explícita, las funciones de cada uno de los puestos administrativos que integran la Unidad de Política Criminal y Estadística siendo su objetivo primordial, el establecimiento de las funciones del personal con el fin de que conozcan los criterios de actuación de cada uno y evitar la duplicidad de funciones.

Este modelo presenta la estructura orgánica y funcional actualizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que se tienen por encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Describe de manera integral el marco jurídico, las atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como sus funciones y responsabilidades.

Es de observancia general como instrumento de información y consulta para todas las áreas de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

2. Marco Jurídico Administrativo

2.1 Constituciones:

- **Constitución de los Estados Unidos Mexicanos**;
  Última reforma D.O.F. 24 de febrero 2017

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur**;
  Última reforma 31 de diciembre del 2016.

2.2 Leyes:

- **Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.**
  Última reforma 30 de abril del 2016.

- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.**
  Última reforma 31 de octubre de 2016.

- **Ley Nacional de Ejecución Penal**
  Última reforma 16 de junio de 2016

- **Ley Orgánica del Ministerio Público de Baja California Sur**.
  B.O.36 08/VII/2008 última reforma 20 de diciembre de 2016

- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur**;
  Última reforma 31 de octubre de 2016.

- **Ley para la Protección de Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal para el Estado de Baja California Sur**
  Boletín Extraordinario número 30, de fecha 27 de junio del 2014.

2.3 Códigos:

- **Código Nacional de Procedimientos Penales**
  Última reforma 17 de junio de 2016

- **Código Penal Federal**
  Última reforma 07 de abril de 2017

- **Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California Sur.**
  Última reforma 31 de octubre de 2016

- **Código Penal para el Estado de Baja California Sur.**
  Última reforma 31 de octubre de 2016

2.4 Reglamentos:

- **Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.**
  Última reforma 20 de mayo de 2016.

3. Atribuciones.

3.1 Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur.

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

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

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

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

3.2 Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

Artículo 95.- Al frente de la Unidad de Política Criminal y Estadística, habrá un jefe de Unidad, quién dependerá directamente del Procurador y, será designado por éste, mismo que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Procurador, los asuntos de su competencia;

II. Recopilar, analizar y presentar de manera permanente al Procurador la información estadística en materia de procuración de justicia de conformidad con los principios de confidencialidad y reserva;

III. Operar y verificar que se mantenga actualizada la información del Sistema de

Información de la Procuraduría con la que generen las diversas áreas operativas de la Institución, la que se reciba de la federación y demás entidades federativas, la cual deberá integrarse por lo menos con los antecedentes policiacos, imputados de delitos, procesados, sentenciados, sus características criminales y los medios de identificación, recurso y modos de operación;

IV. Colaborar en la elaboración de proyectos de desarrollo de la Procuraduría en los diversos municipios y partidas judiciales del Estado, de conformidad con las necesidades de cada región;

V. Analizar en coordinación con la Subprocuraduría Jurídica y de Amparo los efectos de la legislación, de los tipos penales y de las penas en la disminución de la delincuencia y el respeto a los derechos humanos;

VI. Proponer en coordinación con la Subprocuraduría Jurídica y de Amparo, así como la Subprocuraduría de Atención a Delitos de Alto Impacto según corresponda, las reformas legales y estrategias para el combate a la delincuencia;

VII. Elaborar y difundir en los términos que determine el Procurador, los estudios e investigaciones criminológicos;

VIII. Apoyar en el diseño de políticas públicas y programas de Procuración de Justicia, dando seguimiento a las mismas y evaluar sus resultados;

IX. Definir los lineamientos y criterios, a que deban sujetarse las Unidades y diversas áreas de la institución, para la elaboración de los informes requeridos;

X. Coordinar la recopilación de información de la Institución, para el informe anual de la Institución, así como para la comparecencia del Titular de la dependencia ante el Congreso del Estado;

XI. Colaborar en el establecimiento de estrategias que permitan la toma de decisiones, en los problemas de incidencia delictiva en la Entidad;

XII. Realizar estudios Criminógenos y Geo delictivos, para elaborar los planes y programas en materia de procuración de justicia, así como aquellos que coadyuven en el diseño de la Política Criminal de la Entidad;

XIII. Recopilar, integrar, sistematizar, analizar y procesar la información estadística de

8

la institución;

XIV. Elaborar un informe mensual de la Estadística de la incidencia delictiva, que genere la institución;

XV. Elaborar los diagnósticos en materia de Procuración de Justicia en el Estado;

XVI. Diseñar, ejecutar y evaluar el sistema de planeación de la institución, así como los programas específicos que determine el Procurador;

XVII. Coordinarse con el departamento de tecnologías de la información y comunicaciones, así como con el departamento de control de gestión en el ámbito de sus respectivas competencias;

XVIII. Promover la celebración de convenios para la obtención de información y transferencia de bases de datos con las diversas dependencias federales, estatales y municipales y;

XIX. Las demás que determine el Procurador en el ámbito de su competencia.

4. Estructura Orgánica

4.1 Unidad de Política Criminal y Estadísticas

4.1.1 Área de Análisis de la Información.
4.1.2 Área de Estadísticas
4.1.3 Área de Política Criminal

5. Organigrama

Unidad de Política Criminal y Estadísticas

6. Objetivo.

Coadyuvar en el mejoramiento de las actividades relacionadas con la procuración de justicia, mediante el análisis estadístico del fenómeno delictivo y el empleo de mecanismos para la medición del desempeño.

7. Misión.

Generar la información estadística delictiva que permite elaborar indicadores para la óptima instrumentación de políticas criminales. El informe Estadístico contempla la situación delictiva estatal, municipal y por localidad.

8. Visión

Formular propuestas de mejora en la calidad de la información estadística, así como crear, estudiar y proponer medidas políticas destinadas a combatir la delincuencia de manera rápida, firme y eficaz.

9. Funciones

9.1 Unidad de Política Criminal y Estadísticas

- Acordar con el Procurador, los asuntos del Área de su competencia;
- Colaborar en la elaboración de proyectos de desarrollo de la Institución, en los diversos municipios y ciudades del Estado, de conformidad con las necesidades de cada región;
- Apoyar en el diseño de políticas públicas y programas de Procuración de Justicia, dando seguimiento a las mismas y evaluar sus resultados;
- Definir los lineamientos y criterios, a que se deban sujetarse las Unidades y diversas Áreas de la Institución, para la elaboración de los informes requeridos;

- Coordinar la recopilación de información de la Institución, para el informe anual de la Institución, así como para las comparecencias del Titular de la dependencia ante el Congreso de Estado;

- Colaborar en el establecimiento de estrategias que permitan la toma de decisiones, en los problemas de incidencia delictiva en la Entidad;

- Realizar en coordinación con la Unidad de Inteligencia, estudios Criminógenos y Geo delictivos, para elaborar los planes y programas en materia de procuración de justicia, así como aquellos que coadyuven en el diseño de la Política Criminal de la Entidad;

- Elaborar un informe mensual de la Estadística de la incidencia delictiva, que genere la institución;

- Recopilar, integrar, sistematizar, analizar y procesar la información estadística de la Institución;

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia que le confieran la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, su Reglamento Interior y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

- Las demás que determine el Procurador en el ámbito de su competencia.

9.2 Área de Análisis de la Información

- Generar bases de datos, que se deriven de las Investigaciones del Agente del Ministerio Público del Fuero Común Investigador, Policía Ministerial, para coadyuvar con líneas de investigación tendientes a desarticular bandas delictivas que operen en el territorio;

- Operar tareas de inteligencia, como parte del sistema de Procuración de Justicia Estatal, que contribuyan a preservar la integridad, así como a fortalecer la Procuración de Justicia Estatal;

- Preparar estudios de carácter criminal y demás que se relacionen con sus atribuciones, así como aquellos que sean necesarios para alertar sobre los riesgos y amenazas de las asociaciones delictuosas;

- Elaborar la agenda Estatal de riesgos en materia de Procuración de Justicia de la Entidad;

- Establecer cooperación interinstitucional, con las diversas dependencias de la administración pública federal, de las entidades federativas y los municipios, en estricto apego a sus respectivos ámbitos de competencia con la finalidad de coadyuvar en la Procuración de Justicia;

- Llevar a cabo el análisis de la información que recolecte a través de los ciclos metodológicos de la misma, realizando actividades de campo y de gabinete, procesándola para su captura, alimentando su banco de datos;

- Llevar la administración de su sistema de base de datos, realizando respaldos periódicos de la información, conservándola en un área de seguridad, privilegiando la confidencialidad llevando un estricto control del personal autorizado para su consulta;

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia que le confieran la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, su Reglamento Interior y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

9.3 Área de Estadísticas

- Elaborar un informe mensual de la Estadística de la incidencia delictiva, que genere la institución;

- Recopilar, integrar, sistematizar, analizar y procesar la información estadística de la Institución;

- Proporcionar la información generada, a las instituciones estatales, federales y sociedad civil que la solicite.

9.4 Área de Política Criminal

- Coordinar la recopilación de información de la Institución, para los informes mensuales y anuales de la Institución, así como para las comparecencias del Titular de la dependencia ante el Congreso de Estado;

- Colaborar en el establecimiento de estrategias que permitan la toma de decisiones, en los problemas de incidencia delictiva en la Entidad;

- Realizar en coordinación con la Unidad de Inteligencia, estudios Criminógenos y Geo delictivos, para elaborar los planes y programas en materia de procuración de justicia, así como aquellos que coadyuven en el diseño de la Política Criminal de la Entidad;

10. Bibliografía.

- **Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.**
  B. O.56 de fecha 30/XI/2014, última reforma 30 de abril del 2016.

- **Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.** BOGE No. 51 del 30 de septiembre de 2008)

- **Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización Contraloría General del Estado de Baja California Sur.**
  (BOGE No. 09 del 10 de marzo de 2010)

11. Apéndice.

Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

- **Estado:** Estado de Baja California Sur.
- **Ley Orgánica:** a la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.
- **Procurador:** al Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur.
- **Procuraduría:** a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.
- **Reglamento Interior:** al Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
MEJOR FUTURO

PGJE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
BAJA CALIFORNIA SUR

Manual Específico de Organización Subprocuraduría de Justicia Alternativa

La Paz, Baja California Sur, julio 2017

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
MEJOR FUTURO

PGJE
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
BAJA CALIFORNIA SUR

Manual Específico de Organización
Subprocuraduría de Justicia Alternativa

Elaboró:	Presentó:
Subprocurador de Justicia Alternativa Lic. Miguel Ángel Ramírez Páramo	Procurador General de Justicia en el Estado Mtro. Erasmo Palemón Alamilla Villeda.

Contenido

1. Introducción....4
2. Marco Jurídico Administrativo....5
3. Atribuciones....6
4. Estructura Orgánica....26
5. Organigrama....27
6. Objetivo....28
7. Misión....28
8. Visión....28
9. Funciones....28
9.1 Subprocuraduría de Justicia Alternativa....28
9.2 Ministerio Público de Atención Inmediata....31
9.3 Agentes de Atención Inmediata....33
9.4 Orientadores....34
9.5 Ministerio Público de Justicia Alternativa....35
9.6 Facilitadores....36
9.7 Pre-Mediadores....37
10. Bibliografía....38
11. Apéndice....38

1. Introducción

El Presente documento es de consulta general y contiene los principios organizacionales detallando de manera explícita, las funciones de cada uno de los puestos administrativos que integran la Subprocuraduría de Justicia Alternativa siendo su objetivo primordial, el establecimiento de las funciones del personal con el fin de que conozcan los criterios de actuación de cada uno y evitar la duplicidad funcional.

Se sientan las bases sobre las cuales la Unidad de Atención inmediata lleva a cabo su organización y funcionamiento, mismas que se basan principalmente en el Reglamento Interior de la Procuraduría General del Estado de Baja California Sur; siendo esta unidad la que tiene el primer contacto con las personas que acuden a la Institución, a fin de hacer del conocimiento su problemática y una vez hecho lo anterior, se determina si es procedente la interposición de la denuncia y/o querella; o bien se canalizan a las personas afectadas a las distintas instituciones o dependencias, a fin de que puedan llevar a cabo el trámite correspondiente acorde a su conflicto, brindando con ello la asesoría jurídica respectiva.

Describe de manera integral el marco jurídico, las atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como sus funciones y responsabilidades.

El presente Manual es de observancia general como instrumento de información y consulta para todas las áreas de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

2. Marco Jurídico Administrativo

2.1 Constituciones:

- **Constitución de los Estados Unidos Mexicanos**; última reforma D.O.F. 24 de febrero 2017
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur**; última reforma 31 de diciembre del 2016.

2.2 Leyes:

- **Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.**
  Última reforma 30 de abril del 2016.
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.**
  Última reforma 31 de octubre de 2016.
- **Ley General de Acceso de la Mujeres a una Vida libre de Violencia**
  Última reforma 17 de diciembre de 2015
- **Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes**
  Última reforma 31 de octubre de 2016.
- **Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes Última reforma 31 de octubre de 2016.**
  Última reforma 4 de diciembre de 2014
- **Ley Nacional de Ejecución Penal**
  Última reforma 16 de junio de 2016
- **Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias**
  Última reforma de fecha 31 de julio de 2016
- **Ley de Justicia para Adolescentes para el Estado de Baja California Sur.**
  Última reforma 31 de octubre de 2016.

- **Ley Orgánica del Ministerio Público de Baja California Sur**.
  B.O.36 08/VII/2008 última reforma 20 de diciembre de 2016

- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur**;
  Última reforma 31 de octubre de 2016.

- **Ley para la Protección de Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal para el Estado de Baja California Sur**
  Boletín Extraordinario número 30, de fecha 27 de junio del 2014.

2.3 Códigos:

- **Código Nacional de Procedimientos Penales**
  Última reforma 17 de junio de 2016

- **Código Penal Federal**
  Última reforma 07 de abril de 2017

- **Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Baja California Sur.**
  Última reforma 31 de diciembre de 2016

- **Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California Sur.**
  Última reforma 31 de octubre de 2016

- **Código Penal para el Estado de Baja California Sur.**
  Última reforma 31 de octubre de 2016

2.4 Reglamentos:

- **Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.**
  Última reforma 20 de mayo de 2016.

3. Atribuciones:

3.1 La Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja

CAPÍTULO IV
DE LOS SUBPROCURADORES

Artículo 22.- Los Subprocuradores dependerán directamente del Procurador, y para el ejercicio de sus funciones se auxiliarán del personal técnico y administrativo, conforme a las necesidades del servicio y ejercerán las atribuciones que el Reglamento Interior y demás disposiciones les confieran.

Artículo 23.- Para ser Subprocurador se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, contar con una residencia efectiva en el Estado no menor de tres años anteriores al día de la designación;

II. Tener al menos 35 años cumplidos al día de la designación;

III. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso;

IV. Tener Título de Licenciado en Derecho, expedido por Institución legalmente facultada para ello, con cédula profesional, y acreditar, cuando menos, diez años de servicio profesional o cinco años dentro de la Procuraduría, que se contarán a partir de la fecha de la expedición del Título Profesional

V. No estar suspendido, inhabilitado o haber sido destituido por resolución firme como servidor público en esta o en cualquier otra entidad federativa;

VI. Haber cumplido con el servicio militar nacional, en su caso;

VII. Gozar de buena salud; y,

VIII. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo.

IX. Además de los requisitos previstos en las fracciones anteriores, para ser Subprocuradora de Atención a Delitos contra la Libertad Sexual y la Familia, se requiere que dicho nombramiento recaiga sobre una persona de sexo femenino.

Artículo 25.- El Subprocurador de Justicia Alternativa tiene las siguientes atribuciones:

I. Coordinar a las diversas áreas a su cargo, con el fin de garantizar el eficaz cumplimiento de los objetivos, políticas y programas establecidos por el

Procurador General relativas a funcionamiento de las Unidades de Atención Inmediata y de la difusión de los beneficios de la justicia alternativa;

II. Coordinar y supervisar las acciones de los agentes del Ministerio Público adscritos a las Unidades de Atención Inmediata, Unidades de Justicia Alternativa y áreas adscritas a la misma, y vigilar que las actuaciones de los servidores públicos se apeguen a los ordenamientos legales vigentes.

III. Coordinar y supervisar las acciones de los agentes del Ministerio Público que participen en la fase de ejecución de sanciones penales;

IV. La resolución de los asuntos que de manera expresa les encomiende el Procurador;

V. Vigilar que se cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, en los mecanismos alternativos que se instauren ante las Unidades de Justicia Alternativa;

VI. Atender y orientar al público acerca de los derechos y obligaciones de los particulares frente a la propia Institución, especialmente en torno a los Acuerdos Reparatorios como mecanismo alternativo de solución de controversias;

VII. Prestar servicios en materia de métodos alternativos a través de los facilitadores a su cargo por medio de la mediación o conciliación en los casos que éstos sean procedentes de conformidad con las disposiciones en la materia;

VIII. Supervisar y evaluar el trabajo de los facilitadores y pre mediadores que participen en los procesos de justicia alternativa o justicia restaurativa;

IX. Brindar asesoría en materia de justicia alternativa, a las demás áreas de la Procuraduría;

X. Vigilar que los agentes del Ministerio Público a su cargo, realicen las actuaciones urgentes o inaplazables para salvaguardar los indicios necesarios, cuando los intervinientes decidan arribar a un Acuerdo Reparatorio;

XI. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público a su cargo, validen los acuerdos reparatorios siempre y cuando éstos sean apegados a la legalidad;

XII. Vigilar que se lleve a cabo el seguimiento puntual del cumplimiento de los Acuerdos Reparatorios a que arriben las partes hasta su cumplimiento;

XIII. Vigilar que el Ministerio Público funde y motive adecuadamente las resoluciones de reconsideración de la negativa para resolver la controversia a través de un Acuerdo Reparatorio;

XIV. Coordinarse con el Subprocurador Jurídico y de Amparo a fin de que los agentes del Ministerio Público a su cargo cumplan con los lineamientos generales emitidos por éste y que deban ser de observancia para el seguimiento de sus actuaciones;

XV. Emitir su opinión dentro del ámbito de su competencia, al Subprocurador Jurídico y de Amparo para la elaboración de anteproyectos de reglamentos, acuerdos, circulares, instructivos, manuales y demás instrumentos jurídicos para regular la actuación de los agentes del Ministerio Público, de la Policía Ministerial y facilitadores de justicia alternativa;

XVI. Difundir y promover al interior de la Institución y en la ciudadanía la utilización de los mecanismos alternativos de solución de controversias, así como realizar acciones tendientes al fomento de la cultura de la paz;

XVII. Estandarizar en coordinación con el Instituto Interdisciplinario de Ciencias Penales, programas de capacitación permanente en materia de justicia alternativa, al personal que integre las Unidades de Atención Inmediata y de Justicia Alternativa;

XVIII. Asignar comisiones que el servicio demande, al personal adscrito a la región de su competencia;

XIX. Vigilar la debida integración de la Base de Datos Estatal relativa a la celebración de Acuerdos Reparatorios, su seguimiento y cumplimiento, así como el cumplimiento de la remisión de la información que integre dicha base de datos, al Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XX. Vigilar de debida integración y actualización del Registro Estatal de Soluciones Alternas y Procedimiento Abreviado;

XXI. Celebrar convenios con las diversas instituciones públicas y privadas que, por la naturaleza de sus funciones, puedan coadyuvar en el logro de los fines de la Subprocuraduría de Justicia Alternativa;

XXII. Verificar que los facilitadores cuenten con la certificación correspondiente, y cumplan para la continuación de su encargo con la renovación de la misma cada tres años;

XXIII. Someter a consideración del Procurador los cambios de adscripción del personal a su cargo, dentro del territorio del Estado;

XXIV. Conceder o negar las licencias y vacaciones, al personal del Ministerio Publico a su cargo, conforme a las necesidades del servicio y disposiciones legales aplicables;

XXV. Calificar las excusas planteadas por el facilitador, o las recusaciones planteadas por los intervinientes respecto de aquél;

XXVI. Formular el anteproyecto del Presupuesto y Programa Operativo Anual, correspondiente a la región de su competencia, con acuerdo del Procurador; y

XXVII. Las demás que le asigne el Procurador y otras disposiciones aplicables.

Artículo 32.- Los Agentes del Ministerio Público, serán autónomos en el ejercicio de sus facultades, y para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Recibir las denuncias o querellas sobre hechos presuntamente constitutivos de delito e iniciar la integración de la carpeta de investigación;

II. Conducir la Investigación de los hechos materia de la denuncia o querella que les correspondan, para lo cual, en su caso, se deberá coordinar con las policías y los peritos;

III. Llevar un registro de todos los actos de investigación por cualquier medio que permita garantizar que la información recabada esté completa;

IV. Promover, respetar proteger y garantizar en sus actuaciones los derechos humanos de las victimas u ofendido, así como del imputado;

V. Orientar y canalizar a los ciudadanos respecto a la naturaleza de los hechos de la denuncia o querella, conflicto o controversia, cuando éstos no sean de su competencia;

VI. Vigilar que en toda investigación se respeten estrictamente los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados;

VII. Garantizar a las víctimas u ofendidos del delito o a los imputados, el acceso a traductor o interprete cuando aquellos no hablen el idioma español;

VIII. Guardar la reserva de la carpeta de investigación, hasta en tanto el imputado o su defensor puedan tener acceso a ésta en los casos determinados por la ley;

IX. Ordenar la detención del imputado en caso urgente, o se continúe con su detención en flagrancia delictiva;

X. Llevar un registro de la fecha y la hora en la cual se pone a su disposición al imputado en los casos de flagrancia o caso urgente;

XI. Cuando el imputado se encuentre detenido, informar inmediatamente a quien esté legitimado para interponer querella en los casos en que la ley exija dicho requisito de procedibilidad, o en su defecto proceder a su localización, dentro de los plazos exigidos por la ley;

XII. Permitir el acceso a los servidores públicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Seguimiento de Medidas Cautelares al área donde se encuentren los imputados detenidos a su disposición, así como a las carpetas de investigación correspondientes, para la práctica de la evaluación de riesgo;

XIII. Privilegiar la solución del conflicto penal, a través de los procedimientos alternativos de solución de controversias en los casos que la ley los permita;

XIV. Invitar a las partes a la celebración de un acuerdo reparatorio como solución alterna al conflicto penal planteado, cuando éste proceda, explicándoles los efectos y alcances del mismo, y en su caso aprobar los acuerdos reparatorios que resulten procedentes de acuerdo a las disposiciones aplicables;

XV. Procurar a la víctima u ofendido del delito la atención médica, psicológica y de asistencia social de urgencia;

XVI. Ordenar la aplicación de medidas de protección para la víctima u ofendido del delito, cuando estime que el imputado representa un riesgo inminente contra la seguridad de aquéllos;

XVII. Ordenar o supervisar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, así como su procesamiento y recolección de indicios o evidencias, cerciorándose que se cumpla con la cadena de custodia y los protocolos establecidos para tal efecto;

XVIII. Practicar u ordenar los actos de investigación que no requieren autorización judicial, verificando que se cumplan con las disposiciones aplicables, así como solicitar al Juez de Control la autorización en aquellos actos de investigación que requieren control judicial;

XIX. Solicitar al Procurador la autorización para dispensar de la necropsia, cuando de la investigación no resulten datos relacionados con la existencia de algún delito;

XX. Asegurar los bienes, objetos, instrumentos o producto del delito con el fin de que éstos no se alteren, destruyan o desaparezcan, y notificar al interesado o representante legal de ello;

XXI. Abstenerse de investigar respecto de hechos que no sean constitutivos de delito o cuando de los antecedentes y datos suministrados se establezca que se encuentra extinguida la acción penal o la responsabilidad penal del imputado;

XXII. Decretar el no ejercicio de la acción penal o el archivo temporal; Es una función propia de las Unidades de Investigación.

XXIII. Aplicar los criterios de oportunidad en los casos que sea procedente conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales y a los criterios generales emitidos por el Procurador previa autorización de la Subprocuraduría que corresponda;

XXIV. Vigilar que los derechos de la víctima u ofendido sean adecuadamente tutelados;

XXV. Promover los mecanismos de justicia restaurativa en los casos autorizados por la ley;

XXVI. Interponer los recursos que correspondan;

XXVII. Intervenir en los asuntos relativos a los menores de edad, personas con discapacidad, adultos mayores, ausentes y en los casos previstos en las leyes civiles y procesales que correspondan;

XXVIII. Certificar copia de los datos de prueba, actuaciones, documentos y medios de investigación que obren en su poder con motivo o en ejercicio de sus funciones;

XXIX. Coadyuvar con el Ministerio Público de la Federación, del Distrito Federal y de las demás Entidades Federativas en los términos de las leyes y de los convenios de colaboración respectivos; y

XXX. Las demás que les otorguen las leyes correspondientes.

ARTÍCULO 33.- Los agentes del Ministerio Público podrán actuar válidamente, en ejercicio de sus funciones, en cualquier lugar del territorio estatal y bastará que muestren su identificación para que puedan intervenir en los asuntos a su cargo.

3.2 Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur

CAPÍTULO V
Disposiciones Comunes a las

Subprocuradurías Regionales de Procedimientos Penales, Subprocuraduría de Justicia Alternativa, Subprocuraduría de Atención a Víctimas de Delitos Contra la Libertad Sexual y la Familia y, de Atención a Delitos de Alto Impacto

Artículo 98. Al frente de cada Subprocuraduría habrá un Subprocurador, Agente del Ministerio Público, quien además de las atribuciones contenidas en la Ley Orgánica, ejercerá las siguientes:

I. Acordar con el Procurador, los asuntos relacionados con su encargo;

II. Informar al Procurador de los asuntos de mayor trascendencia política, económica y social de que conozcan las unidades administrativas de su adscripción; así como, de la resolución que a cada caso corresponda;

III. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción;

IV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Procurador;

V. Dictar las medidas idóneas para que los órganos administrativos de que se compone, realicen sus funciones bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

VI. Informar a la Contraloría Interna de la Institución, las irregularidades en que incurran los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;

VII. Realizar los cambios de adscripción del personal de la Subprocuraduría y proponer al Procurador los relativos al personal de las Unidades de Investigación y Judicialización;

VIII. Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración e integración del programa operativo anual;

IX. Solicitar la información y documentación de operaciones de carácter confidencial relacionada con la actividad de instituciones bancarias y de crédito necesarias para la investigación de hechos posiblemente constitutivos de delito en aquellas investigaciones de su competencia y;

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Procurador.

Sección I
De las Coordinaciones Regionales

Artículo 101.- Los Coordinadores Regionales son los encargados de la supervisión y apoyo operativo a las actividades de las Unidades de Atención

Inmediata, de Justicia Alternativa y, Investigación y Judicialización que le estén encomendadas y, además de las atribuciones señaladas en el artículo 31 de la Ley Orgánica, tendrán las siguientes:

XII. Acordar con el Subprocurador que corresponda, los asuntos de su competencia;

XIII. Brindar orientación y apoyo técnico jurídico a los agentes del Ministerio Público de las Unidades que le estén encomendadas;

XIV. Protocolizar e instrumentar las actas administrativas por incumplimiento a los ordenamientos legales u operativos y, por indisciplinas, así como dar vista con ellos al Subprocurador que corresponda, quien a su vez informará al Procurador y la turnará al Órgano Interno de Control;

XV. Verificar la instrumentación adecuada de los acuerdos, lineamientos, manuales o protocolos emitidos por el Procurador;

XVI. Proponer al Subprocurador los acuerdos, lineamientos y demás disposiciones internas que permitan una mayor organización y eficiencia en el despacho de los asuntos que sean de su competencia;

XVII. Proponer al Subprocurador que corresponda, los nombramientos o remoción del personal de las Unidades de Investigación y Judicialización

XVIII. Integrar los informes y estadísticas generales de la Coordinación Regional que se trate;

XIX. Establecer las guardias del personal de acuerdo a las necesidades que el servicio requiera;

XX. Conceder audiencia al público y;

XXI. Las demás que se deriven de las disposiciones jurídicas aplicables o que le encomiende el Subprocurador Regional de su zona.

Artículo 102. Para efectos administrativos, operativos y de responsabilidad en el servicio, los Coordinadores Regionales ejercerán autoridad jerárquica inmediata sobre el personal de las Unidades pertenecientes a la Zona a la cual se encuentren adscritos.

Sección III
De las Unidades de Atención Inmediata

Artículo 108.- Las Unidades de Atención Inmediata son el área operativa de la Procuraduría encargada de la primera atención y canalización de los asuntos que sean puestos en conocimiento del Ministerio Público para en su caso, iniciar la investigación correspondiente.

I. La Unidad de Atención Inmediata estará a cargo de un Ministerio Publico, quien contará para su auxilio, con agentes de atención inmediata y orientadores.

Artículo 109.- El Ministerio Público de la unidad de atención inmediata tendrá las obligaciones siguientes:

I. Recibir y orientar a las personas respecto de los hechos que comparece a hacer del conocimiento del Ministerio Público;

II. Recibir las denuncias o querellas, así como los actos de investigación y puestas a disposición de objetos realizados por la Policía y canalizar cuando proceda, la carpeta de investigación a la unidad de investigación correspondiente;

III. Supervisar la adecuada organización de los esquemas de recepción de querellas y denuncias;

IV. Vigilar la adecuada atención a los ciudadanos por parte del personal adscrito a la Unidad de Atención Inmediata;

V. Garantizar que los agentes de atención inmediata canalicen adecuadamente los asuntos que deban ser atendidos por las diversas unidades de justicia alternativa y, de investigación y judicialización;

VI. Iniciar la carpeta de investigación correspondiente cuando por cualquier medio tenga noticia del hecho delictivo y los canalice a la Unidad correspondiente cuando así sea procedente;

VII. Recibir con toda oportunidad a las personas detenidas en flagrancia de delito, resolver su situación jurídica y remitir la carpeta de investigación a la unidad de investigación y judicialización que le corresponda conocer del asunto;

VIII. Informar a la víctima u ofendido los derechos que en su favor le reconoce la Constitución, y los tratados internacionales, el Código Nacional de Procedimientos Penales, así como los diversos ordenamientos legales, debiendo dejar constancia escrita de la lectura y explicación realizada;

IX. Ordenar, cuando la naturaleza del asunto lo requiera, la intervención inmediata de la Policía Ministerial de Investigación y de los peritos del Departamento de Servicios Periciales;

X. Ordenar, cuando la naturaleza del asunto lo requiera, la aplicación inmediata de las medidas de protección a las víctimas, así como las medidas precautorias en su caso; Lo relativo a las medidas una función propia de las Unidades de Investigación.

XI. Aplicar los criterios de oportunidad de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Procurador;

XII. Canalizar cuando sea procedente, la carpeta de investigación, y al denunciante o querellante a la Unidad de Justicia Alternativa;

XIII. Remitir, cuando el hecho puesto de su conocimiento no sea susceptible de resolverse mediante un Acuerdo Reparatorio, o en su caso no lo acepte la víctima u ofendido, la carpeta de investigación a la Unidad de Investigación y judicialización correspondiente;

XIV. Remitir a la Bodega de evidencias los indicios, vestigios, evidencias, objetos, instrumentos o productos del hecho delictivo que hayan sido asegurados o que le sean remitidos por la policía o los peritos;

XV. Ejercer cuando los hechos relatados en la denuncia o la querella no fueren constitutivos de delito, o se encuentre extinta la acción penal o la responsabilidad penal del imputado, la facultad de abstenerse de investigar;

XVI. Informar a la víctima u ofendido sobre la existencia de los mecanismos alternativos de solución de controversias y, en su caso, canalizarlos a la Unidad de Justicia Alternativa;

XVII. Recibir las solicitudes de sujeción o aplicación de cualquiera de los mecanismos alternos de solución de conflictos cuando la carpeta de investigación se encuentre en la unidad de atención inmediata;

XVIII. Canalizar mediante escrito a las Instancias correspondientes, a las personas que acudan a solicitar los servicios de la Procuraduría y éstos no sean de la competencia de la Institución;

XIX. Notificar a la víctima de las determinaciones que emita respecto de la Abstención de Investigación o la aplicación de un criterio de oportunidad y hacerle del conocimiento que dichas resoluciones son susceptibles de impugnación y el termino para hacer valer dicho derecho;

XX. Acudir a las audiencias que determine el Juez de Control derivadas de la impugnación que en su caso presente la víctima u ofendido respecto de las determinaciones que hubiese emitido y pongan fin al procedimiento;

XXI. Canalizar a la víctima a la Dirección de Atención a Víctimas del delito cuando proceda;

XXII. Extender cuando así le sea requerido por la víctima, un justificante en el cual conste la fecha, hora y tiempo de atención por parte de la Institución;

XXIII. Realizar las actuaciones urgentes o indispensables para salvaguardar los indicios necesarios, cuando las partes acepten someterse a un mecanismo alternativo de solución de controversias;

XXIV. Protocolizar e instrumentar las actas de extravío;

XXV. Protocolizar las actas administrativas cuando sea conducente;

XXVI. Dar vista al Subprocurador de Justicia Alternativa de las irregularidades que detecte en los servidores públicos a su cargo, en el desarrollo de sus funciones;

XXVII. Atender los lineamientos establecidos para la debida coordinación con las demás áreas de la Procuraduría, para el desempeño de sus funciones;

XXVIII. Mantener actualizados los indicadores, estadística, evaluación y auditorías a la Unidad de Atención Inmediata a su cargo;

XXIX. Rendir los informes de autoridad que se le requieran conforme a derecho y;

XXX. Las demás que se deriven de otros ordenamientos jurídicos aplicables y los protocolos y manuales de atención de la Procuraduría y lo que en a ámbito de su competencia, le ordene su superior jerárquico.

Artículo 110.- Los Agentes de atención inmediata estarán bajo el mando directo del Ministerio Público de la Unidad de Atención Inmediata a la cual estén adscritos y tendrán las siguientes obligaciones:

I. Recibir las denuncias o querellas que presenten los ciudadanos, proporcionando previa instrucción de su titular, la asesoría indicada sobre los esquemas previstos por la Ley para la resolución del caso planteado;

II. Canalizar los asuntos que sean susceptibles de solucionarse mediante Acuerdos Reparatorios, a la unidad de Justicia Alternativa;

III. Canalizar a la víctima a los servicios que brindan los Asesores Jurídicos Públicos de la Victima, cuando no tenga asistencia jurídica particular;

IV. Recibir, registrar y archivar la documentación turnada al área de Atención Inmediata;

V. Solicitar apoyo psicológico o médico a víctimas o testigos que se presenten afectados por una situación delictuosa;

VI. Recibir los objetos e indicios que le sean turnados, y revisar y cumplir con la respectiva cadena de custodia, remitiéndolos a la Unidad de Investigación y Judicialización que corresponda, a Servicios Periciales o a la Bodega de Evidencia cuando así proceda;

VII. Atender de manera expedita a los ciudadanos que solicitan la expedición de actas;

VIII. Cumplir con la atención, información y orientación al usuario sobre los trámites que a su unidad le competen;

IX. Velar por el adecuado control, registro de entrada y salida y distribución de los documentos, actas y constancias de hechos que los ciudadanos soliciten para su expedición;

X. Turnar a firma todos los documentos y actas al titular de la Unidad de Atención Inmediata antes de su entrega al ciudadano;

XI. Vigilar el correcto manejo y actualización permanente, de los datos que se deben asentar en los libros de Gobierno y Cuadernos Auxiliares, para la debida organización de la Unidades de Atención Inmediata;

XII. Informar inmediatamente a su titular, cuando se tome conocimiento o se inicie una carpeta de investigación, por hechos constitutivos de delito de los encomendados para su atención a la Subprocuraduría de Atención a Delitos de Alto Impacto;

XIII. Expedir copia de los registros de investigación que conforman la carpeta de investigación a las partes cuando así sea procedente, de conformidad con lo establecido en el Código Nacional de Procedimientos Penales;

XIV. Informar a la Superioridad del inicio de las Carpetas de Investigación por denuncia de hechos de asuntos relevantes, manteniendo actualizada la información, hasta la resolución de los mismos;

XV. Revisar para su cumplimiento, que el término de la jornada laboral, se encuentren debidamente requisadas las carpetas de investigación, y turnadas a la unidad que corresponda, o en su caso notificadas las resoluciones emitidas por el titular de la Unidad de Atención Inmediata al querellante o denunciante, cuando se emita una resolución que ponga fin al procedimiento;

XVI. Canalizar a las personas a las Instituciones Públicas correspondientes, en los casos en que los asuntos planteados no sean competencia de la Procuraduría, y;

XVII. Las demás que determinen las normas aplicables, o le instruya la Superioridad.

Artículo 111.- El orientador, estará bajo el mando directo del Ministerio Público de la Unidad de Atención Inmediata a la cual esté adscrito y tendrá las siguientes obligaciones:

I. Recibir, registrar y turnar al área que corresponda a los ciudadanos que acudan a la Institución, de acuerdo a las características de cada delito;

II. Canalizar los escritos y partes informativos a la Unidad que corresponda;

III. Proporcionar información sobre todo tipo de trámites que se resuelvan en la Procuraduría;

IV. Orientar a los ciudadanos a otras instancias de apoyo o instituciones del gobierno estatal que correspondan a la respuesta a su problema y;

V. Las demás que de acuerdo con sus funciones le instruya la superioridad.

Sección IV
De las Unidades de Justicia Alternativa

Artículo 113.- Las Unidades de Justicia Alternativa son el área operativa de la Procuraduría encargada de desarrollar los procedimientos de solución de controversias en materia penal mediante la aplicación de alguno de los mecanismos previstos en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.

Artículo 114.- Las Unidades de Justicia Alternativa estarán a cargo de un agente del Ministerio Público, quien contará con facilitadores, pre mediadores y personal administrativo que determine el presupuesto y tendrá las siguientes obligaciones:

I. Recibir a las personas y las carpetas de investigación remitidas por el agente del Ministerio Público de Atención Inmediata, del agente de Investigación y judicialización o del Juez de Control, para la solución del conflicto penal, mediante Acuerdo Reparatorio y resolver sobre la admisión de su sustanciación;

II. Atender a las personas remitidas a la Unidad a su cargo, e informarles respecto de las diversas opciones que tienen para resolver su problema explicando los mecanismos alternativos de justicia penal;

III. Ofrecer, y en su caso formalizar entre las partes los acuerdos que resulten necesarios para la conclusión del asunto;

IV. Designar al Facilitador que corresponda para llevar a cabo el mecanismo alternativo de solución de controversias solicitado

V. Resolver sobre las sustituciones, impedimentos y excusas de los Facilitadores;

VI. Aprobar el Acuerdo Reparatorio establecido entre los intervinientes cuando éste sea celebrado dentro de la etapa e investigación inicial;

VII. Integrar y mantener actualizada la base de datos de los asuntos que tramite, así como, llevar a cabo estudios estadísticos en torno al funcionamiento del servicio, el porcentaje de cumplimiento e incumplimiento de los Acuerdos y los casos de reiteración de las controversias entre los Intervinientes;

VIII. Remitir la carpeta de investigación al Ministerio Público de la Unidad de Investigación y Judicialización cuando no se haya logrado la aplicación del mecanismo alternativo o, cuando se haya cumplimentado parcialmente o no se haya cumplido;

IX. Acudir ante el Juez de Control para los efectos señalados en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal respecto al cumplimiento o no del mecanismo alternativo celebrado en la fase de investigación complementaria o etapa intermedia;

X. Controlar la caja de seguridad con la que contarán para el resguardo temporal del recurso económico o valores con los que deba cumplimentarse el Acuerdo Reparatorio, debiendo informar al Subprocurador de Justicia Alternativa respecto al monto, número de carpeta y fecha de entrega;

XI. Tener a cargo el área de seguimiento del cumplimento de los acuerdos Reparatorios;

XII. Mantener actualizado el Registro Estatal de Soluciones Alternas y Procedimiento Abreviado;

XIII. Informar al Ministerio Público o al Juez de Control, en su caso, respecto de la celebración de los acuerdos reparatorios a que hubiesen llegado las partes y su conclusión o incumplimiento;

XIV. Resolver cuando corresponda, la extinción de la acción penal cuando se hubiese cumplido con el acuerdo reparatorio, y;

XV. Apoyar técnica y operativamente al Facilitador en el desarrollo del procedimiento de justicia alternativa;

XVI. Acudir a las audiencias ante el Juez de Control, cuando algunas de las partes estimen que el acuerdo reparatorio cumple con las disposiciones previstas en la ley de la materia, o no esté de acuerdo con su cumplimiento;

XVII. Protocolizar e instrumentar las actas administrativas cuando sea conducente y;

XVIII. Las demás que se deriven de otros ordenamientos jurídicos aplicables y los protocolos y manuales de atención de la Procuraduría.

Artículo 115.- Las Unidades de Justicia Alternativa contarán con facilitadores y pre mediadores que estarán bajo la autoridad y mando inmediato del Ministerio Público titular de la Unidad, quienes serán designados directamente por el Procurador.

I. Para ser Facilitador se deberá cumplir con los requisitos que establece la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias en Materia Penal.

II. Para ser pre mediador, se deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos para ser Facilitador, a excepción del título y cedula profesional, pudiendo ser pasante en la carrera.

Artículo 116.- Los Facilitadores, además de las atribuciones que le impone la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, tendrán las siguientes obligaciones:

Atender las Instrucciones del Ministerio Público titular de la Unidad;

I. Cumplir con la certificación en los términos de la normatividad aplicable en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversia en Materia Penal.

II. Recibir a las personas canalizadas por el agente del Ministerio Público o por el juez de control, e informarles respecto de los mecanismos de solución de controversias que existen para resolver su conflicto;

III. Emitir las invitaciones a la parte complementaria y dar las indicaciones pertinentes al pre mediador para su entrega;

IV. Recepcionar la aceptación de las partes de someterse voluntaria e informadamente a un mecanismo alternativo de solución de controversias;

V. Sustanciar el mecanismo alternativo que determinen las partes, bajo el procedimiento establecido en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;

VI. Ofrecer y en su caso formalizar entre las partes los acuerdos que resulten necesarios para la conclusión del asunto;

VII. Informar al Ministerio Público para efectos de su aprobación, la naturaleza circunstancias y características del Acuerdo Reparatorio;

VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos Reparatorios en los hubiese intervenido e informar periódicamente al área de seguimiento;

IX. Asistir con el Ministerio Público a las audiencias en las que, por su naturaleza, sea necesaria su asistencia y;

X. Las demás que se deriven de las disposiciones legales, manuales o protocolos que al efecto emita la Procuraduría.

Artículo 117.- Son obligaciones de los Pre-mediadores:

Atender las Instrucciones del Ministerio Publico titular de la unidad;

I. Actuar con prontitud, profesionalismo, eficacia y transparencia, en congruencia con los principios que rigen la Ley Orgánica y las disposiciones que al efecto establezcan;

II. Excusarse de intervenir en asuntos en los que se vea afectada su imparcialidad;

III. Abstenerse de fungir como testigos, representantes jurídicos o abogados de los asuntos relativos a los Mecanismos Alternativos en los que participen;

IV. Realizar oportunamente las citaciones e invitaciones personales y practicar las diligencias decretadas por el Ministerio Publico titular de la Unidad o el Facilitador, sin menoscabo de la hora y día en que éstas deban realizarse;

V. Llevar un libro en el que se asienten diariamente las diligencias invitaciones y notificaciones que se lleven a cabo fuera del local de la oficina en que presten sus servicios;

VI. Cerciorarse de que los intervinientes comprenden el alcance de la invitación o notificación que llevan a cabo, explicando detalladamente el motivo de la misma, así como los derechos y obligaciones que les corresponden, debiendo para ello sensibilizar a la parte complementaria sobre los mecanismos alternativos de controversias;

VII. Solicitar a los intervinientes la información necesaria para el cumplimiento eficaz de la función encomendada;

VIII. Mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de su función y;

X. Las demás que le encomiende la superioridad.

Artículo 118.- La Subprocuraduría de Justicia Alternativa, contará de acuerdo a lo que determine el Procurador, con Unidades Regionales de Seguimiento a Acuerdos Reparatorios, las cuales deberán concentrar informar periódicamente al Subprocurador de Justicia Alternativa, el cumplimiento e incumplimiento de los Acuerdos Reparatorios celebrados en las unidades regionales de su adscripción, debiendo informarlo así mismo al Ministerio Público que corresponda.

Artículo 120.- En tanto los agentes del Ministerio Público a cargo de las Unidades de Atención Inmediata, de las Unidades de Investigación y Judicialización y, de las Unidades de Justicia Alternativa, discrepen en cuanto a la resolución que dentro del ámbito de sus competencias deban emitir, serán el Coordinador Regional o, en su caso, sus superiores jerárquicos, bajo su responsabilidad, quien determinará lo conducente.

3.3 Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal

CAPÍTULO II
DE LOS FACILITADORES

Artículo 48. Requisitos para ser Facilitador

Los Facilitadores deberán:

I. Poseer grado de Licenciatura afín a las labores que deberán desarrollar, con cédula profesional con registro federal;

II. Acreditar la certificación que establece esta Ley;

III. Acreditar las evaluaciones de control de confianza que establecen las disposiciones aplicables para los miembros de instituciones de procuración de justicia;

IV. No haber sido sentenciados por delito doloso, y

V. Los demás requisitos que establezca esta Ley y otras disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 49. Vigencia de la certificación

El Órgano deberá realizar las tareas de certificación periódica de los Facilitadores que presten los servicios previstos en esta Ley, ésta se llevará a cabo de conformidad con los lineamientos emitidos por la Conferencia o el Consejo y tendrá una vigencia de tres años, que podrá ser renovable.

El Órgano deberá realizar las tareas de certificación periódica de los Facilitadores que presten los servicios previstos en esta Ley, ésta se llevará a cabo de conformidad con los lineamientos emitidos por la Conferencia o el Consejo y tendrá una vigencia de tres años, que podrá ser renovable.

Artículo 51.
Obligaciones de los Facilitadores

Son obligaciones de los Facilitadores:

I. Cumplir con la certificación en los términos de las disposiciones aplicables en esta Ley;

II. Conducirse con respeto a los derechos humanos;

III. Actuar con prontitud, profesionalismo, eficacia y transparencia, en congruencia con los principios que rigen la presente Ley y las disposiciones que al efecto se establezcan;

IV. Vigilar que en los Mecanismos Alternativos no se afecten derechos de terceros, intereses de menores, incapaces, disposiciones de orden público o interés social;

V. Abstenerse de fungir como testigos, representantes jurídicos o abogados de los asuntos relativos a los Mecanismos Alternativos en los que participen;

VI. Excusarse de intervenir en asuntos en los que se vea afectada su imparcialidad;

VII. Solicitar a los Intervinientes la información necesaria para el cumplimiento eficaz de la función encomendada;

VIII. Cerciorarse de que los Intervinientes comprenden el alcance del Acuerdo, así como los derechos y obligaciones que de éste se deriven;

IX. Verificar que los Intervinientes participen de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de cualquier otra influencia que vicie su voluntad;

X. Mantener el buen desarrollo de los Mecanismos Alternativos y solicitar respeto de los Intervinientes durante el desarrollo de los mismos;

XI. Asegurarse de que los Acuerdos a los que lleguen los Intervinientes sean apegados a la legalidad;

XII. Abstenerse de coaccionar a los Intervinientes para acudir, permanecer o retirarse del Mecanismo Alternativo;

XIII. Mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de su función, salvo las excepciones previstas en esta Ley;

XIV. No ejercer la abogacía por sí o por interpósita persona, salvo en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, convivientes, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado, y

XV. Los demás que señale la Ley y las disposiciones reglamentarias en la materia. El incumplimiento de las disposiciones anteriores será sancionado en los términos de la legislación correspondiente.

Artículo 52. Impedimentos y Excusas

Los Facilitadores deberán excusarse o podrán ser recusados para conocer de los asuntos en que intervengan, por cualquiera de las siguientes causas de impedimento:

I. Haber intervenido en el mismo Mecanismo Alternativo como Ministerio Público, Defensor, Asesor jurídico, denunciante o querellante, o haber ejercido la acción penal particular; haber actuado como perito, consultor técnico, testigo o tener interés directo en el Mecanismo Alternativo;

II. Ser cónyuge, concubina o concubinario, conviviente, tener parentesco en línea recta sin limitación de grado en la colateral por consanguinidad y por afinidad hasta el segundo con alguno de los Intervinientes, éste cohabite o haya cohabitado con alguno de ellos;

III. Ser o haber sido tutor, curador, haber estado bajo tutela o curatela de alguna de las partes, ser o haber sido administrador de sus bienes por cualquier título;

IV. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente, o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, tengan un juicio pendiente iniciado con anterioridad con alguna de las partes;

V. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente, o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, sean acreedores, deudores, arrendadores, arrendatarios o fiadores de alguna de las partes, o tengan alguna sociedad con éstos;

VI. Cuando antes de comenzar el Mecanismo Alternativo o durante éste, haya presentado él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, querella, denuncia, demanda o haya entablado cualquier acción legal en contra de alguna de las partes, o hubiera sido denunciado o acusado por alguna de ellas;

VII. Haber manifestado su opinión sobre el Mecanismo Alternativo o haber hecho promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguna de las partes, o

VIII. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, hubieran recibido o reciban beneficios de alguna de las partes o si, después de iniciado el Mecanismo Alternativo, hubieran recibido presentes o dádivas independientemente de cuál haya sido su valor.

4. Estructura Orgánica

4.1 Subprocurador

4.2 Unidad de Atención Inmediata
- 4.2.1.- Agente del Ministerio Público
- 4.2.2.- Agente de Atención Inmediata
- 4.2.3.- Orientador

4.3 Unidad de Justicia Alternativa
- 4.3.1.- Agente del Ministerio Público
- 4.3.2.- Facilitadores
- 4.3.3.- Pre-mediadores

5. Organigrama

6. Objetivo

Ofrecer un excelente servicio a todos los ciudadanos que requieran la ayuda de la Procuraduría General de Justicia del Estado, proporcionando una atención directa e inmediata, orientándolos de manera eficaz, reduciendo tiempos de espera e informándolos con respecto de las diversas opciones con las que cuenta para solucionar el asunto planteado.

Orientar a las unidades correspondientes con información en materia de Justicia Alternativa necesaria para la resolución eficaz de los casos derivados a las áreas a cargo de la subprocuraduría.

7. Misión

Difundir y desarrollar los Mecanismos Alternos de solución de Controversias mediante la mediación, conciliación y arbitraje profesional entre las partes, como medio de solución de conflictos, de manera eficaz y eficiente.

8. Visión

Consolidar a la Subprocuraduría de Justicia Alternativa como una instancia, seria con personal profesional altamente capacitado que brinde una procuración de justicia de manera eficaz y expedita.

9. Funciones

9.1. Subprocuraduría de Justicia Alternativa

- Coordinar a las diversas áreas a su cargo, con el fin de garantizar el eficaz cumplimiento de los objetivos, políticas y programas establecidos por el

Procurador General relativas a funcionamiento de las Unidades de Atención Inmediata y de la difusión de los beneficios de la justicia alternativa;

- Coordinar y supervisar las acciones de los agentes del Ministerio Público adscritos a las Unidades de Atención Inmediata, Unidades de Justicia Alternativa y áreas adscritas a la misma, y vigilar que las actuaciones de los servidores públicos se apeguen a los ordenamientos legales vigentes;

- Coordinar y supervisar las acciones de los agentes del Ministerio Público que participen en la fase de ejecución de sanciones penales;

- La resolución de los asuntos que de manera expresa les encomiende el Procurador;

- Vigilar que se cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, en los mecanismos alternativos que se instauren ante las Unidades de Justicia Alternativa;

- Vigilar que se cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, en los mecanismos alternativos que se instauren ante las Unidades de Justicia Alternativa;

- Atender y orientar al público acerca de los derechos y obligaciones de los particulares frente a la propia Institución, especialmente en torno a los Acuerdos Reparatorios como mecanismo alternativo de solución de controversias;

- Prestar servicios en materia de métodos alternativos a través de los facilitadores a su cargo por medio de la mediación o conciliación en los casos que éstos sean procedentes de conformidad con las disposiciones en la materia;

- Supervisar y evaluar el trabajo de los facilitadores y pre mediadores que participen en los procesos de justicia alternativa o justicia restaurativa;
- Brindar asesoría en materia de justicia alternativa, a las demás áreas de la Procuraduría;

- Vigilar que los agentes del Ministerio Público a su cargo, realicen las actuaciones urgentes o inaplazables para salvaguardar los indicios necesarios, cuando los intervinientes decidan arribar a un Acuerdo Reparatorio;

- Vigilar que los Agentes del Ministerio Público a su cargo, validen los acuerdos reparatorios siempre y cuando éstos sean apegados a la legalidad;

- Vigilar que se lleve a cabo el seguimiento puntual del cumplimiento de los Acuerdos Reparatorios a que arriben las partes hasta su cumplimiento;

- Vigilar que el Ministerio Público funde y motive adecuadamente las resoluciones de reconsideración de la negativa para resolver la controversia a través de un Acuerdo Reparatorio;

- Coordinarse con el Subprocurador Jurídico y de Amparo a fin de que los agentes del Ministerio Público a su cargo cumplan con los lineamientos generales emitidos por éste y que deban ser de observancia para el seguimiento de sus actuaciones;

- Emitir su opinión dentro del ámbito de su competencia, al Subprocurador Jurídico y de Amparo para la elaboración de anteproyectos de reglamentos, acuerdos, circulares, instructivos, manuales y demás instrumentos jurídicos para regular la actuación de los agentes del Ministerio Público, de la Policía Ministerial y facilitadores de justicia alternativa;

- Difundir y promover al interior de la Institución y en la ciudadanía la utilización de los mecanismos alternativos de solución de controversias, así como realizar acciones tendientes al fomento de la cultura de la paz;

- Asignar comisiones que el servicio demande, al personal adscrito a la región de su competencia;

- Vigilar la debida integración de la Base de Datos Estatal relativa a la celebración de Acuerdos Reparatorios, su seguimiento y cumplimiento, así como el cumplimiento de la remisión de la información que integre dicha base de datos, al Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- Vigilar de debida integración y actualización del Registro Estatal de Soluciones Alternas y Procedimiento Abreviado;

- Celebrar convenios con las diversas instituciones públicas y privadas que por la naturaleza de sus funciones, puedan coadyuvar en el logro de los fines de la Subprocuraduría de Justicia Alternativa;

- Verificar que los facilitadores cuenten con la certificación correspondiente, y cumplan para la continuación de su encargo con la renovación de la misma cada tres años;

- Someter a consideración del Procurador los cambios de adscripción del personal a su cargo, dentro del territorio del Estado;

- Conceder o negar las licencias y vacaciones, al personal del Ministerio Publico a su cargo, conforme a las necesidades del servicio y disposiciones legales aplicables;

- Calificar las excusas planteadas por el facilitador, o las recusaciones planteadas por los intervinientes respecto de aquél;

- Formular el anteproyecto del Presupuesto y Programa Operativo Anual correspondiente a la región de su competencia, con acuerdo del Procurador; y

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia que le confieran la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, su Reglamento Interior y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

9.2 Ministerio Público Atención Inmediata

- Recibir las denuncias o querellas, así como los actos de investigación y puestas a disposición de personas u objetos realizados por la Policía;

- Iniciar la carpeta de investigación correspondiente;

- Calificar la detención de las personas que le sean puestas a disposición;

- Informar a la víctima los derechos que en su favor le reconoce la Constitución, y los tratados internacionales, el Código Nacional de Procedimientos Penales, así como los diversos ordenamientos legales, debiendo dejar constancia escrita de la lectura y explicación realizada;

- Ordenar, cuando la naturaleza del asunto lo requiera, la intervención inmediata de la Policía de Investigación y de los peritos del Departamento de Servicios Periciales;

- Aplicar los criterios de oportunidad emitidos por el Procurador;

- Canalizar los asuntos según corresponda, a la Unidad de Justicia Alternativa o a la Unidad de Investigación y Judialización;

- Remitir a la Bodega de evidencias los indicios, vestigios, evidencias, objetos, instrumentos o productos del hecho delictivo que hayan sido asegurados o que le sean remitidos por la Policía o los peritos;

- Ejercitar la facultad de abstención de investigación;

- Informar a la víctima sobre la existencia de los mecanismos alternativos de solución de controversias;

- Recibir las solicitudes de sujeción o aplicación de cualquiera de los mecanismos alternos de solución de conflictos;

- Resolver sobre la libertad de las personas detenidas en flagrancia a fin de que participe en un mecanismo alternativo;

- Canalizar mediante escrito a las Instancias correspondientes, a las personas que acudan a solicitar los servicios de la Procuraduría y éstos no sean de la competencia de la Institución;

- Notificar a la víctima de las determinaciones que emita respecto de la Abstención de Investigación o la aplicación de un criterio de oportunidad y hacerle del conocimiento que dichas resoluciones son susceptibles de impugnación y el termino para hacer valer dicho derecho;

- Acudir a las audiencias que determine el juez de control derivadas de la impugnación que en su caso presente la víctima u ofendido respecto de las determinaciones que hubiese emitido y pongan fin al procedimiento;

- Canalizar a la víctima a la Dirección de Atención a Víctimas del delito cuando proceda;

- Extender cuando así le sea requerido por la víctima, un justificante en el cual conste la fecha, hora y tiempo de atención por parte de la Institución;

- Realizar las actuaciones urgentes o indispensables para salvaguardar los indicios necesarios, cuando las partes acepten someterse a un mecanismo alternativo de solución de controversias; y

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia que le confieran la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, su Reglamento Interior y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

9.3 Agentes de Atención Inmediata

- Recibir las denuncias o querellas sobre hechos presuntamente constitutivos de delito e iniciar la integración de la carpeta de investigación;
- Analizar la naturaleza del caso o del delito.
- Informar al denunciante el esquema de resolución previsto por la Ley, así como el curso que se le dará a su carpeta.
- Llevar un registro de todos los actos de investigación por cualquier medio que permita garantizar que la información recabada esté completa;
- Reportar al Ministerio Público todos los asuntos que se llevan dentro de la Unidad de Atención Inmediata para ser evaluados o autorizados.
- Promover, respetar proteger y garantizar en sus actuaciones los derechos humanos de las victimas u ofendido, así como del imputado;
- Entrevistar al ciudadano para canalizar el tipo de denuncia o querella.
- Solicitar presencia inmediata de médico y/o psicólogo cuando el denunciante lo requiera.
- Informar a la víctima u ofendido, así como al imputado, los derechos que les asisten;
- Vigilar que en toda investigación se respeten estrictamente los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados;
- Informar al ciudadano que procede con su denuncia o querella.
- Garantizar el acceso a la asistencia consular a las víctimas u ofendidos del delito y a los imputados detenidos de nacionalidad extranjera;
- Determinar si existe procedibilidad.
- En caso de que la denuncia no proceda, el agente deberá explicar a los ciudadanos el porqué de la no procedencia.
- Emitir la medida de acuerdo a la naturaleza del caso.

- Cuando el imputado se encuentre detenido, informar inmediatamente a quien esté legitimado para interponer querella en los casos en que la ley exija dicho

  requisito de procedibilidad, o en su defecto proceder a su localización, dentro de los plazos exigidos por la ley;

- Entregar comprobante al ciudadano e informar el procedimiento a seguir.

- Dar procedimiento a soluciones alternativas si el caso lo requiere.

- Dirigir al ciudadano a la unidad de investigación correspondiente al caso de la denuncia.

- Remitir carpetas a la unidad de investigación.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia que le confieran la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, su Reglamento Interior y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

9.4 Orientadores

- Atender las necesidades de los ciudadanos que asistan a la Unidad de Atención Inmediata.

- Registrar los datos del ciudadano.

- Orientar con información necesaria a todo aquel ciudadano que ingrese a la unidad e informarle lo necesario para el tema a gestionar

- Si el asunto no es competencia de la Procuraduría el orientador deberá informar al ciudadano a que instancia debe dirigirse.
- Ofrecer turnos que correspondan y amablemente ofrecerle al ciudadano que espere su turno mientras un Agente de Atención inmediata lo atiende.

- Canalizar si el ciudadano viene con violencia física el orientador le informa al Ministerio Público al Agente de Atención Inmediata a fin de que le den solución inmediata.

- Tomar las llamadas de denuncias vía telefónica.

- Turnar la llamada a los Agentes de Atención Inmediata

9.5 Ministerio Público de Justicia Alternativa

- Ofrecer, y en su caso formalizar entre la víctima u ofendido y el imputado, los acuerdos que resulten necesarios para la conclusión del asunto;

- Designar al Facilitador que corresponda;

- Recabar a los intervinientes la aceptación para la aplicación del mecanismo alternativo;

- Resolver sobre las sustituciones, impedimentos y excusas de los Facilitadores;

- Aprobar el acuerdo reparatorio establecido entre los intervinientes cuando este sea de cumplimiento inmediato; tratándose de acuerdos reparatorios de cumplimiento diferido, actuar de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Penales;

- Integrar y mantener actualizada la base de datos de los asuntos que tramite, así como, llevar a cabo estudios estadísticos en torno al funcionamiento del servicio, el porcentaje de cumplimiento e incumplimiento de los Acuerdos y los casos de reiteración de las controversias entre los Intervinientes;

- Remitir la carpeta de investigación al Ministerio Público de la Unidad de Investigación y Judialización cuando no se haya logrado la aplicación del mecanismo alternativo o, cuando se haya cumplimentado parcialmente o no se haya cumplido;

- Acudir ante el Juez de Control para los efectos señalados en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias respecto al cumplimiento o no del mecanismo alternativo de cumplimiento diferido;

- Controlar la caja de seguridad con la que contarán para el resguardo temporal del recurso económico o valores con los que deba cumplimentarse el Acuerdo;

- Resolver sobre las sustituciones, impedimentos o recusaciones de los facilitadores;

- Tener a cargo el área de seguimiento del cumplimento de los acuerdos Reparatorios;

- Mantener actualizado el Registro Estatal de Soluciones Alternas y Procedimiento Abreviado;

- Informar al Ministerio Público o al juez de control en su caso respecto de la celebración de los acuerdos Reparatorios a que hubiesen llegado las partes y su conclusión o incumplimiento;

- Resolver cuando corresponda, la extinción de la acción penal cuando su hubiese cumplido con el Acuerdo Reparatorio;

- Apoyar técnica y operativamente al Facilitador en el desarrollo del procedimiento de justicia alternativa; y

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia que le confieran la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, su Reglamento Interior y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

9.6 Facilitadores

- Desarrollar su función de acuerdo a los principios rectores que sustentan los mecanismos alternativos de solución de controversias desde la recepción de los casos que le lleguen, hasta la conclusión del procedimiento;

- Realizar una entrevista inicial a la persona solicitante del proceso, en la que deberá registrar los datos del solicitante, del invitado, y elaborará una breve reseña del caso a tratar, la solicitud será calificada para resolver si la controversia planteada puede ser solucionada por los mecanismos alternos de solución de controversias;

- Citar hasta por dos veces a la parte contraria a una entrevista inicial, una vez calificada de procedente la solicitud, a efecto de hacerle saber en qué consiste el procedimiento;

- Realizar la mediación o conciliación en la forma y términos establecidos en las disposiciones jurídicas de la materia, la Ley Orgánica, el Reglamento de la institución y demás disposiciones aplicables;

- Vigilar que en el trámite de mediación o conciliación no se afecten derechos de terceros o intereses de menores o incapaces;

- Cerciorarse de que las partes tengan correcto entendimiento del proceso y alcances de la mediación o conciliación desde su inicio hasta su conclusión;

- Negar el servicio o dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación, en caso de advertir alguna simulación en el trámite del medio alterno o se detecte que la voluntad de alguna de las partes este viciada;

- Cambiar el medio alterno cuando con acuerdo de las partes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;

- Dar por terminado el procedimiento de mediación o conciliación, de acuerdo a las disposiciones jurídicas de la materia;

- Mantener la confidencialidad de las actuaciones;

- Facilitar la comunicación directa de los interesados;

- Dar a cada una de las partes copia simple o certificada del acuerdo o convenio a que hayan llegado a través de la mediación o de la conciliación;

- Dar el seguimiento adecuado al cumplimiento de los acuerdos o convenios firmados por las partes;

- Asistir a los cursos de capacitación o actualización a que se les designe;

- Rendirle periódicamente informes de las actividades que se realicen al Subprocurador de Justicia Alternativa, y

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia que le confieran la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, su Reglamento Interior y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

9.7 Pre-mediadores

- Seguir las instrucciones del Ministerio Público.

- Ser eficiente, profesional y eficaz con transparencia en congruencia con los principios a la Ley Orgánica.

- Abstenerse a intervenir en casos en que se vea afectada su imparcialidad.

- Realizar oportunamente las citaciones.

- Llevar un libro en las que se diariamente se anoten las diligencias que son fuera del local de oficina.

- Dar información detallada a los intervinientes los derechos y obligaciones que les corresponden.

10. Bibliografía

- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización Contraloría General del Estado. (Boletín Oficial No. 09 del 10 de marzo de 2010).
- Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur. (Boletín Oficial No. 20 del 20 de mayo de 2016).
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.
- Ley General de Acceso de la Mujeres a una Vida libre de Violencia
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley Nacional de Ejecución Penal.
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias
- Ley de Justicia para Adolescentes para el Estado de Baja California Sur.

11. Apéndice

Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

- **Estado:** Estado de Baja California Sur.
- **Ley Orgánica:** a la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado.
- **Procurador:** al Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur.
- **Procuraduría:** a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.
- **Reglamento Interior**: al Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

El Órgano Jurisdiccional Especializado en materia electoral en el Estado de Baja California Sur, con fundamento en los artículos 116 fracción IV inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105, 106 fracción III, 111 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 36 y 36 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 28 y 30 fracción III de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur; expide el

REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Tribunal Estatal Electoral, como Órgano Jurisdiccional Especializado en materia electoral en el Estado de Baja California Sur, así como las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Constitución Política del Estado de Baja California Sur, Ley Electoral del Estado de Baja California Sur y Ley del Sistema de Medios de Impugnación en materia Electoral para el Estado de Baja California Sur.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

a) Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
b) Constitución: Constitución Política del Estado de Baja California Sur;
c) LEGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
d) Ley Electoral: Ley Electoral del Estado de Baja California Sur;
e) Ley de Medios: la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral para el Estado de Baja California Sur;
f) Reglamento: el Reglamento Interno del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur;
g) Tribunal: el Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur;
h) Pleno: el Pleno del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur;
i) Presidente: el Presidente del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur;
j) Magistrados: los Magistrados del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur;
k) Secretario: el Secretario General de Acuerdos del Tribunal;
l) Actuario: el Actuario del Tribunal;
m) Administrador: el administrador de la Dirección de administración del Tribunal.

Artículo 3.- El Tribunal Estatal Electoral es el órgano jurisdiccional especializado en materia electoral en el Estado y gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

Corresponde a la Presidencia y al Pleno cuidar del debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, así como las contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Baja California Sur, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley Electoral del Estado de Baja California Sur y Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral para el Estado de Baja California Sur.

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

CAPÍTULO II.- DE LOS MAGISTRADOS

Artículo 4.- Los Magistrados actuarán en forma colegiada y deberán cumplir sus funciones de justicia electoral bajo los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad, probidad, profesionalismo, responsabilidad y respeto a los derechos humanos. Los magistrados electorales serán electos en forma escalonada en términos de lo señalado por el Artículo 36 BIS, párrafo tercero de la Constitución.

Artículo 5.- Los Magistrados tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Ser convocado en tiempo y forma a las sesiones del Pleno y recibir, con la debida oportunidad, la documentación necesaria para el análisis de los asuntos a tratar en el Orden del Día;

II.- Solicitar la incorporación de asuntos en el Orden del Día de las sesiones del Pleno;

III.- Asistir, participar y votar a las sesiones públicas a las que sean convocados por el Presidente del Tribunal;

IV.- Integrar el Pleno para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;

V.- Formular y someter al Pleno los proyectos de resolución de expedientes que le sean turnados;

VI.- Exponer en sesión pública sus proyectos de resolución, señalando las consideraciones jurídicas y los preceptos en que se funden;

VII.- Discutir y votar los proyectos de resolución sometidos a su consideración en las sesiones públicas;

VIII.- Formular voto particular razonado en caso de disentir en un proyecto de resolución aprobado por la mayoría y solicitar se agregue al expediente;

IX.- Solicitar que sus proyectos de resolución se agreguen a los expedientes como votos particulares, cuando no sean aprobados por la mayoría;

X.- Substanciar, bajo su más estricta responsabilidad, los medios de impugnación que se sometan a su conocimiento así como los demás asuntos de su competencia;

XI.- Dictar dentro del término legal el acuerdo de admisión correspondiente, cuando el medio de impugnación reúna todos los requisitos de procedencia;

XII.- Presentar oportunamente al Secretario General de Acuerdos, los proyectos de acuerdo de improcedencia, de desechamiento, o de resolución, de los medios de impugnación o de los asuntos que le sean turnados;

XIII.- Firmar las actas y resoluciones en las que intervengan;

XIV.- Auxiliar al Presidente del Tribunal en la elaboración de los informes circunstanciados de los medios de impugnación que les hayan sido entregados para la substanciación, y cuyo proyecto de resolución haya sido aprobado por la mayoría de los integrantes del Pleno;

XV.- Participar en actividades de docencia, capacitación, investigación, documentación y difusión en materia electoral;

XVI.- Participar con profesionalismo y dedicación las comisiones que le sean encomendadas;

XVII.- Las demás que les otorguen las disposiciones constitucionales y legales en la materia.

Artículo 6.- Será causa de responsabilidad de los magistrados electorales las siguientes:

I.- Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función jurídico-electoral, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de terceros;

II.- Tener notoria negligencia, ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;

III.- Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;

2

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

IV.- Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones correspondientes;
V.- Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
VI.- Dejar de desempeñar injustificadamente las funciones o las labores que tenga a su cargo;
VII.- Utilizar en beneficio propio o de terceros la documentación e información confidencial en los términos de la presente Ley y de la demás legislación de la materia; y
VIII.- Sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación e información que por razón de su cargo tenga a su cuidado o custodia, con motivo del ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 7.- Tratándose de una vacante definitiva de magistrado, ésta será comunicada a la Cámara de Senadores para que se provea el procedimiento de sustitución. Las vacantes temporales que excedan de tres meses, serán consideradas como definitivas.

En caso de presentarse alguna vacante temporal no mayor a tres meses de algún Magistrado Electoral, el Tribunal informará de inmediato a la Junta de Gobierno y Coordinación Política del Congreso del Estado de Baja California Sur, para que éste presente una terna al Pleno la cual será sometida a votación, en un plazo no mayor a 48 horas. La vacante será cubierta por quien sea designado por las dos terceras partes de los miembros de la legislatura. Dicha designación será notificada a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión para los efectos correspondientes.

Artículo 8.- Ni los Magistrados ni el Secretario son recusables, pero deberán excusarse cuando a su juicio exista causa que pudiera presumir parcialidad en el conocimiento y resolución de un asunto, debiendo expresar pormenorizadamente el impedimento para la calificación que el Pleno haga de la misma.

En ningún caso los magistrados electorales podrán abstenerse de votar salvo cuando tengan impedimento legal.

Artículo 9.- Los Magistrados que concluyan el periodo de ejercicio para el que fue nombrado, al no ser reelectos, o bien al final de su periodo de reelección, tendrán derecho a partir de ese momento a un haber de retiro, consistente en una prestación económica que se cubrirá en prestaciones económicas mensuales, equivalentes al cien por ciento del total de las percepciones que correspondan a los Magistrados en activo, durante los dos años posteriores a la conclusión del cargo. La cobertura del haber de que se trata se hará en forma mensual al magistrado en retiro o a su cónyuge supérstite, en caso de fallecimiento.

En caso de que un Magistrado sea removido de su cargo por alguna causa de responsabilidad, no tendrá derecho al haber de retiro.

Para el efecto anterior, la Dirección Administrativa del Tribunal, proveerá el pasivo contingente necesario para atender tal eventualidad, mediante una cuenta bancaria de pago por transacción con interés, a cuyo efecto habrá de considerar presupuestalmente la erogación mensual de una cuarta plaza de haber de magistrado, que se cubrirá al que vaya concluyendo el encargo y en términos de los pagos anteriores.

Artículo 10.- Son impedimentos para conocer de los asuntos, alguna de las causas siguientes:

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

I.- Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo, con alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;

II.- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere el inciso anterior;

III.- Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este Artículo;

IV.- Haber presentado querella o denuncia el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I, en contra de alguno de los interesados;

V.- Tener pendiente el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I, un juicio contra alguno de los interesados o no haber transcurrido más de un año desde la fecha de la terminación del que hayan seguido hasta la fecha en que tome conocimiento del asunto;

VI.- Haber sido procesado el servidor público, su cónyuge o parientes, en los grados expresados en la fracción I, en virtud de querella o denuncia presentada ante las autoridades, por alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;

VII.- Estar pendiente de resolución un asunto que hubiese promovido como particular, semejante a aquél que le es sometido para su conocimiento o tenerlo su cónyuge o sus parientes en los grados expresados en la fracción I;

VIII.- Tener interés personal en asuntos donde alguno de las partes sea juez, árbitro o arbitrador;

IX.- Asistir, durante la tramitación del asunto, a convite que le diere o costeare alguno de los interesados, tener mucha familiaridad o vivir en familia con alguno de ellos;

X.- Aceptar presentes o servicios de alguno de los interesados;

XI.- Hacer promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores, o amenazar de cualquier modo a alguno de ellos;

XII.- Ser acreedor, deudor, socio, arrendador o arrendatario, dependiente o principal de alguno de los interesados;

XIII.- Ser o haber sido tutor o curador de alguno de los interesados o administrador de sus bienes por cualquier título;

XIV.- Ser heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados, si el servidor público ha aceptado la herencia o el legado o ha hecho alguna manifestación en este sentido;

XV.- Ser cónyuge o hijo del servidor público, acreedor, deudor o fiador de alguno de los interesados;

XVI.- Haber sido juez o magistrado en el mismo asunto, en otra instancia;

XVII.- Haber sido agente del Ministerio Público, jurado, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los interesados; y

XVIII.- Cualquier otra análoga a las anteriores.

Artículo 11.- Para el mejor desempeño de sus funciones, el Tribunal contará con las siguientes Comisiones:

I.- Comisión de Administración y Transparencia, quien será la responsable de dar cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en materia de recursos financieros, transparencia y rendición de cuentas.

II.- Comisión de Jurisprudencia y normatividad, quien coordinará las tareas de registro y difusión de sentencias relevantes y la jurisprudencia del Tribunal, así como mantener actualizado la normatividad y manuales del Tribunal.

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

III.- Comisión de Capacitación y Cultura Democrática, quien será el órgano competente para promover la formación y capacitación interna y externa con otras instituciones en temas inherentes a la materia electoral, sistema de medios de impugnación y cultura democrática.

CAPÍTULO III.- DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

Artículo 12.- El Magistrado Presidente del Tribunal Estatal Electoral, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Convocar y presidir las sesiones del Pleno, dirigir los debates y tomar las medidas para conservar el orden durante las mismas;

II.- Firmar, conjuntamente con el Secretario General, los acuerdos de trámite, los requerimientos y las resoluciones del Tribunal;

III.- Turnar a los Magistrados, los expedientes de los medios de impugnación para que formulen los proyectos de sentencia;

IV.- Ordenar y vigilar que se notifique a los organismos electorales en el Estado, partidos políticos y a quien corresponda, las resoluciones que se dicten sobre los recursos de que conozca el Tribunal;

V.- Solicitar el auxilio de la fuerza pública y de las autoridades administrativas estatales y municipales a fin de dar cumplimiento a las resoluciones del Tribunal;

VI.- Rendir ante el Pleno un informe al término de cada proceso electoral;

VII.- Recibir un informe semestral de actividades de la Secretaria General, Actuaria, Oficialía de partes, Secretarios de Estudio y Cuenta, Archivo Jurisdiccional, Dirección de Administración, Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Unidad de Comunicación Social;

VIII.- Rendir ante el Pleno un informe anual del estado que guarda el Tribunal;

IX.- Representar al Tribunal ante toda clase de autoridades, otorgar y revocar poderes para actos de dominio, de administración, para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, y celebrar los actos jurídicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del mismo;

X.- Designar de entre los Magistrados que integran el Tribunal al Magistrado encargado del despacho de la presidencia, en los casos de ausencia temporal, hasta por treinta días;

XI.- En los eventos cívicos, académicos o institucionales designar un representante de la Presidencia cuando lo estime necesario;

XII.- Proponer al Pleno los nombramientos y remoción del Secretario General de Acuerdos, Secretarios de Estudio y Cuenta, y Actuario del Tribunal;

XIII.- Proponer al Pleno la designación de quien habrá de suplir temporalmente al Secretario General, en caso de que se encuentre con licencia, en periodo vacacional o por causas de fuerza mayor;

XIV.- Nombrar y remover libremente al Administrador, personal administrativo, y personal jurisdiccional, a excepción de los Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretario General de Acuerdos y Actuario, cuando sea necesario para el buen funcionamiento del Tribunal;

XV.- Recibir la protesta de ley a los servidores del Tribunal para el desempeño de sus cargos, cuando este acto no esté encomendado al Pleno;

XVI.- Determinar los horarios en que deberán realizar sus labores el personal del Tribunal, así como los periodos vacacionales, teniendo en cuanta la supremacía del proceso electoral, respecto de derechos laborales.

XVII.- Resolver las solicitudes de licencia al personal administrativo, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

XVIII.- Elaborar el proyecto de presupuesto anual de egresos del Tribunal y someterlo a la aprobación del Pleno;

XIX.- Ejercer el Presupuesto de Egresos del Tribunal aprobado, autorizar los traspasos que se realicen dentro de un mismo programa y/o capítulo de gasto, sin afectar el monto total aprobado;

XX.- Vigilar que el Tribunal cuente con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para su buen funcionamiento;

XXI.- Presentar al Pleno la cuenta pública formulada por el Administrador, para su envío al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur;

XXII.- Dictar las circulares y acuerdos que exija el buen funcionamiento del Tribunal; y

XXIII.- Las demás que les otorguen las disposiciones constitucionales y legales en la materia, así como las que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Tribunal.

CAPÍTULO IV.- ATRIBUCIONES DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

Artículo 13.- El pleno del Tribunal Estatal Electoral tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Conocer y resolver los medios de impugnación, previstos en la Ley de Medios y en la Constitución, así como de los asuntos que vía reencauzamiento nos haga llegar el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

II.- Emitir los acuerdos que resulten necesarios para garantizar el debido funcionamiento del Pleno;

III.- Elaborar su reglamento interno y mandarlo publicar en el Boletín Oficial;

IV.- Fijar los criterios de observancia obligatoria, cuando haya sentado jurisprudencia después de haberse dictado tres resoluciones en el mismo sentido, no interrumpidas por ninguna en contrario;

V.- Conocer de las excusas de los Magistrados;

VI.- Nombrar y destituir, cuando exista causa para ello, al Secretario General de Acuerdos y al Actuario del Tribunal;

VII.- Nombrar y destituir, cuando exista causa para ello, a los Secretarios de Estudio y Cuenta;

VIII.- Autorizar la celebración de convenios de colaboración con otros tribunales, instituciones y autoridades para el mejor desempeño del Tribunal;

IX.- Discutir y aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos del Tribunal, enviarlo al Poder Ejecutivo del Estado para su inclusión en el presupuesto de egresos que aprueba el Congreso del Estado;

X.- A través del Presidente, ejercer el presupuesto de egresos del Tribunal;

XI.- Elegir al Presidente del Tribunal en la forma y términos de los artículos 28 y 30 de la Ley Electoral;

XII.- Tomar la protesta de Ley al Magistrado designado Presidente;

XIII.- Aprobar o modificar el Calendario Oficial del Tribunal;

XV.- Conocer, calificar y resolver las excusas y recusaciones que por impedimento legal presenten los Magistrados, de proceder será turnado el asunto a otro Magistrado;

XV.- Designar a los Magistrados en las comisiones de Administración y Transparencia, de Jurisprudencia y normatividad, de Capacitación y Cultura Democrática;

XVI.- Conceder licencia a un Magistrado sin goce de sueldo hasta por treinta días, cuando no sea proceso electoral;

XVII.- Expedir o modificar los manuales de organización y de procedimientos, así como la normatividad necesaria para el adecuado funcionamiento del Tribunal;

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

XVIII.- A propuesta del Presidente aprobar en su caso el otorgamiento de reconocimientos así como remuneraciones de acuerdo a las condiciones presupuéstales, al personal por puntualidad y eficiencia en el trabajo;
XIX.- Conocer y resolver sobre la inhabilitación de los servidores del Tribunal, por las causas de responsabilidad previstas en este Reglamento, así como de la legislación federal, estatal y en su caso la aplicable.
XX.- Dar vista a las autoridades correspondientes en el ámbito de sus atribuciones, cuando se desprendan posibles violaciones a leyes federales y locales en sus distintas competencias;
XXI.- Aprobar la integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal Estatal Electoral;
XXII.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO V.- DE LAS SESIONES

Artículo 14.- Todas las sesiones serán públicas. El Pleno del Tribunal se integrará por Tres Magistrados que actuarán en forma colegiada y cumplirán sus funciones bajo los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad y probidad.

Los magistrados electorales serán los responsables de resolver los medios de impugnación interpuestos en contra de todos los actos y resoluciones electorales locales, en términos de las leyes en la materia.

Artículo 15.- El Pleno celebrará, a convocatoria del Presidente, las Sesiones que sean necesarias para conocer y resolver los medios de impugnación de su competencia, o para los asuntos relativos a la organización, funcionamiento y desarrollo del Tribunal.

Artículo 16.- Las Sesiones Públicas del Pleno se desarrollarán conforme a las reglas y procedimientos siguientes:

I.- Deberá publicarse en los estrados del Tribunal, por lo menos con 24 horas de antelación, la lista de los asuntos que serán ventilados en cada Sesión; abierta la Sesión por el Presidente, el Secretario, pasará lista de presentes y verificará la existencia de quórum legal;
II.- Los Magistrados integrantes del Pleno aprobarán en su caso, la orden del día;
III.- Los Magistrados ponentes procederán a exponer cada uno de los asuntos en el orden en que hayan sido listados, haciendo una relación sucinta con las consideraciones, y preceptos jurídicos en que se funden, y dará lectura a los puntos resolutivos que se proponen;
IV.- Enseguida, se procederá a la discusión de los asuntos y cuando el Presidente los considere suficientemente discutidos, los someterá a la votación correspondiente;
V.- Cuando la mayoría de los Magistrados esté de acuerdo con el proyecto de resolución, el Magistrado disidente deberá formular en ese momento su voto particular fundado y razonado, el cual se agregará a la sentencia;
VI.- Si el proyecto del Magistrado ponente no fuese aceptado por la mayoría, el Presidente designará otro Magistrado quien elaborará la sentencia con los argumentos que se hubiesen invocado, y se agregará como voto particular a la resolución que no fue aprobada, si así se pidiere por el Magistrado ponente;
VII.- Las resoluciones plenarias se tomarán por Unanimidad o por mayoría de votos, correspondiéndole al Presidente acordar lo conducente;
VIII.- Los Magistrados no podrán abstenerse de votar sobre los asuntos, en cuya discusión hayan estado presentes;

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

IX.- En las Sesiones solo podrán participar y hacer uso de la palabra los Magistrados integrantes del Pleno y cuando el pleno lo determine, el Secretario de Estudio y Cuenta, el Secretario General, y el Administrador; y

X.- El Secretario levantará el Acta de la Sesión, la que será firmada por los Magistrados y el Secretario General de Acuerdos.

CAPÍTULO VI.- DE LOS ÓRGANOS INTERNOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DEL TRIBUNAL

Artículo 17.- La Dirección de Administración estará adscrita directamente al Magistrado Presidente, con quien acordarán los asuntos de su competencia.

La Secretaría General de Acuerdos estará adscrita al Pleno del Tribunal, dada la naturaleza de sus funciones, pues es donde inicia la actividad jurisdiccional con la recepción de los Medios de Impugnación y concluye con la notificación de las resoluciones y su archivo.

La actuaria, oficialía de partes, el archivo jurisdiccional, la unidad de comunicación social, estarán adscritas a la Secretaría General; Los secretarios de estudio y cuenta estarán adscritos a cada ponencia de Magistrado; y la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública estará adscrita a la Dirección de Administración.

Articulo 18.- Para la evaluación, ingreso e incorporación de personal al Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur se observaran los siguientes parámetros de evaluación que los interesados deberán satisfacer:

I.- Grado académico del aspirante. Dependiendo del puesto pretendido es necesario valorar el grado académico, que cuente con la licenciatura, maestría o doctorado a fin al puesto, en este caso también se valora el desempeño escolar que se haya tenido;

II.- Experiencia laboral. La valoración curricular es de suma trascendencia, es importante conocer el desempeño laboral de la persona que pretenda ingresar al Tribunal, que cuente con buenos antecedentes y desempeño de trabajo;

III.-Preparación en la materia/conocimientos. La educación cívica-democrática es importante, en el Estado, o fuera de él, se imparten conferencias, talleres, cursos relacionados con la materia electoral, por lo que la acreditación de participar en eventos académicos de este tipo se toma en cuenta para la valoración.

IV.-Aptitudes. Es necesario conocer la capacidad del interesado para realizar adecuadamente la función o servicio para el que se contrate. Verbigracia en el área jurisdiccional, es fundamental conocer las aptitudes de entendimiento, interpretación y aplicación de la norma, así como la capacidad de solución de conflictos y transmitirlo mediante la elaboración de proyectos adecuadamente argumentados y fundados;

V.-Habilidades. El Tribunal se integra por un equipo de personas, cada uno con habilidades diferentes que complementan el equipo de trabajo, con lo que se refuerza y mejora la función del tribunal, es importante conocer y evaluar las habilidades de los interesados, a fin de determinar su papel dentro del tribunal.

Artículo 19.- El personal que labora en el Tribunal, deberá ser evaluado periódicamente para preservar la mejor calidad de las funciones institucionalmente encomendadas.

Artículo 20.- El Secretario General de Acuerdos tendrá las siguientes atribuciones:

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

I.- Entregar las convocatorias a Sesión pública a los Magistrados, así como copia de los proyectos de sentencia que se habrán de presentar en las Sesiones;
II.- Verificar el Quórum Legal en las sesiones del Tribunal;
III.- Dar cuenta en las sesiones del Pleno, de los asuntos en cartera, tomar las votaciones de los Magistrados y formular el acta respectiva;
IV.- Tomar la votación en las sesiones y dar a conocer los resultados de las mima;
V.- Elaborar las Actas de las sesiones del Tribunal;
VI.- Autorizar con su firma y rubrica las actuaciones del Tribunal;
VII.- Custodiar los sellos del Tribunal y los libros de gobierno;
VIII.- Recibir personalmente o por medio de la oficialía de partes los recursos que remitan los Órganos Electorales y reencauzamientos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, anotando en cada uno de los casos, detallada y escrupulosamente la documentación y demás pruebas con que se reciban;
IX.- Dar cuenta al Presidente, con los recursos, promociones y demás asuntos que reciba;
X.- Llevar el turno de los Magistrados que deben formular los proyectos de ponencias para la resolución del Pleno del Tribunal;
XI.- Hacer entrega inmediata de los expedientes y medios de impugnación, a los Magistrados que en razón de turno les corresponda conocer y substanciar;
XII.- Auxiliar a los Magistrados del Tribunal en la elaboración de los proyectos de resolución o de acuerdos de desechamiento de los medios de impugnación;
XIII.- Vigilar que sean foliadas las hojas de los expedientes formados con los medios de impugnación;
XIV.- Engrosar los fallos del Pleno, bajo la supervisión del Presidente del Tribunal;
XV.- Supervisar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones;
XVI.- Certificar los documentos que obren en los archivos del Tribunal, cuando la Presidencia o el Pleno se lo soliciten;
XVII.- Establecer y supervisar previo acuerdo del Presidente la integración, control, conservación y consulta de los expedientes jurisdiccionales y demás asuntos de la competencia del Tribunal;
XVIII.- Elaborar y suscribir las actas administrativas, por infracciones del personal a la normatividad laboral, a requerimiento del Presidente;
XIX.- Coordinar y supervisar el debido funcionamiento de la Oficialía de Partes, el Archivo Jurisdiccional y la Unidad de Comunicación Social del Tribunal;
XX.- Informar al Presidente, sobre el funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;
XXI.- Dictar, previo acuerdo con el Presidente, los lineamientos generales para el resguardo, identificación e integración de los expedientes que se encuentren en trámite;
XXII.- Turnar a todos los servidores públicos del Tribunal, documentos de interés para el cumplimiento de las funciones sustantivas; y
XXIII.- Todas las demás que le encomiende el Pleno y el Presidente del Tribunal.

Artículo 21.- Los Secretarios de Estudio y Cuenta, tendrán las atribuciones siguientes:
I.- Estudiar y analizar los expedientes de los medios de impugnación que se encuentren en estado de resolución y que les sean encomendados;
II.- Formular y presentar al Magistrado ponente, las investigaciones y los anteproyectos de resolución de los medios de impugnación que les sean encomendados;
III.- Desempeñar las tareas relacionadas con la función jurisdiccional que les encomiende el Magistrado titular de la Ponencia a la cual fue adscrito;

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

IV.- Realizar las actividades académicas y de investigación en materia electoral que le sean encomendadas;
V.- Someter a la consideración del Magistrado Ponente los proyectos de desechamiento y sobreseimiento de los medios de impugnación que les hayan sido turnados;
VI.- Auxiliar en el engrose de las sentencias correspondientes;
VII.- Llevar un registro diario de los expedientes que se le entreguen;
VIII.- Participar en las reuniones a las que sean convocados por el Presidente del Tribunal;
IX.- Las demás que le encomiende el Magistrado Titular de la Ponencia a la que adscrito.

Artículo 22.- Para ser Secretario de Estudio y Cuenta deberá contarse con los siguientes requisitos mínimos:
I.- Tener Título y cédula debidamente registrados de Licenciado en Derecho;
II.- Ser de reconocida buena conducta;
III.- No haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político, en los últimos cinco años, ni haber desempeñado cargo de elección popular en igual lapso,
IV.- Tener credencial para votar.

Artículo 23.- Los actos de notificación y requerimiento que fueran ordenados por el Pleno, el Presidente o los Magistrados substanciadores estarán a cargo del Actuario adscrito al Tribunal.

Artículo 24.- La Actuaría judicial tendrá a su cargo las siguientes funciones:
I.- Autorizar con su firma las diligencias y notificaciones teniendo fe pública en el desempeño de las funciones que se le encomienden;
II.- Recibir del Presidente y del Secretario general en su caso, los autos, acuerdos, resoluciones o instrucciones para la realización de las notificaciones y las diligencias que deban practicarse;
III.- Practicar las diligencias y notificaciones en el tiempo y forma prescritos en la ley;
IV.- Elaborar con toda oportunidad las listas de resoluciones a notificar y cuidar que sean fijadas en los estrados del Tribunal;
V.- Mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el sistema de consulta interna y externa;
VI.- Auxiliar al Secretario General de Acuerdos en sus labores;
VII.- Suplir las ausencias del Secretario General de Acuerdos cuando el Pleno así lo determine;
VIII.- Las demás que le fije la Ley y las que sus superiores le encomienden.

Artículo 25.- La actuaría judicial tendrá fe pública con respecto de las diligencias y notificaciones que practique en los expedientes que les hayan turnado, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la verdad.

Artículo 26.- El Archivo Jurisdiccional tendrá las siguientes atribuciones:
I.- Efectuar el registro y control de los expedientes de los medios de impugnación que ingresen al área para resguardo, una vez que estén definitivamente concluidos;
II.- Conservar de manera ordenada y sistemática los expedientes;
III.- Llevar un control de registro del préstamo de los expedientes que se soliciten;
IV.- Informar a la Secretaria General del cumplimiento de sus funciones y de cualquier situación que se presente.

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

Artículo 27.- Cualquier defecto o irregularidad en los expedientes que advierta el encargado del Archivo Jurisdiccional, lo comunicará de inmediato a la Presidencia del Tribunal, por conducto del Secretario General de Acuerdos, para resolver lo conducente.

El Secretario General de Acuerdos, así como el encargado del Archivo Jurisdiccional, tomarán las medidas conducentes para el correcto desempeño y consulta de este órgano interno del Tribunal; así como para su control, resguardo y conserva.

Artículo 28.- La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Magistrado Presidente la estrategia de comunicación social, para difundir las actividades y funciones que desarrolla el Tribunal;

II.- Dar a conocer a los diversos medios de comunicación, las actividades permanentes del Tribunal, mediante la elaboración de los boletines de prensa, entrevistas, foros, conferencias de prensa, cápsulas en medios electrónicos;

III.- Mantener informado a los Magistrados Electorales, al personal jurídico y administrativo del Tribunal sobre la información que generan los diferentes medios de comunicación, impresos y electrónicos relativos a las actividades y funciones que desarrolla el Tribunal, mediante la elaboración del resumen informativo;

IV.- Administrar el contenido de las redes sociales del Tribunal;

V.- Identificar y establecer los vínculos necesarios con instituciones, dependencias públicas, organismos privados y empresas que sean susceptibles de proporcionar apoyo a las acciones del Tribunal en materia de comunicación social;

VI.- Cubrir en audio, video y fotografía las actividades públicas del Tribunal, así como todo lo relacionado al proceso electoral local, generando con ello el archivo gráfico digital institucional;

VII.- Difundir las campañas institucionales de publicidad en medios impresos y gestionar su transmisión en medios electrónicos mediante el uso de tiempos oficiales;

VIII.- Informar a la Secretaria General del cumplimiento de sus funciones;

IX.- Las demás que le encomiende el Magistrado Presidente, los Magistrados o el Secretario General.

Artículo 29.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Recabar y difundir la información a que se refieren la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

II.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III.- Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité;

IV.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

V.- Fomentar la cultura de transparencia al interior del Tribunal Estatal Electoral;

VI.- Informar al Magistrado Presidente y a la Dirección Administrativa del cumplimiento de sus funciones.

Artículo 30.- La dirección administrativa del Tribunal contará con un Administrador designado por el Presidente, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Tribunal y someterlo a consideración del Presidente;

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

II.- Elaborar la Cuenta Pública que deberá ser sometida a la consideración del Pleno y enviada para su fiscalización;
III.- Ejercer y administrar las partidas presupuestales por acuerdo del Presidente del Tribunal;
IV.- Proponer y ejecutar los sistemas contables y administrativos necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal;
V.- Contratar con apego a las disposiciones legales aplicables la adquisición de recursos materiales y la prestación de servicios generales que requiera el Tribunal, previo acuerdo del Presidente;
VI.- Proveer y administrar los recursos materiales, económicos y humanos que se requieran para el buen funcionamiento del Tribunal;
VII.- Gestionar que se cubran con toda puntualidad las remuneraciones del personal que labora en este Tribunal;
VIII.- Informar permanentemente al Presidente, sobre el cumplimiento de las tareas contables y administrativas que tiene encomendadas;
IX.- Controlar y mantener actualizado el inventario del mobiliario y equipo del Tribunal;
X.- Cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
XI.- Integrar y dar cumplimiento al programa de adquisiciones del Tribunal, con base en los ordenamientos jurídicos establecidos para tal efecto;
XII.- Garantizar que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios se ajusten a los procedimientos normativos y los montos autorizados;
XIII.- Diseñar y proponer las medidas de racionalidad, austeridad y contención del gasto que contribuyan a elevar la eficiencia en la administración de los recursos asignados al Tribunal;
XIV.- Cumplir las obligaciones que se deriven de las disposiciones constitucionales y legales en materia de Contabilidad Gubernamental y fiscalización de los recursos públicos;
XV.- Verificar que toda autorización de licencia con o sin goce de sueldo, a partir de un día, se agregue al expediente personal del peticionario, debidamente autorizada por el Presidente del Tribunal;
XVI.- Enviar a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública la información que deba publicarse en la web del Tribunal;
XVII.- Cualquier irregularidad que advierta en el manejo de la información por parte del encargado del Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo comunicará de inmediato a la Presidencia del Tribunal;
XVIII.- Realizar en tiempo y forma, conforme a la normatividad aplicable, el Pago de las Contribuciones Federales tales como el Impuesto Sobre la Renta, ISSSTE, Sistema de Ahorro para el Retiro, FOVISSSTE y Cesantía y vejez;
XIX.- De ser el caso, realizar el pago en tiempo y forma, conforme a la normatividad aplicable, del Impuesto sobre el Arrendamiento;
XX.- Realizar en tiempo y forma el pago de los servicios públicos correspondiente a: Drenaje y Alcantarillado, servicio Telefónico e internet, servicio de Luz;
XXI.- Cubrir el pago, en tiempo y forma, de las prestaciones que tengan derechos los titulares o trabajadores del Tribunal, y que se encuentren reguladas en el presente Reglamento;
XXII.- Conservar en el Tribunal los libros, registros de contabilidad y la información financiera correspondiente, así como los documentos justificativos y comprobatorios de la Cuenta Pública.

12

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

CAPÍTULO VII.- DEL PROCEDIMIENTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 31.- La Oficialía de Partes es el área adscrita a la Secretaría General, encargada de recibir los medios de impugnación, promociones y correspondencia oficial del Tribunal.

El personal de la oficialía de partes que reciba un medio de impugnación de inmediato y bajo su estricta responsabilidad informará al Secretario General y bajo su supervisión deberá anotar en el original y copia del documento, lo siguiente: **I.-** La fecha y hora de su recepción, con el reloj y el sello oficial del Tribunal; **II.-** El folio que le corresponda; **III.-** El número de hojas que integra el documento y, en su caso, el número y características de los anexos que se acompañen; y **IV.-** Su nombre y firma autógrafa.

El Secretario General informará de inmediato al Presidente.

Artículo 32.- Recibido el medio de impugnación, el Presidente ordenará al Secretario General su registro en el Libro de Gobierno, publicándose en Estados la recepción.

Artículo 33.- Los medios de impugnación serán turnados por el Presidente en igual número entre los Magistrados, para la formulación de los proyectos de resolución que les corresponda, atendiendo al orden de presentación de los medios de impugnación y el orden de Turno el cual será en orden alfabético de su apellido. El turno, podrá ser modificado cuando a juicio del Presidente, las cargas de trabajo o la naturaleza de los asuntos, así lo requieran.

El Magistrado ponente dictará el auto de radicación y los demás autos para su sustanciación y tramite del medio de impugnación.

Artículo 34.- La acumulación de los expedientes de los medios de impugnación, podrá ser decretada por acuerdo del Presidente al inicio o durante la sustanciación; de igual forma, el Magistrado ponente podrá hacer la propuesta en el proyecto de resolución.

Artículo 35.- El Presidente, con la asistencia del Secretario General, verificarán si el medio de impugnación guarda relación con uno previo, en cuyo caso lo turnará de inmediato al Magistrado que lo haya recibido, a fin que determine sobre la acumulación y en su caso, substancie los expedientes y los resuelva de manera conjunta.

Artículo 36.- Los promoventes y los terceros interesados, deberán señalar domicilio en la ciudad de La Paz, Baja California Sur.

Artículo 37.- El Tribunal podrá requerir a las autoridades, a las personas físicas o jurídicas colectivas, cualquier informe, documento o pruebas que estime necesarios, para la debida sustanciación y resolución de los medios de impugnación.

Artículo 38.- Las notificaciones de los acuerdos de trámite, requerimientos y de las resoluciones que dicte el Pleno, podrán realizarse personalmente, por estrados, por oficio, por correo certificado o por telegrama.

En casos urgentes o extraordinarios, las notificaciones podrán realizarse vía fax o por correo electrónico. La constancia de transmisión, y el acuse de recibo o la constancia de recepción, se agregarán al expediente debidamente certificadas por la Secretaría General.

Artículo 39.- Una vez sustanciado el expediente por el Magistrado instructor, se dictará auto de cierre de instrucción, por lo que se procederá a dictar la sentencia que en derecho corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley de Medios.

El Pleno podrá desechar o decretar el sobreseimiento de los medios de impugnación notoriamente improcedentes, cuando se configure alguna de las causales previstas en la Ley de Medios.

Artículo 40.- Las resoluciones que emita el Pleno, deberán constar por escrito y contendrá:

I.- La fecha, lugar y autoridad electoral que la dicta;
II.- El resumen de los hechos o puntos de Derecho controvertidos;
III.- El análisis de los agravios señalados;
IV.- El examen y la valoración de las pruebas ofrecidas, admitidas y desahogadas;
V.- Los fundamentos legales de la resolución;
VI.- Los puntos resolutivos;
VII.- El plazo para su cumplimiento; y
VIII.- Las firmas autógrafas de los integrantes de la autoridad electoral que resuelva.

Artículo 41.- El Pleno del Tribunal podrá, cuando lo juzgue necesario o a petición expresa de alguna de las partes, aclarar un concepto o precisar los efectos de una sentencia, siempre y cuando:

I.- Se realice dentro de un breve lapso a partir de la emisión del fallo;
II.- Su objeto será resolver la contradicción, ambigüedad, oscuridad, deficiencia, omisiones o errores simples de la redacción de la sentencia;
III.- Sólo podrá llevarse a cabo respecto de cuestiones discutidas en el litigio y tomadas en cuenta al emitirse el acto de voluntad de la decisión;
IV.- En forma alguna podrá modificar lo resuelto en el fondo del asunto.

La aclaración formará parte de la sentencia.

Artículo 42.- Las notificaciones de los acuerdos o resoluciones del Tribunal, deberán hacerse en términos de lo dispuesto en la Ley Electoral y Ley de Medios, y surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

Artículo 43.- Las notificaciones personales se harán en el domicilio señalado en esta Ciudad de La Paz, a través de cédula que se entregará al interesado, si este no se encuentra se le dejará citatorio para que espere al actuario al día siguiente a una hora fija; y si éste no se encuentra, la notificación se practicará con la persona que esté presente en el domicilio señalado.

Si el domicilio señalado está cerrado o si la persona con quien se entienda la diligencia se niega a recibir la cédula, el actuario del Tribunal la fijará en un lugar visible de dicho domicilio, junto con la copia certificada del acuerdo o resolución a notificar, asentando la razón correspondiente en autos.

Cuando no se señale domicilio dentro de la Ciudad de La Paz, las notificaciones se harán por correo certificado y por estrados.

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

CAPÍTULO VIII.- DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL

Artículo 44.- La relación de trabajo entre el Tribunal y sus servidores, se establece en virtud del nombramiento expedido para la persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión.

Artículo 45.- Todos los servidores del Tribunal se conducirán con imparcialidad y legalidad y tienen la obligación de guardar absoluta reserva sobre los asuntos del Tribunal.

Artículo 46.- Todos los servidores públicos serán considerados de confianza y por tanto, les serán aplicables en lo conducente, la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur así como en forma supletoria, la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 47.- Son obligaciones y derechos de los servidores públicos del Tribunal:

I.- Desempeñar sus labores en el tiempo y lugar que se le señalen, con la intensidad, eficiencia, y esmero apropiados, sujetándose invariablemente a las disposiciones legales, reglamentarias y a las instrucciones de sus superiores jerárquicos, y coadyuvar al desahogo de las funciones del Tribunal dentro de sus capacidades físicas e intelectuales cuando las circunstancias y cargas de trabajo así lo requieran.

II.- Formular y ejecutar, en su caso, los planes, programas y actividades correspondientes a su competencia y manejar los recursos económicos de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones aplicables;

III.- Recibir, custodiar y hacer entrega, cuando corresponda, de los fondos, valores y bienes que les sean confiados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

IV.- Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;

V.- Custodiar y manejar con el debido cuidado, la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserven bajo su responsabilidad, evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de aquellas;

VI.- Observar, en su relación con los demás servidores y funcionarios del Tribunal, la consideración, respeto, diligencia e imparcialidad debidas;

VII.- Observar respeto y la debida consideración hacia sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus funciones;

VIII.- Guardar absoluta reserva sobre los asuntos del Tribunal, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pueda incurrir por la inobservancia de esta obligación;

IX.- Participar, en los términos que sean convocados, en los programas, cursos de formación y desarrollo técnico profesional así como en las actividades cívicas culturales;

X.- Las demás obligaciones y derechos que prevengan la Ley, este Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables, entre ellas el Código de ética asumido por acuerdo del pleno del Tribunal.

CAPÍTULO IX.- DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 48.- El personal Jurídico, Administrativo y en general todos los que presten su servicio en este Tribunal, podrán ser sancionados en la forma, términos y por las causas de responsabilidad administrativa previstas en el presente capítulo.

Artículo 49.- De conformidad al Artículo anterior, son causas responsabilidad de los servidores del Tribunal, las siguientes:

I.- Realizar conductas que atenten contra la autonomía e independencia del Tribunal o de sus miembros y poner en riesgo su imparcialidad y libertad para juzgar;

II.- Aceptar o ejercer consignas, presiones o cualquier acción que implique subordinación respecto de alguna autoridad, persona o partido político;

III.- Incurrir en faltas de probidad o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;

IV.- Difundir públicamente la información a la que tenga acceso por motivo de sus funciones;

V.- Abandonar las instalaciones del Tribunal sin causa justificada, o dejar de desempeñar funciones que tengan a su cargo;

VI.- No observar o reglas de trato o respeto o incurrir en desviación o abuso de autoridad;

VII.- Observar falta de respeto o insubordinación a sus superiores, o incumplir las disposiciones que éstos, dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

VIII.- Desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Constitución Política del Estado o leyes prohíban; y

IX.- Las demás que se deriven de las Leyes y disposiciones reglamentarias que resulten aplicables.

Artículo 50.- Las sanciones aplicables a las faltas administrativas previstas en el Artículo anterior, consistirán en:

I.- Amonestación privada o pública;

II.- Suspensión de uno a quince días sin goce de sueldo;

III.- Destitución del cargo; y

IV.- Inhabilitación para ocupar un cargo en el Tribunal;

Artículo 51.- Las sanciones por la comisión de las faltas administrativas; serán aplicadas por el Magistrado Presidente, a excepción de la inhabilitación, que será facultad exclusiva del Pleno a propuesta del Presidente. En todo caso, serán determinadas tomando en consideración la gravedad de la falta, la incidencia o reincidencia de la misma y el comportamiento del servidor durante el desempeño de sus funciones.

Artículo 52.- El Presidente iniciará el procedimiento disciplinario para identificar, investigar y determinar la responsabilidad administrativa en que pudieran incurrir los servidores y trabajadores del Tribunal, y con motivo de las denuncias o quejas que se presenten o de la revisión de los asuntos de su competencia.

Artículo 53.- Las denuncias o quejas que se formulen, deberán presentarse por escrito con los elementos probatorios para establecer la presunción de responsabilidad del servidor de que se trate.

Artículo 54.- Para la determinación de las responsabilidades a que se refiere el presente capítulo, el Presidente o en su caso el Pleno deberán otorgarle al servidor respectivo, la garantía de audiencia, corriéndole traslado del escrito de denuncia o queja para que en el término de tres días manifieste lo que a su derecho corresponda y ofrezca pruebas de descargo.

Artículo 55.- Al concluir el procedimiento a que se refieren los Artículos anteriores, el Presidente del Tribunal o el Pleno, emitirá la resolución que corresponda, dentro del plazo de cinco días hábiles y la

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

notificará al servidor, en forma personal, y al denunciante o quejoso personalmente o por estrados, según corresponda.

Artículos Transitorios

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

Segundo.- Se abroga el "Reglamento Interno del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur", aprobado por el Pleno el día veintiuno de enero de dos mil quince y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 4, de fecha 31 de enero de dos mil quince.

Dado en la Sala de Plenos del Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los catorce días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

MAGISTRADO PRESIDENTE
CARLOS EDUARDO VERGARA MONROY

MAGISTRADO ELECTORAL
JOAQUÍN MANUEL BELTRÁN QUIBRERA

MAGISTRADO ELECTORAL
AUGUSTO RAÚL JIMÉNEZ BELTRÁN

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS
GUILLERMO GREEN LUCERO

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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 Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 42, celebrada el día 05 de julio de 2017, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto ocho denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo al Informe de Avance de la Gestión Financiera correspondiente al mes marzo de 2017; mismo que fue aprobado por mayoría de votos; al tenor de los siguientes:

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 29 de mayo del 2017, mediante el oficio TGM/994/2017, la Tesorería General Municipal hizo entrega de los Estados Financieros correspondientes del mes de marzo 2017.

CONSIDERANDOS LEGALES

PRIMERO.- De acuerdo con la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur en su artículo 51 Fracción IV, 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 marzo 2017.

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO

INGRESOS

Durante el periodo de marzo 2017 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 $215 millones 563 mil 141 pesos. Observándose una diferencia de $114 millones 405 mil 536 pesos, significando un 46.93% por arriba de lo presupuestado por $101 millones 157 mil 605 pesos.

Al comparar los ingresos recaudados del mes de marzo con el total de ingresos captados del mismo periodo por el ejercicio 2016 fueron de **$111 millones 609 mil 044 pesos**, presentando un aumento en términos absolutos de **$103 millones 954 mil 097** pesos para el ejercicio fiscal 2017.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Los **INGRESOS POR GESTIÓN** que obtuvo el municipio fueron de **$125 millones 153 mil 644 pesos.** Este capítulo representa el **57.36%** sobre el total de los ingresos captados durante el periodo de marzo del 2017. Este capítulo está conformado por:

Impuestos donde se recaudó **$89 millones 234 mil 343 pesos.** Por impuestos sobre ingresos $46 mil 972 pesos, impuestos sobre el patrimonio $17 millones 375 mil 375 pesos, impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones $65 millones 744 mil 780 pesos, accesorios $1 millón 947 mil 385 pesos, otros impuestos $4 millones 119 mil 831 pesos.

Derechos el municipio de Los Cabos recaudó **$14 millones 536 mil 483 pesos.** Por los siguientes conceptos: Por derechos por uso, goce, aprovechamiento o expropiación de bienes del dominio público $917 mil 122 pesos, derechos por prestación de servicios $615 mil 799 pesos, accesorios de derechos $187 mil 893 pesos, otros derechos $12 millones 815 mil 669 pesos.

Productos de Tipo Corriente el importe captado fue de **$6 millones 020 mil 409 pesos.** Este capítulo está integrado por productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes $4 millones 991 mil 564 pesos, enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados $1 millón 028 mil 845 pesos.

Aprovechamientos de Tipo Corriente se observa un importe de **$15 millones 362 mil 409 pesos.** Este capítulo está integrado por incentivos derivados de la colaboración fiscal $10 millones, 048 mil 320 pesos, multas $2 millón 102 mil 082 pesos, otros aprovechamientos $3 millones 212 mil 007 pesos.

Las **PARTICIPACIONES Y APORTACIONES** se obtuvieron recursos por **$89 millones 445 mil 404 pesos.** Este rubro está integrado por las Participaciones Federales que ascendieron a $28 millones 950 mil 811 pesos. Las Participaciones Estatales fueron de $11 millones 625 mil 099 pesos. Las Aportaciones fueron de $19 millones 164 mil 116 pesos, Convenios $29 millones 705 mil 378 pesos.

OTROS INGRESOS el importe obtenido fue de **$964 mil 092 pesos.** EL cual comprende ingresos financieros por $947 mil 075 pesos, otros ingresos y beneficios varios por $17 mil 017 pesos.

EGRESOS

Durante el periodo de marzo 2017 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 **$143 millones 224 mil 474 pesos.**

Estando 27% por arriba de lo presupuestado del periodo que fue por un monto de **$112 millones 790 mil 363 pesos.**

Al comparar los egresos del periodo con el total de egresos realizados del mismo periodo por el ejercicio 2016 que fueron de **$94 millones 804 mil 587 pesos.** Se observa un incremento de **$48 millones 419 mil 887 pesos.**

Los **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO** que se ejercieron fueron de **$126 millones 748 mil 850 pesos.**

Este capítulo está conformado por:

Servicios Personales se realizaron erogaciones por **$57 millones 566 mil 176 pesos.**

Materiales y Suministros se tuvieron erogaciones por **$17 millón 180 mil 359 pesos.**

Servicios Generales las erogaciones fueron por **$52 millones 002 mil 315 pesos.**

En el capítulo de **TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**
Se ejercieron **$12 millones 798 mil 109 pesos.**

En el capítulo de **INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA**
Fueron de **$3 millones 469 mil 587 pesos**.

En el capítulo de **OTROS GASTOS** se observan **$207 mil, 929 pesos.**

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	Mar-17	Feb-17	Comparativo
Efectivo y Equivalentes	270,736,881	251,430,228	19,306,653
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	352,770,740	399,184,891	-46,414,151
Derechos a recibir bienes o servicios	82,803,107	73,543,621	9,259,486
Almacén	9,090,576	8,373,338	717,238
Otros Activos Circulantes	25,751,352	17,776,613	7,974,739
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	741,152,656	750,308,691	-9,156,035
Inversiones financieras a largo plazo	8,947,717	10,926,311	-1,978,594
Derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	100,646,808	100,646,808	0
Bienes inmuebles, Infraestructura y Construcciones en proceso	1,351,868,031	1,343,009,016	8,859,015
Bienes Muebles	667,589,670	663,721,453	3,868,217
Activos Intangibles	30,961,387	30,961,387	0
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE	2,160,013,613	2,149,264,975	10,748,638
TOTAL ACTIVOS	2,901,166,269	2,899,573,666	1,592,603
PASIVOS	42,795	42,767	Comparativo

H. AYUNTAMIENTO LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Cuentas por Pagar a Corto Plazo	442,855,573	480,171,256	-37,315,683
Documentos por pagar a Corto Plazo	0	0	0
Porción a C.P. de la Deuda Pública Interna	3,523,652	3,889,927	-366,275
Fondos y Bienes de Terceros	13,728,348	15,551,136	-1,822,788
Otros Pasivos a Corto Plazo	100,138,711	125,415,192	-25,276,481
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	560,246,284	625,027,511	-64,781,227
Deuda Pública a Largo Plazo	328,099,853	328,099,853	0
TOTAL PASIVOS	888,346,137	953,127,364	-64,781,227
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	2,012,820,132	1,946,446,302	66,373,830
TOTAL PASIVOS/ HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO	2,901,166,269	2,899,573,666	1,592,603

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 MARZO DEL 2017			
INGRESOS	**Mar-17**	**Feb-17**	**Comparativo**
Ingresos por gestión	125,153,644	92,111,079	33,042,565
Participaciones Federales	28,950,811	36,411,913	-7,461,102
Participaciones Estatales	11,625,099	12,025,691	-400,592
Aportaciones	19,164,116	19,164,116	0
Convenios	29,705,378	0	29,705,378
Transferencias, Asignaciones, Subsidios, y Otras Ayudas	0	0	0
Otros Ingresos	964,093	862,346	101,747
Total Ingresos	**215,563,141**	**160,575,145**	**54,987,996**
EGRESOS			
Gastos de Funcionamiento	126,748,850	71,032,999	55,715,851
Transferencias, Asignaciones, Subsidios, y Otras Ayudas	12,798,109	7,625,151	5,172,958
Participaciones y Aportaciones	0	0	0
Intereses Comisiones Y Otros gastos de la Deuda Pública	3,469,587	2,363,507	1,106,080
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	207,929	238,119	-30,190
Inversión Pública no capitalizable		0	0
Total Gastos y Otras Pérdidas	**143,224,475**	**81,259,776**	**61,964,699**
Ahorro Mensual	**72,338,666**	**79,315,369**	**-6,976,703**

TERCERO: ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El Cambio lo hacemos todos
H. XII AYUNTAMIENTO 2015 - 2018

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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 ANTERIORES	PATRIMONIO GENERADO DEL EJERCICIO	AJUSTE POR CAMBIO DE VALOR	TOTAL
PATRIMONIO CONTRIBUIDO	**1,266,738,223**	**0**	**0**	**0**	**1,266,738,223**
Aportaciones	1,129,218,166	0	0	0	1,129,218,166
Donaciones de Capital	137,520,057	0	0	0	137,520,057
PATRIMONIO GENERADO	**361,664,111**	**0**	**384,417,799**	**0**	**746,081,910**
Resultado del Ejercicio	0	0	390,382,635	0	390,382,635
Resultado Ejercicios Anteriores	0	361,275,565	-5,964,836	0	355,310,729
Rectificaciones Resultados Ejerc. Anteriores	0	388,546	0	0	388,546
PATRIMONIO AL FINAL DE EJERCICIO	**1,628,402,334**	**0**	**384,417,799**	**0**	**2,012,820,133**

CUARTO: 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 SITUACIÓN FINANCIERA		
Del 01 al 31 de Marzo del 2017		
ACTIVO	**ORIGEN**	**APLICACIÓN**
Resultado del periodo	**72,338,666**	0
Efectivo	0	728,373
Bancos / Tesorería	0	18,578,280
Depósitos de Fondos en Terceros	0	0
Inversiones Financieras a Corto Plazo	50,836,085	0
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	203,431	0
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	0	2,306,376
Otros Derechos a Recibir en Efectivo y Equivalentes	0	2,318,988
Ant. Proveedores de Bienes y Servicios	0	375,400
Ant. Proveedores por Adq. De Bienes e Inmuebles	0	0
Ant. Contratistas por Obras Públicas	0	8,884,085
Almacen de Materiales y Suministros	0	717,238
Valores en Garantía	0	7,974,741
Deudores Diversos a Largo Plazo	0	0
Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	1,978,594	0
Terrenos	0	0
Viviendas	0	4,495,173
Edificios no habitacionales	0	0

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Construcc. En proceso en Bienes de Dominio Público	0	4,363,842
Construcc. En proceso en Bienes Propios	0	0
Mobiliario y Equipo de Administración	0	158,756
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	0
Maquinaria y Equipo Educacional Recreativo	0	0
Vehículos y Equipo de Transporte	0	0
Equipo de Defensa y Seguridad	0	0
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0	208,461
Activos Biológicos	0	3,501,000
Licencias	0	0
Software	0	0
Patentes, Marcas y Derechos	0	0
CAMBIOS EN ACTIVO	**53,018,110**	**54,610,713**
Serv. Personales por pagar a corto plazo	0	74,098
Proveedores	0	31,152,709
Contratistas de Obras Públicas	576,435	0
Participaciones y aportaciones por pagar	0	0
Retenciones y Contribuciones	0	9,775,326
Devoluciones y Aportaciones por Pagr a Corto Plazo	0	0
Otras Cuentas por Pagar a corto plazo	3,110,016	0
Doctos. Comerciales por pagar a corto plazo	0	0
Porción a corto plazo de la Deuda Pública Interna	0	366,275
Fondos en Garantía a Corto Plazo	0	1,822,788
Ingresos por Clasificar	0	25,332,372
Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a LP	0	0
Otros Pasivos Circulantes	55,890	0
CAMBIO EN PASIVO	**3,742,341**	**68,523,568**
Patrimonio Contribuido	0	0
Patrimonio Generado	0	5,964,836
CAMBIO EN LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO	**0**	**5,964,836**
TOTAL	**129,099,117**	**129,099,117**

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2017					
ORIGEN DE FONDOS	**2017**	**2016**	**APLICACIÓN DE FONDOS**	**2017**	**2016**
INGRESOS POR GESTIÓN	**125,153,644**	**62,646,151**	**EGRESOS**	**143,224,475**	**94,804,587**
Impuestos	89,234,343	36,120,700	**Servicios Personales**	57,566,176	56,585,781
Derechos	14,536,483	6,196,230	**Materiales y Suministros**	17,180,359	15,423,829
Productos de tipo Corriente	6,020,409	6,939,499	**Servicios Generales**	52,002,315	12,523,756
Aprovechamiento de tipo corriente	15,362,409	13,389,722	**Transf.Asign.Subsid.Ayudas**	12,798,109	8,585,246
			Transf. Fideicomisos	0	0
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	**89,445,404**	**48,341,461**	**Convenios**	0	0

8

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Participaciones	40,575,910	32,056,481	**Intereses Deuda Pública**	3,469,587	1,578,903
Aportaciones	19,164,116	16,284,980	**Otros Gastos**	207,929	107,072
Convenios	29,705,378	0	**Inversión Pública**	0	0
Transf. Asign. Subsid. Otras Ayudas	0	0			
OTROS INGRESOS	**964,092**	**621,432**			
Ingresos Financieros	947,075	606,444			
Otros Ingresos y Beneficios Varios	17,017	14,988			
Ingresos Extraordinarios	0	0			
TOTAL DE FONDOS	**215,563,140**	**111,609,044**			
Efectivo y valores de inmediata realización 28 de Febrero del 2017	251,430,228	137,064,471	**Efectivo y valores de inmediata realización 31 de Marzo del 2017.**	270,736,881	111,581,086
Movimientos Cuentas Acreedoras	69,932,965	33,247,647	**Movimientos Cuentas Deudoras**	-17,714,050	26,798,323
			Proveedores	140,312,752	48,424,593
			Deuda Pública	366,275	312,573
TOTAL	**536,926,333**	**281,921,162**	**TOTAL**	**536,926,333**	**281,921,162**

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 01 AL31 DE MARZO DEL 2017					
		MOVIMIENTOS DEL PERIODO			FLUJO DEL
DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SALDOS INICIALES	CARGOS	ABONOS	SALDOS FINALES	PERIODO
ACTIVO					
ACTIVO CIRCULANTE	750,308,695	4,761,949,513	4,771,105,548	741,152,660	-9,156,035
EFECTIVO Y EQUIVALENTES	**251,430,228**	**2,590,594,407**	**2,571,287,754**	**270,736,881**	**19,306,653**
EFECTIVO	20,737,057	5,205,521	4,477,148	21,465,430	728,373
BANCOS/TESORERÍA	229,738,122	2,585,388,886	2,566,810,606	248,316,402	18,578,280
DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTIA Y/O ADMON	719,081	0	0	719,081	0
OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES	235,968	0	0	235,968	0
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	**399,184,894**	**2,149,881,922**	**2,196,296,074**	**352,770,742**	**-46,414,152**
INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO	195,858,625	2,143,097,669	2,193,933,754	145,022,540	-50,836,085
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	7,619,031	50,128	253,559	7,415,600	-203,431
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	181,175,093	4,403,003	2,096,627	183,481,469	2,306,376
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A C. P.	14,532,145	2,331,122	12,134	16,851,133	2,318,988
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	**73,543,622**	**12,620,220**	**3,360,735**	**82,803,107**	**9,259,485**
ANT. A PROV. POR ADQ. DE BIENES Y PREST. DE SERV. A C. P.	23,747,768	635,400	260,000	24,123,168	375,400
ANT. A PROV. POR ADQ. DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A C.P.	3,873,029	0	0	3,873,029	0
ANT. A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO	45,922,825	11,984,820	3,100,735	54,806,910	8,884,085
ALMACÉN	**8,373,338**	**878,223**	**160,985**	**9,090,576**	**717,238**
ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	8,373,338	878,223	160,985	9,090,576	717,238
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	**17,776,613**	**7,974,741**	**0**	**25,751,354**	**7,974,741**

H. AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B C S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

VALORES EN GARANTÍA	17,776,613	7,974,741	0	25,751,354	7,974,741
ACTIVO NO CIRCULANTE					
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	**10,926,308**	**14,251,569**	**16,230,163**	**8,947,714**	**-1,978,594**
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	10,926,308	14,251,569	16,230,163	8,947,714	-1,978,594
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	**100,646,808**	**0**	**0**	**100,646,808**	**0**
DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO	99,646,808	0	0	99,646,808	0
PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO	1,000,000	0	0	1,000,000	0
BIENES INMUEBLES, INFRAEST. Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	**1,343,009,015**	**8,859,015**	**0**	**1,351,868,030**	**8,859,015**
TERRENOS	771,806,040	0	0	771,806,040	0
VIVIENDAS	15,520,333	4,495,173	0	20,015,506	4,495,173
EDIFICIOS NO HABITACIONALES	32,992,011	0	0	32,992,011	0
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	339,517,313	4,363,842	0	343,881,155	4,363,842
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	176,432,558	0	0	176,432,558	0
OTROS BIENES INMUEBLES	6,740,760	0	0	6,740,760	0
BIENES MUEBLES	**663,721,454**	**3,868,217**	**0**	**667,589,671**	**3,868,217**
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	139,161,436	158,756	0	139,320,192	158,756
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	2,370,479	0	0	2,370,479	0
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	133,278	0	0	133,278	0
VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	265,381,768	0	0	265,381,768	0
EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	15,656,537	0	0	15,656,537	0
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	240,354,735	208,461	0	240,563,196	208,461
COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	650,380	0	0	650,380	0
ACTIVOS BIOLÓGICOS	12,841	3,501,000	0	3,513,841	3,501,000
ACTIVOS INTANGIBLES	**30,961,386**	**0**	**0**	**30,961,386**	**0**
SOFTWARE	30,742,748	0	0	30,742,748	0
PATENTES, MARCAS Y DERECHOS	94,952	0		94,952	0
LICENCIAS	123,686	0	0	123,686	0
ACTIVO NO CIRCULANTE	**2,149,264,971**	**26,978,801**	**16,230,163**	**2,160,013,609**	**10,748,638**
ACTIVO	**2,899,573,666**	**4,788,928,314**	**4,787,335,711**	**2,901,166,269**	**1,592,603**

SEXTO: 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	LEY INGRESOS ESTIMADA	MODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO
IMPUESTOS	**608,214,618**	**608,214,618**	**387,332,376**	**387,332,376**
Impto Diversiones y Espectáculos Públicos	3,931,361	3,931,361	1,394,970	1,394,970
Impuesto Predial	298,776,627	298,776,627	243,232,610	243,232,610
Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles	240,578,769	240,578,769	128,032,791	128,032,791

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Accesorios	9,816,077	9,816,077	5,767,612	5,767,612
Impuesto Adicional	55,111,784	55,111,784	8,904,393	8,904,393
DERECHOS	**94,896,927**	**94,896,927**	**32,106,513**	**32,106,513**
Por Servicios Funerarios y de Panteones	91,815	91,815	0	0
Por ocupación de la vía pública y otros bienes de uso común	3,951,658	3,951,658	2,145,850	2,145,850
Por licencias permisos y autorizaciones por anuncios, carteles	0	0	0	0
Por permisos para la realización de espectáculos y eventos	0	0	0	0
Por Servicios del Rastro Municipal	230,059	230,059	120,644	120,644
Por alineam., medición de predios y exp. De números dom. Oficiales	230,989	230,989	83,244	83,244
Por Servicio de Seguridad y Tránsito	0	0	2,017,871	2,017,871
Por serv. De aseo, limp., recolec., traslado, trat. Y dip. Final de basura	1,300,302	1,300,302	104,330	104,330
Por servicios de inspección municipal	2,071,741	2,071,741	3,254,975	3,254,975
Por expedición, revalidaciones, refrendos y modificaciones a las licencias	33,095,879	33,095,879	1,602,965	1,602,965
Por la recepción y estudio de la solicitud de registro, licencias y per	3,415,084	3,415,084	1,584,853	1,584,853
Por Servicios del Registro Público de la Propiedad y del Comercio	0	0	-79,578	-79,578
Por Servicios Catastrales	3,824,061	3,824,061	1,071,082	1,071,082
Por serv., aut, y licencias p/constr. Y regulación de act. De protecc. Rr	40,535,159	40,535,159	18,820,871	18,820,871
Por servicios de registro civil	0	0	0	0
Por la legalización de firmas, exp. De certif., constancias y copias ce	609,251	609,251	483,619	483,619
Cooperación para obras públicas que realice el ayuntamiento	0	0	0	0
Accesorios	5,540,929	5,540,929	895,787	895,787
PRODUCTOS	**25,637,984**	**25,637,984**	**11,183,759**	**11,183,759**
Por productos diversos	8,999,306	8,999,306	8,220,530	8,220,530
Productos Financieros	3,907,400	3,907,400	0	0
Por ocupación de locales, almacenes y uso de cuartos frios mercado Mpal	295,800	295,800	109,361	109,361
Por venta o explotac. bienes muebles e inmuebles del Patrimonio Municipal.	7,200,001	7,200,001	0	0
Por la venta de solares propiedad del ayuntamiento	5,235,477	5,235,477	2,853,868	2,853,868
APROVECHAMIENTOS	**65,420,784**	**65,420,784**	**34,281,661**	**34,281,661**
Uso y goce la la Zona Federal Marítimo Terrestre	50,560,364	50,560,364	25,020,960	25,020,960
Multas	8,172,428	8,172,428	5,626,672	5,626,672
Aprovech. Proneniente Obra Pública	0	0	0	0
Aprovechamientos diversos	6,687,992	6,687,992	3,634,029	3,634,029
Aprovecham. No comprendidos en las fracc. De la Ley de	0	0	0	0
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	**650,938,364**	**650,938,364**	**222,878,871**	**222,878,871**
Participaciones Federales	309,247,540	309,247,540	96,428,229	96,428,229
Participaciones Estatales	98,974,994	98,974,994	39,252,916	39,252,916
Fondo Aportac. Fondo Infraest. Social Mpal	35,795,525	35,795,525	16,795,533	16,795,533
Fondo de Fortalecimiento para los Municipios	134,409,030	134,409,030	40,696,815	40,696,815
Fondo de Pavimentación, Espacios Deportivos, Alumbrado Público	0	0	0	0

H. AYUNTAMIENTO LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Brigada Forestal 2016	0	0	0	0
Aportaciones para Proyecto de Modernización Catastral	0	0	0	0
Hábitat	52,677,920	52,677,920	5,709,031	5,709,031
Rescate de Espacios Públicos	4,000,000	4,000,000	0	0
Recurso Extraordinario Ramo 33	0	0	23,996,347	23,996,347
Apoyo al fortalecimiento de instancias Municipales de Juventud	0	0	0	0
Recurso Federal Extraordinario para contingencias económicas	0	0	0	0
Recurso extraordinario ramo 23	0	0	0	0
Convenio FORTASEG2017	15,833,355	15,833,355	0	0
OTROS INGRESOS	**0**	**0**	**2,204,523**	**2,204,523**
Otros ingresos	0	0	2,204,523	2,204,523
Beneficio por variación de Inventarios	0	0	0	0
RECURSOS EN CUENTAS BANCARIAS	**15,769,286**	**15,769,286**	**0**	**0**
Remanente FISM 2011	0	0	0	0
Recursos etiquetados del Empréstito	15,769,286	15,769,286	0	0
TOTALES	**1,460,877,963**	**1,460,877,963**	**689,987,703**	**689,987,703**

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	INSTITUCIÓN	SALDOS 28 DE FEBRERO	MOVIMIENTOS — OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO DEL PERIODO: AMORTIZACIÓN BRUTA	COLOCACIÓN BRUTA	ENDEUDAMIENTO NETO DEL PERIODO	SALDOS 31 DE MARZO
PASIVOS A CORTO PLAZO:		**3,889,927**	**366,275**	**0**	**-366,275**	**3,523,652**
DEUDA PÚBLICA INTERNA			-	-	-	
CADENAS PRODUCTIVAS	Bancomer	0	0	0	0	0
CADENAS PRODUCTIVAS	Santander	0	0	0	0	0
EMPRÉSTITO REFINANCIADO	Banorte	3,889,927	366,275	0	-366,275	3,523,652
CADENAS PRODUCTIVAS	Banorte	0	0	0	0	0
PASIVOS A LARGO PLAZO:		**328,099,853**	**0**	**0**	**0**	**328,099,853**
INSTITUCIONES DE CRÉDITO	Banorte	328,099,853	0	0	0	328,099,853
TITULOS Y VALORES		0	0	0	0	0
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS		0	0	0	0	0
OTROS PASIVOS:		**621,137,584**	**271,135,953**	**206,721,001**	**-64,414,952**	**556,722,632**
RETENCIONES Y CONTRIB. POR PAGAR		287,109,018	41,996,325	32,220,999	-9,775,326	277,333,692
PROVEEDORES		77,072,004	114,226,544	83,073,835	-31,152,709	45,919,295
CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS		37,774,342	26,086,209	26,662,643	576,434	38,350,776
DEPOSITOS EN GARANTÍA		15,551,136	2,957,137	1,134,349	-1,822,788	13,728,348
INGRESOS POR CLASIFICAR		125,028,931	34,000,731	8,668,359	-25,332,372	99,696,559
OTRAS CUENTAS POR PAGAR		59,542,848	2,535,642	5,645,658	3,110,016	62,652,864
SECRETARIA 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		2,739,336	41,806,580	41,732,483	-74,097	2,665,239

H. AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

OTROS PASIVOS CIRCULANTES		386,262	6,187,285	6,243,175	55,890	442,152
TOTAL PASIVOS		**953,127,364**	**271,502,228**	**206,721,001**	**-64,781,227**	**888,346,137**

OCTAVO: 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.

ESTADO PRESUPUESTAL DE EGRESOS POR CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**PRESUPUESTO AUTORIZADO**	**PRESUPUESTO EJERCIDO**	**VARIACIÓN PRESUPUESTAL**
PRESIDENCIA MUNICIPAL	4,654,726	4,005,412	649,314
H. CABILDO	1,932,911	1,723,937	208,974
SINDICATURA MUNICIPAL	806,538	423,725	382,813
SECRETARIA GENERAL	3,794,730	3,348,966	445,764
TESORERIA GENERAL MUNICIPAL	7,669,656	16,874,872	-9,205,216
CONTRALORIA MUNICIPAL	660,624	506,955	153,669
OFICIALIA MAYOR MUNICIPAL	11,792,872	11,362,740	430,132
DIRECCIÓN GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	1,156,695	773,939	382,756
DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL	5,904,748	19,689,534	-13,784,786
DIR. GRAL. DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO	1,552,875	6,041,775	-4,488,900
DIR. GRAL. MPAL. DEPLAN Y DESARROLLO URBANO	630,126	865,820	-235,694
DIR. GRAL. MUNICIPAL DE OBRAS, ASENT. HUM. Y VIVIENDA	6,858,198	4,499,033	2,359,165
DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS	14,235,098	29,526,218	-15,291,120
DIR. GRAL. DE SEG. PÚBLICA, POLICIA PREV. Y TRÁNSITO	19,779,474	13,710,459	6,069,015
DIF MUNICIPAL	5,597,982	5,049,210	548,772
DELEGACIÓN MUNICIPAL CABO SAN LUCAS	9,364,096	10,390,848	-1,026,752
DELEGACIÓN MUNICIPAL DE MIRAFLORES	3,368,242	3,052,243	315,999
DELEGACIÓN MUNICIPAL DE SANTIAGO	3,876,039	3,171,677	704,362
DELEGACIÓN MUNICIPAL LA RIBERA	2,382,419	1,911,809	470,610
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	610,024	454,332	155,692
INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	609,894	767,557	-157,663
INSTITUTO MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD	150,364	205,880	-55,516
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	691,014	0	691,014
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y LAS ARTES	1,394,617	1,634,558	-239,941
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE	3,316,401	3,993,325	-676,924
TOTAL	**112,790,363**	**143,984,824**	**-31,194,461**

- **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 ECONÓMICA POR OBJETO DEL GASTO
DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2017

H. XII AYUNTAMIENTO LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO		PRESUPUESTO	VARIACIÓN RESPECTO AL PRESUPUESTO DEL:			
	DEL EJERCICIO	DEL PERIODO	EJERCIDO	EJERCICIO	%	PERIODO	%
GASTO CORRIENTE	**1,250,266,399**	**101,418,507**	**280,925,920**	**969,340,479**	**0.00**	**179,507,414**	**1.77**
SERVICIOS PERSONALES	667,570,019	52,737,418	163,629,173	503,940,846	0.75	110,891,756	2.10
MATERIALES Y SUMINISTROS	220,198,732	18,512,290	28,574,668	191,624,064	0.87	10,062,378	0.54
SERVICIOS GENERALES	216,169,278	17,796,972	65,419,709	150,749,569	0.70	47,622,737	2.68
TRANSF. ASIGNAC. SUBS. OTRAS AYUDAS	146,328,370	12,371,827	23,302,370	123,026,000	0.84	10,930,543	0.00
GASTOS DE CAPITAL	**188,111,564**	**9,397,601**	**6,684,345**	**181,427,219**	**0.00**	**-2,713,256**	**-0.29**
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANG.	63,646,321	5,230,934	3,811,215	59,835,106	0.94	-1,419,719	-0.27
INVERSIÓN PÚBLICA	124,465,243	4,166,667	2,873,130	121,592,113	0.98	-1,293,537	-0.31
AMORT. DE DEUDA Y PAGOS DE PASIVOS	**22,500,000**	**1,891,995**	**7,884,144**	**14,615,856**	**0.00**	**5,992,149**	**0.00**
INVERS. FINANC. Y OTRAS PROVISIONES	0	0	0	0	0.00	0	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0	0	0	0	0.00	0	0.00
DEUDA PÚBLICA	22,500,000	1,891,995	7,884,144	14,615,856	0.65	5,992,149	0.00
TOTAL	**1,460,877,963**	**112,708,103**	**295,494,409**	**1,165,383,554**	**80**	**182,786,307**	**162**

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				
		DEL PERIODO		ACUMULADO	
NIVEL	CONCEPTO	PARCIAL	IMPORTE	PARCIAL	IMPORTE
1	**GOBIERNO**		**64,141,889**		**184,563,345**
1.1.	Legislación	8,460,335		25,401,431	
1.2	Justicia	610,024		1,834,071	
1.3	Coordinación de la Política de Gobierno	24,224,152		65,140,820	
1.4	Relaciones Exteriores	0		0	
1.5	Asuntos Financieros y Hacendarios	6,605,672		19,768,093	
1.6	Defensa	0		0	
1.7	Asuntos de Orden Público y de Seguridad	20,220,455		60,495,046	
1.8	Investigación Fundamenal (Básica)	4,021,251		11,923,884	
1.9	Otros Servicios Públicos Generales	0		0	
2	**DESARROLLO SOCIAL**		**45,998,349**		**169,864,195**
2.1	Protección Ambiental	19,390,279		55,359,099	
2.2	Vivienda y Servicios a la Comunidad	7,610,224		58,685,705	
2.3	Salud	435,721		1,501,584	
2.4	Recreación, Cultura y otras manifestaciones Sociales	4,711,020		14,074,563	
2.5	Educación	4,814,136		13,178,437	

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

2.6	Protección Social	5,597,982		16,710,505	
2.7	Otros Asuntos Sociales	3,438,987		10,354,302	
3	**DESARROLLO ECONÓMICO**		**2,650,125**		**8,044,783**
3.1	Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en general	580,862		1,808,989	
3.2	Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	675,718		2,022,478	
3.3	Combustibles y Energía	0		0	
3.4	Minería, Manufacturas y Construcción	0		0	
3.5	Transporte	222,342		667,560	
3.6	Comunicaciones	0		0	
3.7	Turismo	324,243		979,605	
3.8	Investig. y Asuntos relacionados con asuntos económicos	534,678		1,628,792	
3.9	Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	312,282		937,359	
4	**OTRAS FINALIDADES**		**0**		**0**
	TOTALES		**112,790,363**		**362,472,323**

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.

INGRESOS MUNICIPALES				
DEL 01 AL31 DE MARZO DEL 2017	**RECAUDACION**		**VARIACION**	
CONCEPTO	**ESTIMADO**	**OBTENIDO**	**IMPORTE**	**%**
INGRESOS PROPIOS	**55,591,921**	**125,153,644**	**69,561,723**	**125%**
Impuestos	42,575,024	89,234,343	46,659,319	110%
Derechos	6,642,785	14,536,483	7,893,698	119%
Productos tipo corriente	1,794,658	6,020,409	4,225,751	235%
Aprovechamiento tipo corriente	4,579,454	15,362,409	10,782,955	235%
INGRESOS PARTICIPACIONES FEDERALES	**21,647,327**	**28,950,811**	**7,303,484**	**34%**
Fondo General	15,817,916	21,525,312	5,707,396	36%
Fondo Fomento Municipal	3,434,228	4,489,714	1,055,486	31%
Tenencia	32,441	39,445	7,004	22%
Fondo de Fiscalización	592,844	635,022	42,178	7%
Impuestos Especiales	448,608	748,635	300,027	67%
Impuestos sobre Automoviles nuevos	149,149	101,077	-48,072	-32%
Impuesto a la Gasolina y Diesel	1,172,141	1,411,606	239,465	20%
INGRESOS PARTICIPACIONES ESTATALES	**6,928,249**	**11,625,099**	**4,696,850**	**68%**
Impuesto 2.5% sobre Nóminas	952,803	0	-952,803	-100%
Impuesto sobre enajenación Bienes Muebles	44,093	0	-44,093	-100%
Control Vehicular	2,749,047	7,765,007	5,015,960	0%

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos
H. XII AYUNTAMIENTO 2015 - 2018

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Registro Civil	91,839	133,126	41,287	0%
Registro Público de la Propiedad y del Comercio	3,090,467	3,726,966	636,499	0%
APORTACIONES FEDERALES RAMO 33	**11,914,319**	**19,164,116**	**7,249,797**	**61%**
FAIS	2,505,687	5,598,511	3,092,824	0%
FORTAMUN	9,408,632	13,565,605	4,156,973	44%
Fondo de Pavimentación, Espacios Dep. Ramo 23	0	0	0	0%
BRIGADA FORESTAL 2016	0	0	0	0%
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	**5,075,789**	**29,705,378**	**24,629,589**	**0%**
HABITAT	3,687,454	5,709,031	2,021,577	0%
Rescate de Espacios Públicos	280,000	0	-280,000	0%
Recurso Federal Extraordinario Ramo 33	0	23,996,347	23,996,347	
FORTASEG 2017	1,108,335	0	-1,108,335	0%
Otros Ingresos	0	0	0	0%
TOTAL	**101,157,605**	**214,599,048**	**113,441,443**	**112%**

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.

PRIMERO: 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	Mar-17	Feb-17	Variación
Efectivo	21,465,431	20,737,058	728,373
Bancos	248,316,402	229,738,122	18,578,280
Depósitos en garantía en poder de terceros	719,081	719,081	0
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	918,930	862,864	56,066
Fondos de Caja Chica en Poder de Recaudadores	20,524,211	19,851,904	672,307
TOTALES	**292,202,313**	**272,167,287**	**20,035,026**

SEGUNDO: 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	Mar-17	Feb-17	Variación

Inversiones Financieras de Corto Plazo	145,022,539	195,858,624	-50,836,085
Cuentas por cobrar a corto plazo	7,415,599	7,619,030	-203,431
Deudores diversos por cobrar a corto plazo	183,481,469	181,175,093	2,306,376
Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a corto plazo	16,851,133	14,532,144	2,318,989
Suma de Derecho a Recibir Efectivo o Equivalentes	**352,770,740**	**399,184,891**	**46,414,151**

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	Mar-17	Feb-17	Variación
Anticipos a Proveedores a corto plazo	24,123,168	23,747,768	375,400
Antic. por Adquisic.de Bienes Inmuebles	3,873,029	3,873,029	0
Antic. a Contratistas por Obras corto plazo	54,806,910	45,922,824	8,884,086
TOTALES	**82,803,107**	**73,543,621**	**9,259,486**

CUARTO: 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	Mar-17	Feb-17	Variación
Materiales de Administración y Artículos de Oficina	4,915,898	4,212,081	703,817
Alimentos y Utensilios	842,318	828,897	13,421
Prod. Químicos, Farmaceúticos y de Laboratorio	6,845	6,845	0
Vestuario, Blancos, Artículos Deportivos	1,272,230	1,272,230	0
Herramientas menores	2,053,285	2,053,285	0
TOTALES	**9,090,576**	**8,373,338**	**717,238**

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.

H. AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Rubros de este Capítulo	Mar-17	Feb-17	Variación
Deutsche Bank México SA Instituc.Bca Múltiple	25,751,354	17,776,613	7,974,741
TOTALES	**25,751,354**	**17,776,613**	**7,974,741**

SEXTO: 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	Mar-17	Feb-17	Variación
Deudores Diversos a Largo Plazo	99,646,808	99,646,808	0
Préstamos otorgados a Largo Plazo	1,000,000	1,000,000	0
TOTALES	**100,646,808**	**100,646,808**	**0**

SÉPTIMO: 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	Mar-17	Feb-17	Variación
Terrenos	771,806,040	771,806,040	0
Viviendas	20,015,507	15,520,334	4,495,173
Edificios no habitacionales	32,992,011	32,992,011	0
Const. En Proceso en Bienes Dominio Público	343,881,155	339,517,313	4,363,842
Construcc. En proceso en Bienes Propios	176,432,558	176,432,558	0
Otros Bienes Inmuebles	6,740,760	6,740,760	0
Total Bienes Inmuebles en Proceso	**1,351,868,031**	**1,343,009,016**	**8,859,015**

OCTAVO: 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	Mar-17	Feb-17	Variación
Suma de Bienes Muebles	667,589,670	663,721,453	3,868,217

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.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Rubros de este Capítulo	Mar-17	Feb-17	Variación
SOFTWARE	30,742,748	30,742,748	0
Patentes y Marcas	94,952	0	94,952
Licencias Informáticas e Intelectuales	123,688	123,688	0
Total Activos Intangibles	**30,961,388**	**30,866,436**	**94,952**

DÉCIMO: 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.

PASIVOS	Mar-17	Feb-17	VARIACION
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	**442,855,573**	**480,171,256**	**-37,315,683**
Servicios Personales	2,665,239	2,739,336	-74,097
Proveedores	45,919,295	77,072,005	-31,152,710
Contratistas por Obras Públicas	38,350,777	37,774,342	576,435
Participaciones y aportaciones por pagar a C.P.	5,082,509	5,082,509	0
Retenciones y Contribuciones por pagar	277,333,692	287,109,018	-9,775,326
Devoluciones y Aportaciones por Pagar a C.P.	0	0	0
Otras Cuentas por pagar	73,504,061	70,394,046	3,110,015
DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	**0**	**0**	**0**
Cadenas productivas	0	0	0
PORCION A C.P. DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	**3,523,652**	**3,889,927**	**-366,275**
Porción a C.P. de la deuda pública interna	3,523,652	3,889,927	-366,275
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS	**13,728,348**	**15,551,136**	**-1,822,788**
Depósitos en garantía	13,728,348	15,551,136	-1,822,788
OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	**428,238,563**	**453,515,045**	**-25,276,482**
Ingresos por clasificar	99,696,559	125,028,931	-25,332,372
Otros Pasivos Circulantes	442,151	386,261	55,890
Deuda Pública a Largo Plazo	328,099,853	328,099,853	0
SUMA PASIVO A LARGO PLAZO	**888,346,136**	**953,127,364**	**-64,781,228**

DÉCIMO PRIMERO: 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.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Rubros de este Capítulo	Mar-17	Feb-17	Variación
Patrimonio Contribuido	**1,266,738,223**	**1,266,738,223**	**0**
Aportaciones	1,129,218,166	1,129,218,166	0
Donaciones de Capital	137,520,057	137,520,057	0
Patrimonio Generado	**746,081,909**	**679,708,079**	**66,373,830**
Resultado del ejercicio	390,382,634	318,043,968	72,338,666
Resultados de Ejercicios Anteriores	355,310,729	361,275,565	-5,964,836
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	388,546	388,546	0
Total	**2,012,820,132**	**1,946,446,302**	**66,373,830**

DERIVADO A LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, LA COMISIÓN EDILICIA QUE DICTAMINA, RINDE ANTE ESTE 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 Municipal, quien es el área encargada de la administración de los recursos de la hacienda pública municipal, la 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 esta 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 marzo, se otorgaron préstamos personales o anticipos de nómina por la cantidad de **$50 mil 128 pesos,** recuperando un importe de **$253 mil 555 pesos,** por lo que el saldo final de estos préstamos al 31 de marzo del 2017 fue de **$5 millones 401 mil 484 pesos.** Observándose para este periodo una buena recuperación por parte de la Dirección Municipal de Recursos Humanos. Esta Comisión Edilicia instruye a la Dirección Municipal de Recursos Humanos continuar con la recuperación de los anticipos de nómina.

SEGUNDO: Se observa que, durante el mes de marzo del 2017, se entregaron gastos a comprobar por la cantidad de **$1 millón 781 mil 183 pesos**, comprobándose la cantidad de **$2 millones 272 mil 506 pesos**, finalizando con un saldo de **$12 millones 019 mil 875 pesos.**

De acuerdo a la la Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública, en el Artículo 36 menciona a lo siguiente:

> *"Cuando se expidan cheques a favor de funcionarios se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:*
>
> *I. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los funcionarios que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contaran con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado*
>
> *II. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:*
>
> *a) Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.*
>
> *b) Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.*
>
> *c) Complementando los dos puntos anteriores, y como resultado negativo al cumplimiento de esta normatividad, se sobreentenderá que, la entrega del recurso, fue aplicada a una actividad particular, distinta a la de la entidad".*

Una vez mencionado lo anterior y derivado que existen saldos que no han sido comprobados en los términos de la Normatividad esta Comisión Edilicia solicita a Contraloría Municipal un informe de los procedimientos iniciados a los colaboradores que no realizaron la comprobación de los gastos de conformidad con la Normatividad.

TERCERO: La cuenta de inversiones financieras al 31 de marzo del 2017, tuvo un saldo final de **$145 millones 022 mil 539 pesos**. Por lo cual esta Comisión Edilicia 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 al 31 de marzo de **$24 millones 123 mil 168 pesos**. Derivado de la integración de saldos enviados por la Tesorería Municipal, se detectó que un alto porcentaje tienen un saldo de más de 120 días; existiendo cuentas que tienen un plazo mayor a doce meses esto en contravención al Plan de Cuentas emitido por el CONAC en donde alude que la cuenta de Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo representa los anticipos

entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán **exigibles en un plazo menor o igual a doce meses**

Una vez expuesto lo anterior esta Comisión Edilicia solicita a la Tesorería Municipal para que en un plazo de 10 días naturales rinda un informe sobre el estatus de las cuentas que se encuentran con una antigüedad mayor a doce meses.

QUINTO: 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.

SEXTO: Reiterativamente se ha especificado el rubro 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar que representa los recursos depositados a favor de Municipio de Los Cabos pendientes de identificar y acreditar con base al clasificador por rubros de ingresos emitidos por el CONAC.

Durante el mes de marzo del 2017, se observan cargos por **$34 millones 000 mil 731 pesos** y abonos por **$8 millones 668 mil 359 pesos**, finalizando con un saldo de **$99 millones 696 mil 559 pesos**.

Derivado de lo anterior esta Comisión Edilicia exhorta a la Tesorería Municipal para que en un plazo de 5 días naturales realice las conciliaciones pertinentes para la correcta clasificación de los ingresos y de esta forma dar cumplimiento a la normatividad.

SEPTIMO: La cuenta de Anticipos a Contratistas por Obras Públicas al 31 de marzo, finalizó con un saldo de **$54 millones 806 mil 910 pesos.** Es importante comentar que, derivado de las mesas de trabajo, están coadyuvando en coordinación la Dirección General de Obras Públicas y la Dirección Municipal 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.

OCTAVO: La cuenta de Fondos en poder de Recaudadores tuvo un saldo al 31 de marzo del 2017, por **$20 millones 524 mil 211 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.

NOVENO: 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: 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 Municipal 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 PRIMERO: 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 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 SEGUNDO: En la cuenta 1.1.1.2 de Bancos se encuentran las siguientes subcuentas bancarias, las cuales reflejan un sub-ejercicio. 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
1.1.1.2.1.9	Santander 18000011219 MN Fortamun 2013	$4'078,197	192		$4'078,389
1.1.1.2.1.32	Santander 18000005626 Subsemun 2009	$88,073	-	-	$88,073
1.1.1.2.1.35	Santander 18000015960 MN Fortamun 2014	$1'381,056	$11	-	$1'381,067
1.1.1.2.1.39	Santander 18000017350 FODEPEP 2014	$1'404,394	$11	-	$1'404,405
1.1.1.2.1.46	Santander 18000020879 Contingencias Económicas para Inversión 2014	$4'313,942	$34	-	$4'313,976
1.1.1.2.1.47	Santander 18000022792 Fortamun 2015	$3,365	-	-	$3,365
1.1.1.2.1.48	Santander 18000022789 FAIS 2015	$830,008	$6	-	$830,015

1.1.1.2.1.52	Santander 18000028579 Rescate Espacios Públicos 2015	$13,305	-	-	$13,305
1.1.1.2.1.54	Santander 18000027815 Hábitat Fed. 2015	$1'690,011	$1,686	-	$1'691,698
1.1.1.2.1.56	Santander 18000027309 Contingencias Económicas 2015	$1'480,232	$24	-	$1'480,256
1.1.1.2.6.18	Banorte 0212152658 MN Fais 2014	$69,182	$11	$18,230	$50,963

DÉCIMO TERCERO: La cuenta 1.2.3.5 de Construcciones en Procesos de Bienes de Dominio Público tuvo un saldo al 31 de marzo del 2017 por **$343 millones 881 mil 155 pesos**, así mismo la cuenta 1.2.3.6 de Construcciones en Proceso en Bienes Propios tuvo un saldo final de **$176 millones 432 mil 558 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 CUARTO: La cuenta 1.1.5 Almacén, al 31 de marzo del 2017, finalizó con un saldo de **$9 millones 090 mil 576 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 Oficialía Mayor, para que presente 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 segundo semestre del ejercicio 2016.

DÉCIMO QUINTO: Se instruye al C. Lic. Luis Alberto González Rivera, el turno del Informe de Avance de Gestión Financiera que conoció el Cabildo correspondientes al mes de **marzo 2017**, 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 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, del contenido del presente documento para su respectivo y puntual cumplimiento.

DÉCIMO SEXTO: 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 **marzo**; 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.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 230
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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 cinco días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

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

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

SECRETARIA GENERAL
LOS CABOS, B.C.S.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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 Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 42, celebrada el día 05 de julio de 2017, 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 al Informe de Avance de la Gestión Financiera correspondiente al mes abril de 2017; mismo que fue aprobado por mayoría de votos; al tenor de los siguientes:

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:**

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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:**

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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 14 de junio del 2017, mediante el oficio **TGM/1155/2017**, la Tesorería General Municipal hizo entrega de los Estados Financieros correspondientes del mes de abril 2017.

CONSIDERANDOS LEGALES

PRIMERO. - De acuerdo con la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur en su artículo 51 Fracción IV, 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 abril 2017.

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO

INGRESOS

Durante el periodo de abril 2017 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 **$162 millones 605 mil 382 pesos.** Observándose una diferencia de **$61 millones 447 mil 777 pesos,** significando un **62.21%** por arriba de lo presupuestado por **$101 millones 157 mil 605 pesos.**

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Al comparar los ingresos recaudados del mes de abril con el total de ingresos captados del mismo periodo por el ejercicio 2016 fueron de **$144 millones 727 mil 474 pesos**, presentando un aumento en términos absolutos de **$17 millones 877 mil 908 pesos** para el ejercicio fiscal 2017.

Los **INGRESOS POR GESTIÓN** que obtuvo el municipio fueron de **$78 millones 991 mil 580 pesos.** Este capítulo representa el **48.58%** sobre el total de los ingresos captados durante el periodo de abril del 2017. Este capítulo está conformado por:

Impuestos donde se recaudó **$55 millones 334 mil 362 pesos.** Por impuestos sobre ingresos $16mil 231 pesos, impuestos sobre el patrimonio $8 millones 378 mil 529 pesos, impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones $42 millones 217 mil 929 pesos, accesorios $1 millón 128 mil 882 pesos, otros impuestos $3 millones 592 mil 791 pesos.

Derechos el municipio de Los Cabos recaudó **$19 millones 288 mil 085 pesos.** Por los siguientes conceptos: Por derechos por uso, goce, aprovechamiento o expropiación de bienes del dominio público $652 mil 637 pesos, derechos por prestación de servicios $3 millones 592 mil 038 pesos, accesorios de derechos $129 mil 780 pesos, otros derechos $14 millones 913 mil 630 pesos.

Productos de Tipo Corriente el importe captado fue de **$964 mil 591 pesos.** Este capítulo está integrado por productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes $311 mil 028 pesos, enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados $653 mil 563 pesos.

Aprovechamientos de Tipo Corriente se observa un importe de **$3 millones 404 mil 542 pesos.** Este capítulo está integrado por incentivos derivados de la colaboración fiscal $1 millones, 057 mil 969 pesos, multas $1 millón 562 mil 371 pesos, otros aprovechamientos $784 mil 202 pesos.

Las **PARTICIPACIONES Y APORTACIONES** se obtuvieron recursos por **$82 millones 730 mil 365 pesos.** Este rubro está integrado por las Participaciones Federales que ascendieron a $32 millones 016 mil 769 pesos. Las Participaciones Estatales fueron de $21 millones 684 mil 187 pesos. Las Aportaciones fueron de $19 millones 164 mil 116 pesos, Convenios $9 millones 865 mil 303 pesos.

OTROS INGRESOS el importe obtenido fue de **$883 mil 438 pesos.** EL cual comprende ingresos financieros por $809 mil 661 pesos, otros ingresos y beneficios varios por $73 mil 777 pesos.

EGRESOS

Durante el periodo de abril 2017 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 **$114 millones 527 mil 078 pesos.**

Estando 0.48% por abajo de lo presupuestado del periodo que fue por un monto de **$115 millones 076 mil 841 pesos.**

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Al comparar los egresos del periodo con el total de egresos realizados del mismo periodo por el ejercicio 2016 que fueron de **$85 millones 727 mil 421 pesos.** Se observa un incremento de **$28 millones 799 mil 657 pesos.**

Los **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO** que se ejercieron fueron de **$97 millones 631 mil 484 pesos.**

Este capítulo está conformado por:

Servicios Personales se realizaron erogaciones por **$53 millones 816 mil 716 pesos.**

Materiales y Suministros se tuvieron erogaciones por **$19 millón 346 mil 259 pesos.**

Servicios Generales las erogaciones fueron por **$24 millones 468 mil 509 pesos.**

En el capítulo de **TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**
Se ejercieron **$14 millones 373 mil 078 pesos.**

En el capítulo de **INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA**
Fueron de **$2 millones 522 mil 445 pesos**.

En el capítulo de **OTROS GASTOS** se observan **$71 pesos.**

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	Abr-17	Mar-17	Comparativo
Efectivo y Equivalentes	292,354,033	270,736,881	21,617,152
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	336,743,436	352,770,740	-16,027,304
Derechos a recibir bienes o servicios	82,112,830	82,803,107	-690,277
Almacén	9,163,714	9,090,576	73,138
Otros Activos Circulantes	31,763,743	25,751,352	6,012,391
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	752,137,756	741,152,656	10,985,100
Inversiones financieras a largo plazo	10,047,908	8,947,717	1,100,191
Derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	100,646,808	100,646,808	0

Bienes inmuebles, Infraestructura y Construcciones en proceso	1,358,647,609	1,351,868,031	6,779,578
Bienes Muebles	681,683,087	667,589,670	14,093,417
Activos Intangibles	30,961,387	30,961,387	0
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE	2,181,986,799	2,160,013,613	21,973,186
TOTAL ACTIVOS	2,934,124,555	2,901,166,269	32,958,286
PASIVOS	**Abr-17**	**Mar-17**	**Comparativo**
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	431,356,607	442,855,573	-11,498,966
Documentos por pagar a Corto Plazo	0	0	0
Porción a C.P. de la Deuda Pública Interna	3,152,505	3,523,652	-371,147
Fondos y Bienes de Terceros	13,862,104	13,728,348	133,756
Otros Pasivos a Corto Plazo	96,755,049	100,138,711	-3,383,662
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	545,126,265	560,246,284	-15,120,019
Deuda Pública a Largo Plazo	328,099,853	328,099,853	0
TOTAL PASIVOS	873,226,118	888,346,137	-15,120,019
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	2,060,898,437	2,012,820,132	48,078,305
TOTAL PASIVOS/ HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO	2,934,124,555	2,901,166,269	32,958,286

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 30 DE ABRIL DEL 2017			
INGRESOS	**Abr-17**	**Mar-17**	**Comparativo**
Ingresos por gestión	78,991,580	125,153,644	-46,162,064
Participaciones Federales	32,016,759	28,950,811	3,065,948
Participaciones Estatales	21,684,187	11,625,099	10,059,088
Aportaciones	19,164,116	19,164,116	0
Convenios	9,865,303	29,705,378	-19,840,075
Transferencias, Asignaciones, Subsidios, y Otras Ayudas	0	0	0
Otros Ingresos	883,437	964,093	-80,656
Total Ingresos	**162,605,382**	**215,563,141**	**-52,957,759**
EGRESOS			
Gastos de Funcionamiento	97,631,484	126,748,850	-29,117,366
Transferencias, Asignaciones, Subsidios, y Otras Ayudas	14,373,078	12,798,109	1,574,969
Participaciones y Aportaciones	0	0	0
Intereses Comisiones Y Otros gastos de la Deuda Pública	2,522,444	3,469,587	-947,143
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	71	207,929	-207,858
Inversión Pública no capitalizable	0		0
Total Gastos y Otras Pérdidas	**114,527,077**	**143,224,475**	**-28,697,398**

H. AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Ahorro Mensual	48,078,305	72,338,666	-24,260,361

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 ANTERIORES	PATRIMONIO GENERADO DEL EJERCICIO	AJUSTE POR CAMBIO DE VALOR	TOTAL
PATRIMONIO CONTRIBUIDO	**1,266,738,223**	**0**	**0**	**0**	**1,266,738,223**
Aportaciones	1,129,218,166	0	0	0	1,129,218,166
Donaciones de Capital	137,520,057	0	0	0	137,520,057
PATRIMONIO GENERADO	**355,699,275**	**0**	**438,460,939**	**0**	**794,160,214**
Resultado del Ejercicio	0	0	438,460,939	0	438,460,939
Resultado Ejercicios Anteriores	0	355,310,729	0	0	355,310,729
Rectificaciones Resultados Ejerc. Anteriores	0	388,546	0	0	388,546
PATRIMONIO AL FINAL DE EJERCICIO	**1,622,437,498**	**0**	**438,460,939**	**0**	**2,060,898,437**

CUARTO: 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 SITUACIÓN FINANCIERA		
Del 01 al 30 de Abril del 2017		
ACTIVO	**ORIGEN**	**APLICACIÓN**
Resultado del periodo	**48,078,305**	0
Efectivo	0	8,971,097
Bancos / Tesorería	0	12,646,055
Depósitos de Fondos en Terceros	0	0
Inversiones Financieras a Corto Plazo	20,642,790	0
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	174,983	0
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	0	3,245,279
Otros Derechos a Recibir en Efectivo y Equivalentes	0	1,545,190
Ant. Proveedores de Bienes y Servicios	0	625,000
Ant. Proveedores por Adq. De Bienes e Inmuebles	0	0
Ant. Contratistas por Obras Públicas	1,315,276	0
Almacen de Materiales y Suministros	0	73,138
Valores en Garantía	0	6,012,389
Deudores Diversos a Largo Plazo	0	0
Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	1,100,191

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Terrenos	0	0
Viviendas	0	0
Edificios no habitacionales	0	0
Construcc. En proceso en Bienes de Dominio Público	0	6,779,578
Construcc. En proceso en Bienes Propios	0	0
Mobiliario y Equipo de Administración	0	501,168
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	0
Maquinaria y Equipo Educacional Recreativo	0	12,760
Vehículos y Equipo de Transporte	0	5,392,500
Equipo de Defensa y Seguridad	0	8,094,501
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0	92,490
Activos Biológicos	0	0
Licencias	0	0
Software	0	0
Patentes, Marcas y Derechos	0	0
CAMBIOS EN ACTIVO	**22,133,049**	**55,091,336**
Serv. Personales por pagar a corto plazo	127,312	0
Proveedores	5,900,293	0
Contratistas de Obras Públicas	0	14,250,106
Participaciones y aportaciones por pagar	700,000	0
Retenciones y Contribuciones	512,680	0
Devoluciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo	0	0
Otras Cuentas por Pagar a corto plazo	0	4,489,145
Doctos. Comerciales por pagar a corto plazo	0	0
Porción a corto plazo de la Deuda Pública Interna	0	371,148
Fondos en Garantía a Corto Plazo	133,757	0
Ingresos por Clasificar	0	3,358,771
Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a LP	0	0
Otros Pasivos Circulantes	0	24,890
CAMBIO EN PASIVO	**7,374,042**	**22,494,060**
Patrimonio Contribuido	0	0
Patrimonio Generado	0	0
CAMBIO EN LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO	**0**	**0**
TOTAL	**77,585,396**	**77,585,396**

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2017					
ORIGEN DE FONDOS	2017	2016	APLICACIÓN DE FONDOS	2017	2016
INGRESOS POR GESTIÓN	**78,991,580**	**80,921,650**	**EGRESOS**	**114,527,078**	**85,727,421**
Impuestos	55,334,362	52,684,705	**Servicios Personales**	53,816,715	52,110,251

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Derechos	19,288,085	15,063,984	**Materiales y Suministros**	19,346,260	12,949,692
Productos de tipo Corriente	964,591	6,513,742	**Servicios Generales**	24,468,509	11,407,084
Aprovechamiento de tipo corriente	3,404,542	6,659,219	**Transf.Asign.Subsid.Ayudas**	14,373,079	7,556,216
			Transf. Fideicomisos	0	0
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	**82,730,365**	**63,234,654**	**Convenios**	0	0
Participaciones	53,700,946	46,949,674	**Intereses Deuda Pública**	2,522,444	1,678,487
Aportaciones	19,164,116	16,284,980	**Otros Gastos**	71	25,691
Convenios	9,865,303	0	**Inversión Pública**	0	0
Transf. Asign. Subsid. Otras Ayudas	0	0			
OTROS INGRESOS	**883,437**	**571,171**			
Ingresos Financieros	809,660	566,941			
Otros Ingresos y Beneficios Varios	73,777	4,230			
Ingresos Extraordinarios	0	0			
TOTAL DE FONDOS	**162,605,382**	**144,727,475**			
Efectivo y valores de inmediata realización 31 de Marzo del 2017.	270,736,881	111,581,086	**Efectivo y valores de inmediata realización 28 de Abril del 2017.**	292,354,033	211,349,440
Movimientos Cuentas Acreedoras	64,803,596	40,873,468	**Movimientos Cuentas Deudoras**	11,341,134	-41,903,932
			Proveedores	79,552,467	41,692,370
			Deuda Pública	371,147	316,730
TOTAL	**498,145,859**	**297,182,029**	**TOTAL**	**498,145,859**	**297,182,029**

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 01 AL30 DE ABRIL DEL 2017					
		MOVIMIENTOS DEL PERIODO			FLUJO DEL
DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SALDOS INICIALES	CARGOS	ABONOS	SALDOS FINALES	PERIODO
ACTIVO					
ACTIVO CIRCULANTE	**741,152,660**	**2,312,359,834**	**2,301,374,733**	**752,137,761**	**10,985,101**
EFECTIVO Y EQUIVALENTES	**270,736,881**	**1,291,706,047**	**1,270,088,894**	**292,354,034**	**21,617,153**
EFECTIVO	21,465,430	13,963,401	4,992,303	30,436,528	8,971,098
BANCOS/TESORERÍA	248,316,402	1,277,742,646	1,265,096,591	260,962,457	12,646,055
DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTIA Y/O ADMON	719,081	0	0	719,081	0
OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES	235,968	0	0	235,968	0
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	**352,770,742**	**1,013,943,260**	**1,029,970,563**	**336,743,439**	**-16,027,303**
INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO	145,022,540	1,007,531,060	1,028,173,850	124,379,750	-20,642,790
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	7,415,600	50,179	225,162	7,240,617	-174,983
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	183,481,469	4,816,831	1,571,551	186,726,749	3,245,280
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A C. P.	16,851,133	1,545,190	0	18,396,323	1,545,190
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	**82,803,107**	**625,000**	**1,315,276**	**82,112,831**	**-690,276**
ANT. A PROV. POR ADQ. DE BIENES Y PREST. DE SERV. A C. P.	24,123,168	625,000	0	24,748,168	625,000
ANT. A PROV. POR ADQ. DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A C.P.	3,873,029	0	0	3,873,029	0

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

ANT. A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO	54,806,910	0	1,315,276	53,491,634	-1,315,276
ALMACÉN	**9,090,576**	**73,138**	**0**	**9,163,714**	**73,138**
ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	9,090,576	73,138	0	9,163,714	73,138
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	**25,751,354**	**6,012,389**	**0**	**31,763,743**	**6,012,389**
VALORES EN GARANTÍA	25,751,354	6,012,389	0	31,763,743	6,012,389
ACTIVO NO CIRCULANTE					
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	**8,947,714**	**15,610,687**	**14,510,496**	**10,047,905**	**1,100,191**
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	8,947,714	15,610,687	14,510,496	10,047,905	1,100,191
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	**100,646,808**	**0**	**0**	**100,646,808**	**0**
DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO	99,646,808	0	0	99,646,808	0
PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO	1,000,000	0	0	1,000,000	0
BIENES INMUEBLES, INFRAEST. Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	**1,351,868,030**	**6,779,578**	**0**	**1,358,647,608**	**6,779,578**
TERRENOS	771,806,040	0	0	771,806,040	0
VIVIENDAS	20,015,506	0	0	20,015,506	0
EDIFICIOS NO HABITACIONALES	32,992,011	0	0	32,992,011	0
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	343,881,155	6,779,578	0	350,660,733	6,779,578
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	176,432,558	0	0	176,432,558	0
OTROS BIENES INMUEBLES	6,740,760	0	0	6,740,760	0
BIENES MUEBLES	**667,589,671**	**14,093,816**	**398**	**681,683,089**	**14,093,418**
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	139,320,192	501,566	398	139,821,360	501,168
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	2,370,479	12,760	0	2,383,239	12,760
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	133,278	0	0	133,278	0
VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	265,381,768	5,392,500	0	270,774,268	5,392,500
EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	15,656,537	8,094,501	0	23,751,038	8,094,501
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	240,563,196	92,489	0	240,655,685	92,489
COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	650,380	0	0	650,380	0
ACTIVOS BIOLÓGICOS	3,513,841	0	0	3,513,841	0
ACTIVOS INTANGIBLES	**30,961,386**	**0**	**0**	**30,961,386**	**0**
SOFTWARE	30,742,748	0	0	30,742,748	0
PATENTES, MARCAS Y DERECHOS	94,952	0		94,952	0
LICENCIAS	123,686	0	0	123,686	0
ACTIVO NO CIRCULANTE	**2,160,013,609**	**36,484,081**	**14,510,894**	**2,181,986,796**	**21,973,187**
ACTIVO	**2,901,166,269**	**2,348,843,915**	**2,315,885,627**	**2,934,124,557**	**32,958,288**

SEXTO: 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	LEY INGRESOS ESTIMADA	MODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

IMPUESTOS	**608,214,618**	**608,214,618**	**442,666,738**	**442,666,738**
Impto Diversiones y Espectáculos Públicos	3,931,361	3,931,361	1,411,201	1,411,201
Impuesto Predial	298,776,627	298,776,627	251,611,139	251,611,139
Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles	240,578,769	240,578,769	170,250,720	170,250,720
Accesorios	9,816,077	9,816,077	6,896,494	6,896,494
Impuesto Adicional	55,111,784	55,111,784	12,497,184	12,497,184
DERECHOS	**94,896,927**	**94,896,927**	**51,394,599**	**51,394,599**
Por Servicios Funerarios y de Panteones	91,815	91,815	0	0
Por ocupación de la vía pública y otros bienes de uso común	3,951,658	3,951,658	2,798,487	2,798,487
Por licencias permisos y autorizaciones por anuncios, carteles	0	0	0	0
Por permisos para la realización de espectáculos y eventos	0	0	0	0
Por Servicios del Rastro Municipal	230,059	230,059	144,191	144,191
Por alineam., medición de predios y exp. De números dom. Oficiales	230,989	230,989	105,642	105,642
Por Servicio de Seguridad y Tránsito	0	0	5,217,069	5,217,069
Por serv. De aseo, limp., recolec., traslado, trat. Y dip. Final de basura	1,300,302	1,300,302	451,225	451,225
Por servicios de inspección municipal	2,071,741	2,071,741	4,050,509	4,050,509
Por expedición, revalidaciones, refrendos y modificaciones a las licencias	33,095,879	33,095,879	8,777,375	8,777,375
Por la recepción y estudio de la solicitud de registro, licencias y per	3,415,084	3,415,084	2,193,416	2,193,416
Por Servicios del Registro Público de la Propiedad y del Comercio	0	0	-79,578	-79,578
Por Servicios Catastrales	3,824,061	3,824,061	1,431,050	1,431,050
Por serv., aut, y licencias p/constr. Y regulación de act. De protecc. Rr	40,535,159	40,535,159	24,646,942	24,646,942
Por servicios de registro civil	0	0	0	0
Por la legalización de firmas, exp. De certif., constancias y copias ce	609,251	609,251	632,704	632,704
Cooperación para obras públicas que realice el ayuntamiento	0	0	0	0
Accesorios	5,540,929	5,540,929	1,025,567	1,025,567
PRODUCTOS	**25,637,984**	**25,637,984**	**12,148,350**	**12,148,350**
Por productos diversos	8,999,306	8,999,306	8,531,558	8,531,558
Productos Financieros	3,907,400	3,907,400	0	0
Por ocupación de locales, almacenes y uso de cuartos frios mercado Mpal	295,800	295,800	140,059	140,059
Por venta o explotac. bienes muebles e inmuebles del Patrimonio Municipal.	7,200,001	7,200,001	0	0
Por la venta de solares propiedad del ayuntamiento	5,235,477	5,235,477	3,476,733	3,476,733
APROVECHAMIENTOS	**65,420,784**	**65,420,784**	**37,686,203**	**37,686,203**
Uso y goce la la Zona Federal Marítimo Terrestre	50,560,364	50,560,364	26,078,929	26,078,929
Multas	8,172,428	8,172,428	7,189,043	7,189,043
Aprovech. Proveniente Obra Pública	0	0	0	0
Aprovechamientos diversos	6,687,992	6,687,992	4,418,231	4,418,231
Aprovecham. No comprendidos en las fracc. De la Ley de	0	0	0	0
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	**650,938,364**	**650,938,364**	**305,609,236**	**305,609,236**
Participaciones Federales	309,247,540	309,247,540	128,444,988	128,444,988

H. AYUNTAMIENTO LOS CABOS B.C.S.

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Participaciones Estatales	98,974,994	98,974,994	60,937,103	60,937,103
Fondo Aportac. Fondo Infraest. Social Mpal	35,795,525	35,795,525	22,394,044	22,394,044
Fondo de Fortalecimiento para los Municipios	134,409,030	134,409,030	54,262,420	54,262,420
Fondo de Pavimentación, Espacios Deportivos, Alumbrado Público	0	0	0	0
Brigada Forestal 2016	0	0	0	0
Aportaciones para Proyecto de Modernización Catastral	0	0	0	0
Hábitat	52,677,920	52,677,920	5,709,031	5,709,031
Rescate de Espacios Públicos	4,000,000	4,000,000	0	0
Recurso Extraordinario Ramo 33	0	0	23,996,347	23,996,347
Apoyo al fortalecimiento de instancias Municipales de Juventud	0	0	0	0
Recurso Federal Extraordinario para contingencias económicas	0	0	0	0
Recurso extraordinario ramo 23	0	0	0	0
Convenio FORTASEG2017	15,833,355	15,833,355	9,865,303	9,865,303
OTROS INGRESOS	**0**	**0**	**3,087,961**	**3,087,961**
Otros ingresos	0	0	3,087,961	3,087,961
Beneficio por variación de Inventarios	0	0	0	0
RECURSOS EN CUENTAS BANCARIAS	**15,769,286**	**15,769,286**	**0**	**0**
Remanente FISM 2011	0	0	0	0
Recursos etiquetados del Empréstito	15,769,286	15,769,286	0	0
TOTALES	**1,460,877,963**	**1,460,877,963**	**852,593,087**	**852,593,087**

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	INSTITUCIÓN	SALDOS 31 DE MARZO	MOVIMIENTOS — OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO DEL PERIODO: AMORTIZACIÓN BRUTA	COLOCACIÓN BRUTA	ENDEUDAMIENTO NETO DEL PERIODO	SALDOS 30 DE ABRIL
PASIVOS A CORTO PLAZO:		**3,523,652**	**371,147**	**0**	**-371,147**	**3,152,505**
DEUDA PÚBLICA INTERNA			-	-	-	
CADENAS PRODUCTIVAS	Bancomer	0	0	0	0	0
CADENAS PRODUCTIVAS	Santander	0	0	0	0	0
EMPRÉSTITO REFINANCIADO	Banorte	3,523,652	371,147	0	-371,147	3,152,505
CADENAS PRODUCTIVAS	Banorte	0	0	0	0	0
PASIVOS A LARGO PLAZO:		**328,099,853**	**0**	**0**	**0**	**328,099,853**
INSTITUCIONES DE CRÉDITO	Banorte	328,099,853	0	0	0	328,099,853
TITULOS Y VALORES		0	0	0	0	0
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS		0	0	0	0	0
OTROS PASIVOS:		**556,722,632**	**180,965,013**	**166,216,141**	**-14,748,872**	**541,973,760**
RETENCIONES Y CONTRIB. POR PAGAR		277,333,692	27,780,549	28,293,229	512,680	277,846,372
PROVEEDORES		45,919,295	59,858,056	65,758,350	5,900,294	51,819,589
CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS		38,350,776	19,694,411	5,444,305	-14,250,106	24,100,670
DEPOSITOS EN GARANTÍA		13,728,348	705,859	839,615	133,756	13,862,104

H. AYUNTAMIENTO LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

INGRESOS POR CLASIFICAR		99,696,559	6,581,017	3,222,246	-3,358,771	96,337,788
OTRAS CUENTAS POR PAGAR		62,652,864	18,317,446	14,528,300	-3,789,146	58,863,718
SECRETARIA 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		2,665,239	38,730,138	38,857,449	127,311	2,792,550
OTROS PASIVOS CIRCULANTES		442,152	7,958,037	7,933,147	-24,890	417,262
TOTAL PASIVOS		**888,346,137**	**181,336,160**	**166,216,141**	**-15,120,019**	**873,226,118**

OCTAVO: 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.

ESTADO PRESUPUESTAL DE EGRESOS POR CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**PRESUPUESTO AUTORIZADO**	**PRESUPUESTO EJERCIDO**	**VARIACIÓN PRESUPUESTAL**
PRESIDENCIA MUNICIPAL	4,607,359	6,080,444	-1,473,085
H. CABILDO	1,915,393	1,702,182	213,211
SINDICATURA MUNICIPAL	815,289	794,465	20,824
SECRETARIA GENERAL	3,749,730	3,331,859	417,871
TESORERIA GENERAL MUNICIPAL	7,575,573	14,580,833	-7,005,260
CONTRALORIA MUNICIPAL	647,969	481,634	166,335
OFICIALIA MAYOR MUNICIPAL	18,043,500	8,118,211	9,925,289
DIRECCIÓN GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	1,163,368	617,344	546,024
DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL	4,632,282	5,884,797	-1,252,515
DIR. GRAL. DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO	1,529,187	1,990,775	-461,588
DIR. GRAL. MPAL. DEPLAN Y DESARROLLO URBANO	628,725	522,603	106,122
DIR. GRAL. MUNICIPAL DE OBRAS, ASENT. HUM. Y VIVIENDA	6,857,236	9,090,287	-2,233,051
DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS	13,555,650	22,177,572	-8,621,922
DIR. GRAL. DE SEG. PÚBLICA, POLICIA PREV. Y TRÁNSITO	19,292,912	22,879,477	-3,586,565
DIF MUNICIPAL	5,507,001	6,353,455	-846,454
DELEGACIÓN MUNICIPAL CABO SAN LUCAS	8,181,694	9,933,353	-1,751,659
DELEGACIÓN MUNICIPAL DE MIRAFLORES	3,396,494	2,880,280	516,214
DELEGACIÓN MUNICIPAL DE SANTIAGO	3,903,078	2,943,457	959,621
DELEGACIÓN MUNICIPAL LA RIBERA	2,360,125	1,744,280	615,845
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	610,024	453,046	156,978
INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	599,579	703,850	-104,271
INSTITUTO MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD	150,364	65,396	84,968
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	691,014	2,764,057	-2,073,043
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y LAS ARTES	1,394,617	1,558,063	-163,446
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE	3,268,678	3,890,656	-621,978
TOTAL	**115,076,841**	**131,542,376**	**-16,465,535**

- **CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR OBJETO DEL GASTO:** El propósito de esta clasificación es presentar de manera ordenada, homogénea y coherente el gasto, dividido en

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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 ECONÓMICA POR OBJETO DEL GASTO							
DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2017							
CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO		PRESUPUESTO	VARIACIÓN RESPECTO AL PRESUPUESTO DEL:			
	DEL EJERCICIO	DEL PERIODO	EJERCIDO	EJERCICIO	%	PERIODO	%
GASTO CORRIENTE	**1,250,266,399**	**103,784,043**	**387,857,527**	**862,408,872**	**0.69**	**284,073,484**	**2.74**
SERVICIOS PERSONALES	667,570,019	57,681,590	217,145,953	450,424,066	0.67	159,464,363	2.76
MATERIALES Y SUMINISTROS	220,198,732	18,201,283	46,708,395	173,490,337	0.79	28,507,112	1.57
SERVICIOS GENERALES	216,169,278	16,793,238	86,307,557	129,861,721	0.60	69,514,319	4.14
TRANSF. ASIGNAC. SUBS. OTRAS AYUDAS	146,328,370	11,107,932	37,695,622	108,632,748	0.74	26,587,690	0
GASTOS DE CAPITAL	**188,111,564**	**9,397,601**	**28,401,524**	**159,710,040**	**0.85**	**19,003,922**	**2.02**
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANG.	63,646,321	5,230,934	17,705,255	45,941,066	0.72	12,474,320	2.38
INVERSIÓN PÚBLICA	124,465,243	4,166,667	10,696,269	113,768,974	0.91	6,529,602	1.57
AMORT. DE DEUDA Y PAGOS DE PASIVOS	**22,500,000**	**1,895,197**	**10,777,735**	**11,722,265**	**0.52**	**8,882,538**	**0**
INVERS. FINANC. Y OTRAS PROVISIONES	0	0	0	0	0.00	0	0
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0	0	0	0	0.00	0	0
DEUDA PÚBLICA	22,500,000	1,895,197	10,777,735	11,722,265	0.52	8,882,538	0
TOTAL	**1,460,877,963**	**115,076,841**	**427,036,786**	**1,033,841,177**	**71.00**	**311,959,944**	**271.00**

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				
		DEL PERIODO		ACUMULADO	
NIVEL	CONCEPTO	PARCIAL	IMPORTE	PARCIAL	IMPORTE
1	**GOBIERNO**		**68,578,641**		**253,141,985**
1.1	Legislación	8,372,791		33,774,222	
1.2	Justicia	610,024		2,444,095	
1.3	Coordinación de la Política de Gobierno	29,556,549		94,697,369	
1.4	Relaciones Exteriores	0		0	
1.5	Asuntos Financieros y Hacendarios	6,478,242		26,246,335	
1.6	Defensa	0		0	
1.7	Asuntos de Orden Público y de Seguridad	19,727,622		80,222,668	
1.8	Investigación Fundamental (Básica)	3,833,413		15,757,296	
1.9	Otros Servicios Públicos Generales	0		0	

H. AYUNTAMIENTO LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

2	**DESARROLLO SOCIAL**		**43,825,747**		**213,689,943**
2.1	Protección Ambiental	18,690,948		74,050,047	
2.2	Vivienda y Servicios a la Comunidad	7,584,666		66,270,371	
2.3	Salud	433,733		1,935,317	
2.4	Recreación, Cultura y otras manifestaciones Sociales	4,663,295		18,737,859	
2.5	Educación	3,535,387		16,713,823	
2.6	Protección Social	5,507,001		22,217,507	
2.7	Otros Asuntos Sociales	3,410,717		13,765,019	
3	**DESARROLLO ECONÓMICO**		**2,672,453**		**10,717,237**
3.1	Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en general	618,653		2,427,642	
3.2	Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	672,990		2,695,468	
3.3	Combustibles y Energía	0		0	
3.4	Minería, Manufacturas y Construcción	0		0	
3.5	Transporte	223,968		891,528	
3.6	Comunicaciones	0		0	
3.7	Turismo	313,843		1,293,449	
3.8	Investig. y Asuntos relacionados con asuntos económicos	531,318		2,160,110	
3.9	Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	311,681		1,249,040	
4	**OTRAS FINALIDADES**		**0**		**0**
	TOTALES		**115,076,841**		**477,549,165**

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.

INGRESOS MUNICIPALES				
DEL 01 AL30 DE ABRIL DEL 2017	**RECAUDACION**		**VARIACION**	
CONCEPTO	**ESTIMADO**	**OBTENIDO**	**IMPORTE**	**%**
INGRESOS PROPIOS	**55,591,921**	**78,991,580**	**23,399,659**	**42%**
Impuestos	42,575,024	55,334,362	12,759,338	30%
Derechos	6,642,785	19,288,085	12,645,300	190%
Productos tipo corriente	1,794,658	964,591	-830,067	-46%
Aprovechamiento tipo corriente	4,579,454	3,404,542	-1,174,912	-26%
INGRESOS PARTICIPACIONES FEDERALES	**21,647,327**	**32,016,759**	**10,369,432**	**48%**
Fondo General	15,817,916	23,776,165	7,958,249	50%
Fondo Fomento Municipal	3,434,228	4,825,694	1,391,466	41%
Tenencia	32,441	70,221	37,780	116%
Fondo de Fiscalización	592,844	1,316,227	723,383	122%
Impuestos Especiales	448,608	582,369	133,761	30%
Impuestos sobre Automóviles nuevos	149,149	111,119	-38,030	-25%

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Impuesto a la Gasolina y Diesel	1,172,141	1,334,964	162,823	14%
INGRESOS PARTICIPACIONES ESTATALES	**6,928,249**	**21,684,187**	**14,755,938**	**213%**
Impuesto 2.5% sobre Nóminas	952,803	0	-952,803	-100%
Impuesto sobre enajenación Bienes Muebles	44,093	0	-44,093	-100%
Control Vehicular	2,749,047	9,525,535	6,776,488	247%
Registro Civil	91,839	504,700	412,861	450%
Registro Público de la Propiedad y del Comercio	3,090,467	11,653,952	8,563,485	277%
APORTACIONES FEDERALES RAMO 33	**11,914,319**	**19,164,116**	**7,249,797**	**61%**
FAIS	2,505,687	5,598,511	3,092,824	123%
FORTAMUN	9,408,632	13,565,605	4,156,973	44%
Fondo de Pavimentación, Espacios Dep. Ramo 23	0	0	0	0%
BRIGADA FORESTAL 2016	0	0	0	0%
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	**5,075,789**	**9,865,303**	**4,789,514**	**194%**
HABITAT	3,687,454	0	-3,687,454	0%
Rescate de Espacios Públicos	280,000	0	-280,000	0%
Recurso Federal Extraordinario Ramo 33	0	0	0	0%
FORTASEG 2017	1,108,335	9,865,303	8,756,968	790%
Otros Ingresos	0	0	0	0%
TOTAL	**101,157,605**	**161,721,945**	**60,564,340**	**160%**

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.

PRIMERO: 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	Abr-17	Mar-17	Variación
Efectivo	30,436,528	21,465,431	8,971,097
Bancos	260,962,457	248,316,402	12,646,055
Depósitos en garantía en poder de terceros	719,081	719,081	0
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	867,863	918,930	-51,067
Fondos de Caja Chica en Poder de Recaudadores	0	20,524,211	-20,524,211
TOTALES	**293,244,187**	**292,202,313**	**1,041,874**

H. AYUNTAMIENTO LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

SEGUNDO: 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	Abr-17	Mar-17	Variación
Inversiones Financieras de Corto Plazo	124,379,749	145,022,539	-20,642,790
Cuentas por cobrar a corto plazo	7,240,616	7,415,599	-174,983
Deudores diversos por cobrar a corto plazo	186,726,748	183,481,469	3,245,279
Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a corto plazo	18,396,323	16,851,133	1,545,190
Suma de Derecho a Recibir Efectivo o Equivalentes	**336,743,436**	**352,770,740**	**16,027,304**

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	Abr-17	Mar-17	Variación
Anticipos a Proveedores a corto plazo	24,748,168	24,123,168	625,000
Antic. por Adquisic.de Bienes Inmuebles	3,873,029	3,873,029	0
Antic. a Contratistas por Obras corto plazo	53,491,634	54,806,910	-1,315,276
TOTALES	**82,112,831**	**82,803,107**	**-690,276**

CUARTO: 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	Abr-17	Mar-17	Variación
Materiales de Administración y Artículos de Oficina	4,915,898	4,915,898	0
Alimentos y Utensilios	915,456	842,318	73,138
Prod. Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	6,845	6,845	0
Vestuario, Blancos, Artículos Deportivos	1,272,230	1,272,230	0
Herramientas menores	2,053,285	2,053,285	0
TOTALES	**9,163,714**	**9,090,576**	**73,138**

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	Abr-17	Mar-17	Variación
Deutsche Bank México SA Instituc.Bca Múltiple	31,763,743	25,751,354	6,012,389
TOTALES	**31,763,743**	**25,751,354**	**6,012,389**

SEXTO: 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	Abr-17	Mar-17	Variación
Deudores Diversos a Largo Plazo	99,646,808	99,646,808	0
Préstamos otorgados a Largo Plazo	1,000,000	1,000,000	0
TOTALES	**100,646,808**	**100,646,808**	**0**

SÉPTIMO: 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	Abr-17	Mar-17	Variación
Terrenos	771,806,040	771,806,040	0
Viviendas	20,015,507	20,015,507	0
Edificios no habitacionales	32,992,011	32,992,011	0
Const. En Proceso en Bienes Dominio Público	350,660,733	343,881,155	6,779,578
Construcc. En proceso en Bienes Propios	176,432,558	176,432,558	0
Otros Bienes Inmuebles	6,740,760	6,740,760	0
Total Bienes Inmuebles en Proceso	**1,358,647,609**	**1,351,868,031**	**6,779,578**

OCTAVO: 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	Abr-17	Mar-17	Variación

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Suma de Bienes Muebles	681,683,088	667,589,670	14,093,418

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	Abr-17	Mar-17	Variación
SOFTWARE	30,742,748	30,742,748	0
Patentes y Marcas	94,952	94,952	0
Licencias Informáticas e Intelectuales	123,688	123,688	0
Total Activos Intangibles	**30,961,388**	**30,961,388**	**0**

DÉCIMO: 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.

PASIVOS	Abr-17	Mar-17	VARIACION
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	**431,356,608**	**442,855,573**	**-11,498,965**
Servicios Personales	2,792,551	2,665,239	127,312
Proveedores	51,819,588	45,919,295	5,900,293
Contratistas por Obras Públicas	24,100,671	38,350,777	-14,250,106
Participaciones y aportaciones por pagar a C.P.	5,782,509	5,082,509	700,000
Retenciones y Contribuciones por pagar	277,846,372	277,333,692	512,680
Devoluciones y Aportaciones por Pagar a C.P.	0	0	0
Otras Cuentas por pagar	69,014,917	73,504,061	-4,489,144
DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	**0**	**0**	**0**
Cadenas productivas	0	0	0
PORCION A C.P. DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	**3,152,505**	**3,523,652**	**-371,147**
Porción a C.P. de la deuda pública interna	3,152,505	3,523,652	-371,147
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS	**13,862,104**	**13,728,348**	**133,756**
Depósitos en garantía	13,862,104	13,728,348	133,756
OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	**424,854,901**	**428,238,563**	**-3,383,662**
Ingresos por clasificar	96,337,788	99,696,559	-3,358,771
Otros Pasivos Circulantes	417,260	442,151	-24,891
Deuda Pública a Largo Plazo	328,099,853	328,099,853	0

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

SUMA PASIVO A LARGO PLAZO	**873,226,118**	**888,346,136**	**-15,120,018**

DÉCIMO PRIMERO: 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.

Rubros de este Capítulo	Abr-17	Mar-17	Variación
Patrimonio Contribuido	**1,266,738,223**	**1,266,738,223**	**0**
Aportaciones	1,129,218,166	1,129,218,166	0
Donaciones de Capital	137,520,057	137,520,057	0
Patrimonio Generado	**794,160,214**	**746,081,909**	**48,078,305**
Resultado del ejercicio	438,460,939	390,382,634	48,078,305
Resultados de Ejercicios Anteriores	355,310,729	355,310,729	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	388,546	388,546	0
Total	**2,060,898,437**	**2,012,820,132**	**48,078,305**

DERIVADO A LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, ESTA COMISIÓN EDILICIA RINDE ANTE ESTE 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 Municipal, quien es el área encargada de la administración de los recursos de la hacienda pública municipal, la 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 esta 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 abril, se otorgaron préstamos personales o anticipos de nómina por la cantidad de **$50 mil 179 pesos,** recuperando un importe de **$225 mil 162 pesos,** por lo que el saldo final de estos préstamos al 30 de abril del 2017 fue de **$5 millones 226 mil 497 pesos.** Observándose para

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

este periodo una buena recuperación por parte de la Dirección Municipal de Recursos Humanos. Esta Comisión Edilicia instruye a la Dirección Municipal de Recursos Humanos continuar con la recuperación de los anticipos de nómina.

SEGUNDO: Se observa que, durante el mes de abril del 2017, se entregaron gastos a comprobar por la cantidad de **$2 millones 894 mil 318 pesos**, comprobándose la cantidad de **$1 millones 571 mil 551 pesos**, finalizando con un saldo de **$13 millones 342 mil 642 pesos.**

De acuerdo a la la Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública, en el Artículo 36 menciona a lo siguiente:

> *"Cuando se expidan cheques a favor de funcionarios se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:*
>
> *I. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los funcionarios que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contaran con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado*
>
> *II. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:*
> *a) Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.*
>
> *b) Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.*
>
> *c) Complementando los dos puntos anteriores, y como resultado negativo al cumplimiento de esta normatividad, se sobreentenderá que, la entrega del recurso, fue aplicada a una actividad particular, distinta a la de la entidad".*

Una vez mencionado lo anterior y derivado que existen saldos que no han sido comprobados en los términos de la Normatividad esta Comisión Edilicia solicita a Contraloría Municipal un informe de los procedimientos iniciados a los colaboradores que no realizaron la comprobación de los gastos de conformidad con la Normatividad.

TERCERO: La cuenta de inversiones financieras al 30 de abril del 2017, tuvo un saldo final de **$124 millones 379 mil 749 pesos**. Por lo cual esta Comisión Edilicia 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.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

CUARTO: En la cuenta de Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo se observa un saldo final al 30 de abril de **$24 millones 748 mil 168 pesos**. Derivado de la integración de saldos enviados por la Tesorería Municipal, se detectó que un alto porcentaje tienen un saldo de más de 120 días; existiendo cuentas que tienen un plazo mayor a doce meses esto en contravención al Plan de Cuentas emitido por el CONAC en donde alude que la cuenta de Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán **exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.**

Una vez expuesto lo anterior, la Comisión Edilicia solicita a la Tesorería Municipal para que en un plazo de 10 días naturales rinda un informe sobre el estatus de las cuentas que se encuentran con una antigüedad mayor a doce meses.

QUINTO: 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.

SEXTO: Reiterativamente se ha especificado el rubro 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar que representa los recursos depositados a favor de Municipio de Los Cabos pendientes de identificar y acreditar con base al clasificador por rubros de ingresos emitidos por el CONAC.

Durante el mes de abril del 2017 se observan cargos por **$6 millones 581 mil 017 pesos** y abonos por **$3 millones 222 mil 246 pesos**, finalizando con un saldo de **$96 millones 337 mil 788 pesos**.

Derivado de lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento a la Normatividad y Leyes en la materia, ésta Comisión Edilicia de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública requiere a la Contraloría Municipal para que como Órgano de Fiscalización Interno ejerza sus facultades y aperciba a la Tesorería Municipal para en Coordinación con la Dirección Municipal de Contabilidad a través de la Dirección Municipal de Ingresos realicen las conciliaciones pertinentes y registren correctamente los saldos de la cuenta 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar y en un plazo de 5 días naturales presente a ésta Comisión un informe detallado de los resultados obtenidos y los incidentes encontrados.

SEPTIMO: La cuenta de Anticipos a Contratistas por Obras Públicas al 30 de abril, finalizó con un saldo de **$53 millones 491 mil 634 pesos.** Es importante comentar que, derivado de las mesas de trabajo, están coadyuvando en coordinación la Dirección General de Obras Públicas y la Dirección Municipal 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.

OCTAVO: La cuenta de Fondos en poder de Recaudadores tuvo un saldo al 30 de abril del 2017, por **$29 millones 545 mil 270 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.

H. AYUNTAMIENTO LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

NOVENO: 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: 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 Municipal 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 PRIMERO: 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 SEGUNDO: En la cuenta 1.1.1.2 de Bancos se encuentran las siguientes subcuentas bancarias, las cuales reflejan un sub-ejercicio. 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
1.1.1.2.1.9	Santander 18000011219 MN Fortamun 2013	$4'078,389	221		$4'078,610
1.1.1.2.1.32	Santander 18000005626 Subsemun 2009	$88,073	-	-	$88,073
1.1.1.2.1.35	Santander 18000015960 MN Fortamun 2014	$1'381,067	$12	-	$1'381,079
1.1.1.2.1.39	Santander 18000017350 FODEPEP 2014	$1'404,405	$12	-	$1'404,417

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

1.1.1.2.1.46	Santander 18000020879 Contingencias Económicas para Inversión 2014	$4'313,976	$37	-	$4'314,013
1.1.1.2.1.47	Santander 18000022792 Fortamun 2015	$3,365	-	-	$3,365
1.1.1.2.1.48	Santander 18000022789 FAIS 2015	$830,015	$7	-	$830,022
1.1.1.2.1.52	Santander 18000028579 Rescate Espacios Públicos 2015	$13,305	-	-	$13,305
1.1.1.2.1.54	Santander 18000027815 Hábitat Fed. 2015	$1'691,698	$1,931	-	$1'693,628
1.1.1.2.1.56	Santander 18000027309 Contingencias Económicas 2015	$1'480,256	$13	966,721	$513,547
1.1.1.2.6.18	Banorte 0212152658 MN Fais 2014	$50,963	$5	$11,600	$39,368

DÉCIMO TERCERO: La cuenta 1.2.3.5 de Construcciones en Procesos de Bienes de Dominio Público tuvo un saldo al 30 de abril del 2017 por **$350 millones 660 mil 733 pesos**, así mismo la cuenta 1.2.3.6 de Construcciones en Proceso en Bienes Propios tuvo un saldo final de **$176 millones 432 mil 558 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 CUARTO: La cuenta 1.1.5 Almacén, al 30 de abril del 2017, finalizó con un saldo de **$9 millones 163 mil 714 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 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 segundo semestre del ejercicio 2017.

DÉCIMO QUINTO: 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 **abril 2017**, al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur y se notifique a los funcionarios Municipales que

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 231
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

se mencionan en este acuerdo los cuales son Tesorería 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, del contenido del presente documento para su respectivo y puntual cumplimiento.

DÉCIMO SEXTO: 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 **abril**; 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 cinco días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

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

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

SECRETARIA GENERAL
LOS CABOS, B.C.S

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos
H. XII AYUNTAMIENTO 2015 - 2018

ACUERDO No.: 233
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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 fracciones I, VI y VII 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, II, VI y VII, 82 fracciones V y VI y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 42, celebrada el día 05 de julio de 2017, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto doce denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la ciudadana Susana del Carmen Zatarain García, Síndica Municipal, mediante el cual se faculta a la ciudadana Síndica Municipal para desistirse de la Acción Reconvencional, planteada por el Municipio de Los Cabos, en el Juicio Ordinario Civil y Familiar del Partido Judicial de Los Cabos, con residencia en la ciudad de Cabo San Lucas, B.C.S.; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de los siguiente:

CONSIDERACIONES

PRIMERO. Por Acuerdo de Cabildo número 157, Acta número 27, de la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 07 de noviembre de 2016; se estableció entre otros, el punto de acuerdo segundo inciso a), donde se condiciona la asignación al Instituto de Vivienda de Baja California Sur, de la extensión de terreno equivalente a mil lotes de terreno de interés social, en la Colonia Leonardo Gastelum Villalobos en Cabo San Lucas, a que el Ejido Cabo San Lucas se desista de cualquier acción judicial relativa al adeudo que tiene el Municipio con el citado Ejido.

SEGUNDO. Habiéndose el Ejido Cabo San Lucas desistido de la demanda contra el Municipio por el adeudo que respecto al contrato de compraventa del terreno que hoy es la colonia Leonardo Gastelum, mediante escrito presentado ante la autoridad judicial correspondiente, y a efectos de concluir de forma definitiva el Juicio Ordinario Civil, es procedente que el Municipio a través de la Síndica Municipal, como representante legal del mismo, se desista de la reconvención planteada en el mismo juicio, toda vez que las prestaciones planteadas en la demanda reconvencional ya han sido acordadas en torno a su cumplimiento mediante convenio de fecha 9 de diciembre de 2016, de conformidad con el Acuerdo de Cabildo número 157, Acta número 27, de la Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 07 de Noviembre de 2016.

TERCERO. El Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S. dispone:

Artículo 46.- *"El Síndico Municipal es integrante del Ayuntamiento y representante legal del mismo, así como del Municipio y a su cargo se encontrará la Sindicatura Municipal, teniendo las siguientes*

facultades y obligaciones, además de las disposiciones de carácter general y las específicas que autorice el Ayuntamiento:

I. Ser el representante legal del Municipio y del Ayuntamiento;

II. …

III. Representar legalmente al Ayuntamiento, con todas las facultades de un mandatario general, en los asuntos en que éste sea parte; particularmente en los litigios y en la gestión de los negocios de la Hacienda Municipal;"

IV A XXV …

Artículo 47.- *"El Síndico Municipal 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. El Síndico no tendrá facultades ejecutivas adicionales a las comprendidas en el artículo 46 de este ordenamiento, pero podrá consensuar el caso respectivo con el Presidente Municipal."*

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se faculta de conformidad a la legislación aplicable, a la Síndica Municipal, en su carácter de representante legal del Municipio de Los Cabos, para que se desista de la demanda reconvencional planteada en el Juicio Ordinario Civil número 439/2011, ante el juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil y Familiar del Partido Judicial de Los Cabos, con residencia en Cabo San Lucas.

SEGUNDO. Una vez que el Juicio Ordinario Civil número 439/2011, ante el Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil y Familiar del Partido Judicial de Los Cabos, con residencia en Cabo San Lucas, haya sido concluido de forma definitiva, se proceda a la escrituración ante Notario Público, a favor del Municipio de Los Cabos por parte del Ejido Cabo San Lucas, de la superficie de terreno objeto de la compraventa de fecha 27 de febrero de 2007, facultándose desde este momento al Presidente Municipal, Secretario General, y Síndica Municipal para que comparezcan al efecto.

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

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

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 233
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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 cinco días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

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

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos
H. XII AYUNTAMIENTO 2015 - 2018

ACUERDO No.: 234
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 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 fracciones I, VI y VII 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 II, inciso g), fracción V, inciso g), 40 fracciones I, II, VI y 82 fracciones V y VI; y el artículo 19 fracciones II y XX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 42, celebrada el día 05 de julio de 2017, 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 presenta la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, relativo a la propuesta de nombre para que el patio central del Palacio Municipal se denomine oficialmente "Patio Cultural Prof. Pablo L. Martínez"; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de los siguientes:

Antecedentes y consideraciones:

Primero.- Con fecha 10 de junio del 2016, se celebró la Novena Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, mediante la cual se aprueba el Reglamento de Nomenclatura Oficial y Monumentos para el Municipio de Los Cabos, B.C.S.

Segundo.- El día 20 de junio del 2016, el ciudadano Presidente Municipal de éste H. XII Ayuntamiento, Instala "El Consejo Consultivo de Nomenclaturas Oficiales y Monumentos para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur".

Tercero.- Se tiene por recibida en la Oficialía de partes de la Oficina de Regidores, oficio de notificación expedida por la Secretaría General Municipal del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur con número de oficio SGM/120/2016, con fecha de recepción 03 de marzo del 2017, la cual cita textualmente:

"Conforme a los trabajos de la Décima Séptima Sesión Pública Ordinaria de Cabildo celebrada el día 09 de febrero de 2017, el ciudadano Arturo de la Rosa Escalante, Presidente Municipal del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., dando cuenta del asunto, instruyo lo siguientes:

Túrnese a los integrantes de la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, escrito enviado a ésta Secretaría General Municipal por los CC. Domingo Valentín Castro Burgoin y Marcos Domingo Carballo Burgoin, en representación de la Fundación Domingo Bourgoin, A. C., de fecha 02 de febrero 2017, mediante el cual proponen al

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 234
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

H. Cabildo, que el Patio Central del Palacio Municipal del Ayuntamiento, sea oficialmente denominado "Patio Cultural de Palacio Municipal Profesor Pablo L. Martínez Márquez"

Cuarto.- En la propuesta emitida por la Fundación Domingo Bourgoin, A. C., se señala que el Patio Central del Palacio Municipal del Ayuntamiento de Los Cabos, es un espacio público a cuyo alrededor se albergan oficinas administrativas del gobierno municipal a las que los ciudadanos, la población en general y visitantes nacionales y extranjeros acuden cotidianamente para diversos objetivos; por lo tanto, sin necesidad de tener un registro contable de los mismos se puede afirmar que diariamente se recibe una importante afluencia de personas, muchas de las cuales de manera consciente entran en contacto con un ambiente pleno de tradición por el diseño arquitectónico colonial que se conserva, ambiente que es menester afianzar en la población residente, mejorarlo y promoverlo como atención al segmento de turismo cultural ente los miles de visitantes, mayoritariamente extranjeros – en gran proporción procedentes del Estado Norteamericano de California, región con la cual compartimos un pasado común – y que en calidad de turistas llegan a Los Cabos y acuden a éste espacio público.

Quinto.- Igualmente se argumenta que paralelamente a lo señalado anteriormente en éste espacio del Patio Central, se realizan reuniones públicas para diversos fines a las que acuden autoridades municipales, estatales y federales, así como representantes de la sociedad civil, con lo que se ratifica el hecho de que es un espacio ampliamente conocido y valorado por la población, especialmente por localizarse en la sede del gobierno municipal, por lo que -consideran los promoventes- es procedente fortalecer esta imagen como espacio público cultural e histórico que representa una valiosa tradición para los cabeños.

Sexto.- Asimismo, como bien lo expresan en el documento propuesto, dentro de las actividades cotidianas que desde la edificación de éste espacio público se han venido haciendo para atender distintos servicios a la comunidad por parte del gobierno municipal, en dicho patio central se han efectuado actividades culturales como conferencias y presentaciones de libros relativos a la historia y la cultura local, particularmente desde el inicio de esta administración municipal, mismas que en su mayoría han sido promovidas por la asociación civil que abandera esta propuesta lo que a juicio de los integrantes de esta Comisión Edilicia, es muy positivo porque se ha venido fomentando el interés por el conocimiento de la historia regional, el fortalecimiento de la identidad y generando un espacio de reflexión intelectual que en conjunto favorecen la promoción de la cultura sudcaliforniana.

Séptimo.- Que el 25 de mayo de este año 2017, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo de Nomenclaturas y Monumentos con la finalidad de analizar la propuesta de nombre que hizo la Fundación Domingo Bourgoin, A. C., para que el Patio Central del Ayuntamiento oficialmente se denomine "Patio Cultural del Palacio Municipal Profesor Pablo L. Martínez Márquez", donde los autores de la propuesta abundaron sobre los propósitos relativos a la preservación de este espacio como un lugar propicio para la promoción de este tipo de actividades culturales, así como lo adecuado de la denominación por las aportaciones

historiográficas del extinto profesor Pablo L. Martínez Márquez, circunstancias que no presentaron objeción alguna por parte de los Consejeros; por lo que, con estos precedentes, la Comisión Edilicia Permanente de Nomenclaturas Oficiales procedió a su dictaminación.

Noveno.- En cuanto a la vida y obra del Profesor Pablo L. Martínez (1898 – 1970), personaje de sobra conocido por sus pioneros trabajos de investigación respecto de la historiografía del noroeste peninsular, se destaca en la propuesta que fue un sudcaliforniano oriundo de Los Cabos, ampliamente reconocido por su meritoria obra editorial cuyos textos "La historia de Baja California" (Publicada en 1956) y "Guía familiar de Baja California Sur 1700 – 1900 (Publicada 1965), a él se le reconoce como uno de los primeros sudcalifornianos en investigar y sistematizar la historia de la península de Baja California a partir de las fuentes originarias localizadas en archivos nacionales y extranjeros; en 1972, le fue impuesto su nombre al Archivo Histórico del Gobierno del Estado de Baja California Sur y en 1990 fue declarado Sudcaliforniano Ilustre por el Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur y sus restos mortales se encuentran depositados en la Rotonda de los Sudcalifornianos Ilustres, ubicada en la Unidad Cultural "Profesor Castro Agúndez", como el mejor homenaje y reconocimiento postreros.

No obsta señalar que en los distintos municipios de la entidad, pero básicamente en Los Cabos y La Paz, existen colonias, escuelas, bibliotecas, calles y parques públicos que llevan su nombre, situación que sería prolífico enumerar.

Décimo.- Asimismo, y consecuentemente de ser procedente la aprobación colegiada de ésta propuesta, se solicita la colocación y develación de una placa alusiva al nombre y a la personalidad del cabeño ilustre Profesor Pablo L. Martínez Márquez y la descripción y exhibición de su obra editorial, todo ello mediante una ceremonia cívica auspiciada por el gobierno municipal a través del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos y la Asociación Civil "Fundación Domingo Bourgoin", a quien se le reconoce el mérito de esta propuesta; lo anterior en un tiempo prudente que permita adicionalmente, el reacondicionamiento material del Patio Central para este objeto que consideramos, favorece la aportación de esta administración para el afianzamiento de la memoria histórica local, el fortalecimiento de este espacio público en el Centro Histórico de la ciudad San José del Cabo, como cabecera municipal de Los Cabos, que dicho sea, merece ser preservado como monumento arquitectónico de todos los cabeños, congruente con el ejercicio del gobierno municipal y como patrimonio inafectable por su significado y significancia históricos.

Décimo Primero.- Igualmente los suscritos integrantes de esta Comisión Dictaminadora, consideramos que es muy importante dedicar un significativo espacio material, a manera de singular repositorio, en el mismo Patio Central donde se exhiba la obra editorial del Profesor Pablo L. Martínez Márquez con un busto y/o fotografía alusiva a su persona y la producción de trípticos o folletos que describan lo más significativo y representativo de su obra editorial y su biografía, así como lo más representativo histórica y culturalmente, tanto del Centro Histórico de

San José del Cabo, como la instauración del Ayuntamiento en Los Cabos, y las características tradicionales del ser y acontecer cabeño.

Acuerdos

Primero.- Se aprueba el Punto de Acuerdo para que el patio central del Palacio Municipal se denomine oficialmente "Patio Cultural de Palacio Municipal Profesor Pablo L. Martínez Márquez"; y se preserve este espacio como patrimonio cultural municipal inafectable en su objeto.

Segundo.- Se aprueba la colocación y develación de una placa alusiva al nombre y a la personalidad del cabeño ilustre Profesor Pablo L. Martínez Márquez, mediante una ceremonia cívica, conforme lo establecido en los numerales Décimo y Décimo Primero de este Acuerdo.

Tercero.- Se aprueba la instalación de un espacio material a manera de repositorio significativo donde se exhiba la obra editorial del Profesor Pablo L. Martínez Márquez, con un busto y/o fotografía alusiva a su persona y la producción de trípticos o folletos que describan lo más significativo y representativo de su obra editorial y su biografía, así como lo más representativo histórica y culturalmente, tanto del Centro Histórico de San José del Cabo, como la instauración del Ayuntamiento en Los Cabos, y las características tradicionales del ser y acontecer cabeño, fundamentalmente orientados al conocimiento de visitantes nacionales y extranjeros, así como de interés e información cultural para toda la comunidad local.

Transitorios:

Primero.- Se instruye al C. Lic. Luis Alberto González Rivera, Secretario General Municipal del XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gire atento oficio al C. Lic. Álvaro De la Peña Ángulo, Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Baja California Sur; así como para que notifique el contenido del presente acuerdo a las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada de este gobierno municipal, que son competentes conforme la materia del presente acuerdo.

Segundo.- Se instruye al Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos, a la Dirección General de Obras Públicas y a la Oficialía Mayor de éste Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, para que conforme a sus atribuciones y facultades, generen las acciones adecuadas y actuando coordinadamente se elaboren los proyectos y medidas técnicas para la realización en un término no mayor a noventa días, de lo establecido en los Resolutivos Segundo y Tercero de este Acuerdo, manteniendo informado a este Honorable Cabildo, por conducto de la Secretaría General Municipal y la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, para su debida observancia.

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

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 234
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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 cinco días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

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

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

SECRETARIA GENERAL
LOS CABOS, B.C.S.

5

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 235
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 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 fracciones I, VI y VII 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 II, inciso g), fracción V, inciso g), 40 fracciones I, II, VI y 82 fracciones V y VI; y el artículo 19 fracciones II y XX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 42, celebrada el día 05 de julio de 2017, 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 propuesta de nombre para que el callejón ubicado frente a la calle Nicolás Tamaral de la colonia Mauricio Castro en San José del Cabo; conduce a los lotes 006, 007, 013 y 014, lleve el nombre oficial de "Fray Junípero Serra".; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de los siguientes:

Antecedentes y consideraciones:

Primero.- Con fecha 10 de junio del 2016, se celebró la Novena Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, mediante la cual se aprueba el Reglamento de Nomenclatura Oficial y Monumentos para el Municipio de Los Cabos, B.C.S.

Segundo.- El día 20 de junio del 2016, el ciudadano Presidente Municipal de éste H. XII Ayuntamiento Instala "El Consejo Consultivo de Nomenclaturas Oficiales y Monumentos para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur".

Tercero.-Se tiene por recibida en la Oficialía de partes de la Oficina de Regidores oficio sin número de referencia, firmado por la C. Almei Helga Moehl Hitz, mediante el cual solicita de la manera más atenta nombrar oficialmente de acuerdo al Reglamento de Nomenclaturas vigente, el callejón ubicado frente la calle Nicolás Tamaral, colonia Mauricio Castro, en San José del Cabo, dicho callejón conduce a los lotes 006, 007, 013 y 014.

Cuarto.- Que el 25 de mayo de éste año 2017, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo de Nomenclaturas y Monumentos, con la finalidad de analizar la propuesta de nombre para analizar el nombre que debiera llevar el callejón ubicado frente la calle Nicolás Tamaral, colonia Mauricio Castro, en San José del Cabo, dicho callejón conduce a los lotes 006, 007, 013 y 014, respetando la normatividad vigente y en correlación al conjunto de nombre oficiales que

ya se tienen en la calles y avenidas de alrededor; las cuales llevan nombres de Misioneros Jesuitas y Franciscanos; por lo que se propuso el análisis del nombre "Fray Junípero Serra"; no habiendo objeción por parte de los Consejeros.

Quinto.- En cuanto a la vida y obra fue un fraile franciscano español. Doctor en Filosofía y Teología, se trasladó a América, donde fundó nueve misiones españolas en la Alta California, y presidió otras quince.

En calidad de padre presidente fundó una serie de misiones y atendió a la fundación de otras, con un total entre ambas de nueve misiones. La primera de las misiones fundadas por él fue la de San Diego de Alcalá el 16 de julio de 1769; la misión se encuentra dentro del actual término municipal de San Diego. Estableció su sede central la Misión de San Carlos Borromeo de Carmelo, fundada por él en 1770.

En julio de 1771 fundó la mision de San Antonio de Padua y en agosto la de San Gabriel, esta última en el actual área metropolitana de Los Ángeles. El 1 de septiembre de 1772, fundó la Misión de San Luis Obispo de Tolosa. También tuvo participación en la fundación de la Misión de San Juan Capistrano en 1776, y en la de San Buenaventura en 1782. Se conoce que visitó las misiones de Santa Clara de Asís y de San Francisco de Asís, esta última en la localidad de San Francisco.

Las misiones fueron primordialmente creadas para evangelizar a los nativos. Otro objetivo fue la integración de las personas en la sociedad española y su capacitación para asumir la propiedad y gestión de la tierra. Como cabeza de la Orden en California, Serra no solamente lidió con cargos religiosos, sino también con otras autoridades españolas en ciudad de México y con los oficiales militares locales que comandaban las guarniciones cercanas.

Acuerdo

Único.- Se aprueba el Punto de Acuerdo para que el callejón ubicado frente a la calle Nicolás Tamaral de la colonia Mauricio Castro, en San José del Cabo; que conduce a los lotes 006, 007, 013 y 014, lleve el nombre oficial de "Fray Junípero Serra".

Transitorios:

Primero.- Se instruye al C. Lic. Luis Alberto González Rivera, Secretario General Municipal del XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gire atento oficio al C. Lic. Álvaro De la Peña Ángulo, Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Baja California Sur; así como para que notifique el contenido del presente acuerdo a las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada de este gobierno municipal, que son competentes conforme la materia del presente acuerdo.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 235
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Segundo.- El presente 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 cinco días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

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

SECRETARÍA GENERAL
LOS CABOS, B.C.S.

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 236
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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, VI y VII 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, II, VI y VII, 82 fracciones V y VI y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 42, celebrada el día 05 de julio de 2017, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto quince denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presentan las Comisiones Edilicias Unidas de Salud y de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Protección de los Animales Domésticos del Municipio de Los Cabos, B.C.S.; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de la siguiente:

ANTECEDENTES:

1.- CON LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, DE FECHA 20 DE JUNIO DEL 2013, SE PUBLICA LA LEY DE PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS PARA BAJA CALIFORNIA SUR, NACE LA OBLIGATORIEDAD DE ESTABLECER LOS COMITÉS PRO-ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S, ASÍ COMO SU DEBIDA REGLAMENTACIÓN, aunado ante la inconformidad de varios grupos protectores de los derechos de los animales de hacer valer lo estipulado en el artículo tercero de los transitorios de la Ley de Protección de los Animales Domésticos para Baja California Sur, que a la letra dice: "Los ayuntamientos del Estado de Baja California Sur deberán adecuar a la presente Ley sus Bandos de Policía y Buen Gobierno, y expedir los reglamentos necesarios para su cumplimiento e implementación en un plazo de nueve meses, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley". Dicho plazo señalado feneció el 21 de marzo del 2014, ya que el decreto fue expedido el 20 de junio del 2013.

2.- En el mes de agosto del 2014, se añade el artículo 74 bis al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, donde se reflejan las multas por infracciones relacionados con el maltrato de los animales.

3.- En el mes de septiembre del 2016, se aprueba en el H. Cabildo de Los Cabos por unanimidad de votos, el acuerdo donde se autoriza la conformación e Instalación del Comité Pro-Animal del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

4.- En el mes de diciembre del 2016, sale la convocatoria emitida por el C. Presidente del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, C. Arturo De la Rosa Escalante, para invitar a las y los interesados a participar en el Comité Pro-Animal del Municipio de Los Cabos, B.C.S., procedimiento señalado en los artículos 10 y 11 de la Ley de Protección de los Animales Domésticos para Baja California

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 236
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Sur.

5.- El 25 de enero del 2017, se realizó el acta de instalación del Comité Pro-Animal en la sala de juntas de la Presidencia Municipal, quedando asentado en el acta las reglas mínimas de operación, por tanto, deberá de elaborarse un reglamento de animales domésticos que incluya la debida reglamentación de este comité que dé certidumbre, orden y rumbo a todos los acuerdos que en el seno del propio comité se tomen, logrando la participación conjunta entre autoridades y el propio Comité. De igual forma se debe expedir un reglamento que sancione y oriente hacia la autoridad que aplicara las sanciones.

CONSIDERACIONES

Del análisis realizado por especialistas y organizaciones protectoras de animales que participaron en foros realizados durante los últimos años, se puede concluir que el tema del bienestar animal rebasa las cuestiones **medioambientales** y **de salud pública** para circunscribirse principalmente en la esfera de la ética colectiva.

Las organizaciones convergen en la urgencia de contar con disposiciones que propicien el trato digno y responsable de los animales, pues son diversos los problemas que se generan por el maltrato de estos seres vivos. En los últimos años hemos presenciado incontables escenas de maltrato hacia todo tipo de animales, situaciones que les ocasionan dolor innecesario, sufrimiento o estrés, y que van desde la negligencia en los cuidados básicos (como la omisión en la provisión de refugio, alimentación y/o atención veterinaria adecuada) hasta los actos de tortura, mutilación o sacrificio cruel e intencional.

Acuerdo

UNICO: Se aprueba REGLAMENTO DE PROTECCION DE LOS ANIMALES DOMESTICOS DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR. Para quedar como sigue:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia general en el Municipio de los cabos, Baja California Sur, sus disposiciones son de orden público e interés social, tiene por objeto:

I. Proteger y garantizar el bienestar a los animales que dependan o vivan bajo la tutela del ser humano dentro del territorio del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;

II. Erradicar y sancionar el maltrato, así como los actos de crueldad hacia los animales domésticos;

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 236
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

III. Coadyuvar a la conservación, fomentar el respeto y trato digno; así como el aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, conforme a la legislación Estatal y federal;

IV. Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los planes ecológicos del Estado y municipio;

V. Apoyar la creación y funcionamiento de asociaciones protectoras de animales, otorgándoles facilidades en sus enlaces con las autoridades educativas y sanitarias para el logro de sus fines;

VI. La regulación de las acciones relativas a la vigilancia, medidas de seguridad, sanciones del recurso; y,

VII. La regulación, organización, actividad, funciones y atribuciones del Comité Pro-Animal del Municipio de Los Cabos, Baja California sur.

En todo lo no previsto en la presente reglamento, se aplicarán las disposiciones contenidas en la legislación federal y estatal en la materia.

Artículo 2.- Las autoridades sanitarias municipales están obligadas a vigilar y exigir el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I. Municipio.- El Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;

II. H. Ayuntamiento.- el Honorable Ayuntamiento de los Cabos, Baja California Sur;

III. Comité.- el Comité Pro-animal del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;

IV. Administracion Municipal.- El conjunto de dependencias y entidades que forman parte de la Administracion Municipal, que se dividen en centralizada, organismos autonomos e institutos;

V. Animal abandonado.- Los animales que deambulen libremente en la vía pública sin placa de identidad u otra forma de identificación, así como aquellos que queden sin el cuidado o protección de sus propietarios o poseedores dentro de los bienes del dominio privado;

VI. Animal doméstico.- Los animales que dependan de un ser humano para subsistir y habiten con este de forma regular, sin que exista actividad lucrativa de por medio;

VII. Animal de guía.- Caninos adiestrados con el fin de apoyar a las personas con discapacidad;

VIII. Animal de guardia y protección.- Caninos entrenados para realizar funciones de vigilancia, protección o guardia, así como para ayudar a detectar estupefacientes, armas y explosivos;

IX. Animal de monta.- Equinos y asnales utilizados en deportes y recreación;

X. Animal feral.- Los animales domésticos que por abandono se tornen silvestres y vivan en el entorno natural;

XI. Mascota.- Animal que sirve de compañía al ser humano, siempre y cuando no estén normados por leyes federales;

XII. Sacrificio humanitario.- La muerte provocada de animales, de manera rápida y sin dolor ni sufrimientos por medios físicos o químicos;

XII. Vivisección.- Cirugía experimental con fines pedagógicos o de investigación, que se practica a cualquier animal vivo;

XIII. Esterilización.- Proceso quirúrgico que se practica a los animales para evitar su reproducción; y

XIV. Asociaciones protectoras de animales.- Las instituciones de asistencia privada, organizaciones no gubernamentales y asociaciones civiles legalmente constituidas que se dedican a la protección de los animales.

CAPÍTULO II
DE LAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS AUXILIARES

Artículo 4.- Son autoridades encargadas de la aplicación de este reglamento que exigen el cumplimiento de las disposiciones contenidas en ella, en el marco de sus respectivas competencias:

I. El Ayuntamiento;

II. La Dirección Municipal de Salud;

III. La Dirección Municipal de Educación;

IV. La Dirección General de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito Municipal de Los cabos.

Artículo 5.- Son organismos auxiliares de las autoridades:

I. El Comité Pro-Animal;

II. Los sub-comités municipales Pro-Animal;

III. Las asociaciones civiles dedicadas a la protección de los animales, debidamente registradas;

IV. El Colegio de Médicos Veterinarios Zootecnistas y agrupaciones de profesionistas relacionados con la materia; y

V. Las instituciones de educación superior públicas y privadas domiciliadas en el municipio de Los Cabos.

Artículo 6.- Corresponde al Ejecutivo Municipal las siguientes facultades:

I. Observar en los términos que establezcan las disposiciones de este reglamento.

II. Celebrar convenios de coordinación con las autoridades Estatales y federales para la vigilancia de las leyes y normas oficiales mexicanas relacionadas con esta materia;

III. Crear los instrumentos adecuados para incentivar al Comité Pro-Animal, organizaciones ciudadanas legalmente constituidas, registradas, dedicadas a la protección de los animales, así como para el desarrollo de programas de educación y difusión en la materia del presente reglamento;

IV. Designar un suplente representante para la integración del Comité Pro-Animal;

V.- En coordinación con el Comité municipales Pro-Animal crear y administrar un padrón estatal de animales domésticos;

VI. Coordinar la participación social en materia de protección de animales domésticos;

VII. Las demás que se desprendan de la presente ley.

Artículo 7.- La Dirección Municipal de Salud, en el cumplimiento de las funciones que le confía la Ley Estatal de Salud deberá cumplir y promover la aplicación de este reglamento y además:

I. Difundir la información oportuna y necesaria para que la población en general, los padres y madres de familia, el personal docente, la niñez y la juventud que reciba educación en instituciones públicas y privadas se entere de las enfermedades que pueden ser trasmitidas al ser humano por los animales utilizados como mascotas, a fin de que se tomen las medidas preventivas adecuadas;

II. Vigilar que los animales que se utilizan para recreación o terapia se encuentren en buen estado de salud, a efecto de evitar la trasmisión de enfermedades;

III. Solicitar la participación del Colegio de Médicos Veterinarios Zootecnistas y de las asociaciones civiles protectoras de animales en las campañas de esterilización y vacunación, así como de investigación, difusión y educación para la protección de la salud animal, así como la protección a los animales en coordinación con el Comité Pro-Animal; y

IV. Las demás que se desprendan de este reglamento.

Artículo 8.- Corresponde a la Dirección Municipal de Educación:

I. Cooperar con el Comité Pro-Animal y las asociaciones civiles relativas a la materia de este reglamento, para llevar a cabo la difusión y concientización de la protección de animales domésticos;

II. Colaborar con la Dirección Municipal de Salud, el Comité Pro-Animal y con las asociaciones de médicos veterinarios zootecnistas registradas en el Estado para difundir la información acerca de la prevención de enfermedades de trasmisión animal; y

III. Promover la cultura de respeto, debido cuidado hacia los animales, sus implicaciones en la salud humana, en todos los planteles e instituciones de educación pública y privada de preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior.

Artículo 9.- El Ayuntamientos de Los Cabos tendrá a su cargo, en el ámbito de su competencia, las siguientes acciones:

I. Difundir por los medios más efectivos las disposiciones tendientes al trato digno y respetuoso hacia los animales y fijar en lugares visibles de la vía pública las sanciones que correspondan por el incumplimiento de la presente ley;

II. Aplicar las disposiciones de la Ley de Protección de los Animales Domésticos de Baja California Sur y este reglamento, en centros de control de animales a que se refiere el artículo 277 de la Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur;

III. Proceder a capturar animales abandonados o ferales en la vía pública y en los alrededores de las rancherías en los términos del presente reglamento y canalizarlos a los centros de control animal, refugios, criaderos legalmente establecidos o a las instalaciones para el resguardo de animales de las asociaciones protectoras de animales legalmente constituidas y registradas, según sea el caso;

IV. Atender denuncias sobre ruidos, hacinamiento, falta de seguridad e higiene, olores fétidos que se producen por la crianza o reproducción de animales, en detrimento del bienestar animal y por higiene para los humanos;

V. Celebrar convenios de concertación con los sectores social y privado;

VI. Vigilar el sacrificio humanitario de los animales en los términos del presente reglamento;

VII. Supervisar y controlar los criaderos, establecimientos, instalaciones, transporte y espectáculos públicos que manejen animales y hacer del conocimiento de las autoridades federales cuando se trate de especies cuya protección les corresponda legalmente;

VIII. Impulsar campañas de concientización para el trato digno y respetuoso a los animales;

IX. Conocer, a través de la unidad administrativa correspondiente, cualquier hecho, acto u omisión derivado del incumplimiento del presente reglamento, así como demás disposiciones jurídicas aplicables, y emitir las sanciones correspondientes, salvo aquellas que estén expresamente atribuidas a otras autoridades; y,

X. Las demás que este reglamento y ordenamientos jurídicos aplicables les confieran.

CAPÍTULO III
SECCION PRIMERA
DEL COMITÉ PRO-ANIMAL DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS.

Artículo 10.- El Comité Pro-Animal, se creará para auxiliar a las autoridades municipales, en la vigilancia del cumplimiento del presente reglamento, normas Estatales y Federales de la materia, El Comité Pro-Animal del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, a llamado del Ejecutivo Municipal, se integrara por:

I.- UN PRESIDENTE: Que será el Presidente Municipal de Los Cabos, Baja California Sur;

II.- UN SECRETARIO TECNICO: Que será el representante de la Secretaría de Salud en el Estado de Baja California Sur;

III.- UN SECRETARIO EJECUTIVO: Que será el Regidor presidente de la Comisión Edilicia de Salud;

IV.- UN VOCAL EJECUTIVO: Que será el Director Municipal de Salud;

V.- UN VOCAL ESPECIAL: Que será el Regidor presidente de la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios;

VI.- UN VOCAL DE EDUCACION: Que será el Director Municipal de Educación;

VII.- TRES VOCALES: Que serán los representantes de tres Asociaciones Civiles dedicadas al cuidado y protección de los animales y que se encuentren legalmente constituidas;

VIII.- TRES VOCALES: Que serán tres Médicos Veterinarios Zootecnistas que cuenten con título, cédula profesional y que se encuentren colegiados ante el Colegio de Médicos Veterinarios Zootecnistas del municipio;

IX.- UN VOCAL COORDINADOR DE SUB-COMITES: Que será propuesto por los vocales señalados en las fracciones VII y VIII de este artículo, mismo que deberá ser ratificado al menos por las dos terceras partes de los integrantes del Comité.

Artículo 11.- Los miembros Integrantes **del Comité Pro-Animal**, señalados en el artículo anterior, asistirán a las sesiones con voz y voto. Así mismo, los miembros del Comité, podrán ostentarse como tales, en actividades o funciones en las que tengan que ver con la protección de animales.

Artículo 12.- Por cada miembro titular del Comité, deberá designarse un suplente de la misma institución o gremio a la que representan, a excepción del presidente, cuyo suplente será el Secretario General del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur. El Comité podrá invitar a emitir opiniones a instituciones de sectores públicos, social o privado y dichas participaciones tendrán carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna.

SECCIÓN SEGUNDA
OBJETIVOS DEL COMITÉ

Artículo 13.- El Comité Tendrá los siguientes objetivos:

I.- Coadyuvar con la Autoridad Municipal en la elaboración, modificación, reformas de la reglamentación municipal que derive de la Ley de Protección de los Animales Domésticos para Baja California Sur y sus posteriores adecuaciones, el cumplimiento de los reglamentos en los que el Comité Pro-Animal participe y fomentara en la ciudadanía la cultura de la protección y respeto hacia los animales;

II.- Los integrantes del Comité durarán en su cargo cuatro años, pudiendo ser designados para un periodo inmediato y su participación será honorífica;

III.- Las ausencias parciales o definitivas de cualquiera de los integrantes del Comité, podrán ser suplidas de acuerdo a la designación previa que cada uno de sus integrantes realice, en forma escrita, y dirigida al Secretario Técnico;

IV.- El Comité sesionará por lo menos una vez al mes y las decisiones se tomarán por la mayoría de sus integrantes, en caso de empate, el presidente del mismo tendrá voto de calidad;

V.- El trabajo del comité Pro-Animal se basará en un plan anual en el que se incluya, entre otras acciones, la labor de difusión de la leyes, reglamentos y demás normatividad para la protección

de los animales domésticos y la concientización de la población en la materia;

VI.- Deberán canalizar a las autoridades correspondientes, los casos de maltrato de especies animales protegidos por la legislación Federal, leyes estatales y este reglamento, a efecto de que se apliquen las medidas y sanciones que procedan, y en la índole municipal la debida aplicación del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de los Cabos.

SECCIÓN TERCERA
FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

Artículo 14.- El Comité Pro-animal Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Proponer a la Autoridad Municipal modificaciones a las reglamentaciones en la materia;

II.-Proponer a la autoridad municipal campañas a favor de la protección a los animales;

III.-Organizar con el apoyo de la Autoridad Municipal, cursos, conferencias y congresos con temas sobre la protección a los animales;

IV.- Coordinarse con la Dirección Municipal de Educación para realizar campañas de orientación en los escolares para la protección de los animales;

V.- Proponer medidas y estrategias para evitar el maltrato de los animales;

VI.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Propio Comité Pro-Animal del Municipio de los Cabos Baja California Sur;

VII.- El Comité Pro-Animal, creará Sub-Comités de Protección a los Animales en las diferentes zonas y colonias del Municipio, los que colaborarán con el Comité Pro-animal para el cumplimiento de las leyes y los reglamentos en la materia, y el fomento de la cultura de la protección a los animales. La participación de los integrantes, de los sub-comités, será completamente honoraria;

VIII.- Los Sub-Comités de protección a los animales, estarán integrados por tres ciudadanos interesados en la protección de los animales;

IX.- Los integrantes de los Sub-Comités de protección a los animales, durarán en su cargo cuatro años, no pudiendo ser designados para un Periodo inmediato y sus ausencias, parciales o definitivas, podrán ser suplidas por las personas que designe el Comité Pro-Animal del Municipio de Los Cabos B.C.S.

Artículo 15.- El Comité celebrará sesiones ordinarias en forma mensual, y extraordinarias cuando

las convoque su presidente o a solicitud de las dos terceras partes de sus miembros. Después de transcurridos 15 minutos de la hora que fije la convocatoria y no se reúnan los integrantes suficientes para tener quorum, el Secretario Técnico convocará a una nueva sesión que tendrá su verificativo dentro de los tres días siguientes, en esta nueva convocatoria de sesión el quorum se integrará con los asistentes a la correspondiente sesión y los acuerdos serán válidos para todo el Comité.

Artículo 16.- Para poder preparar debidamente las sesiones, el Secretario Técnico dará aviso por oficio, de la realización de la sesión a los miembros del Comité a más tardar cinco días naturales anteriores a la realización de la misma, a efecto de que puedan incluir sus puntos en el orden del día.

Artículo 17.- Los miembros del consejo deberán hacer llegar al Secretario Técnico, por oficio, su solicitud de inclusión de puntos en el orden del día, hasta cinco días naturales anteriores a la celebración de la sesión debidamente programada.

Todos los miembros del consejo tendrán derecho a voz hasta por tres minutos en cada uno de los puntos del orden del día, previa solicitud y registro ante el Secretario Ejecutivo, y a su respectivo voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple del 50% más uno de los asistentes.

Artículo 18.- Las convocatorias para las sesiones contendrán el respectivo orden del día y deberán enviarse, por el Secretario Técnico o Ejecutivo del Comité, a todos los miembros con un mínimo de cinco días de anticipación a la fecha de la sesión por cualquier vía previamente señaladas en los artículos que anteceden.

Artículo 19.- Para que el Comité pueda sesionar válidamente se requerirá que esté presente la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar el presidente del Comité o quien lo sustituya y las resoluciones tomadas serán válidas cuando se apruebe 50% más uno o por mayoría de los presentes, y en caso de empate el presidente, o quien cubra su lugar, tendrá voto de calidad.

Artículo 20.- Todos los integrantes, y en su caso los suplentes, del Comité tendrán derecho a voz y voto, y a firmar las actas de las sesiones en las que participen.

Artículo 21.- El Secretario Ejecutivo archivará progresivamente las actas y minutas de las sesiones del Comité.

SECCIÓN CUARTA
DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ PRO-ANIMAL.

Artículo 22.- Funciones del Presidente:

I.- Presidir las sesiones, conducir los debates y deliberaciones del Comité Pro-Animal;

II.- Emitir, por sí o por conducto del Secretario Técnico, las convocatorias a las sesiones del Comité Pro-Animal;

III.- Apoyar la concertación social en el ámbito de competencia del Comité Pro-Animal;

IV.- Firmar las actas de las sesiones del Comité Pro-Animal conjuntamente con el Secretario Técnico;

V.- Proponer al Comité Pro-Animal la integración de grupos de trabajo; y

VI.- Someter al pleno del Comité Pro-Animal el programa anual de trabajo y los procedimientos de evaluación de las acciones propuestas.

VII.- Las votaciones serán conducidas por el presidente del Comité y las decisiones se tomarán por mayoría simple, es decir por el 50% más un voto de los miembros asistentes, en caso de empate el presidente del Mismo tendrá voto de calidad.

Artículo 23.-Funciones del Secretario Técnico

I. Elaborar la convocatoria para las sesiones del Comité Pro-Animal;

II. Elaborar el orden del día y remitirla a los miembros del Comité Pro-Animal, cuando menos con tres días hábiles de anticipación, así como la documentación correspondiente para las sesiones ordinarias;

II. Remitir las convocatorias y la información de que trata el punto anterior, con una anticipación de veinticuatro horas en el caso de sesiones extraordinarias;

III. Verificar que exista el quórum necesario para llevar a cabo las sesiones;

IV. Elaborar las actas y minutas de las sesiones del Comité Pro-Animal, firmarlas conjuntamente con el presidente, registrarlas y sistematizar los acuerdos correspondientes;

V. Presentar trimestral y anualmente al pleno del Comité Pro-Animal el informe de actividades que permita evaluar el cumplimiento de los programas nacionales, estatales y el operativo anual;

VI. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Comité Pro-Animal;

VII. Proponer al Comité Pro-Animal la integración de grupos, las comisiones de trabajo y la integración de los distintos sub-comités aprobados;

VIII. Realizar el control, así como el seguimiento global de las actividades de los grupos de trabajo y de los sub-comités;

IX. Someter el calendario de sesiones a la consideración del Comité Pro-Animal;

X. Conducir las actividades de investigación, desarrollo, actualización y capacitación que correspondan al Comité Pro-Animal con apego a los programas aprobados por éste;

XI. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y Municipales encargadas de ejercer las atribuciones en torno a los Programas que señalen indistintamente la Ley General de Salud, la ley de Salud para el Estado de Baja California Sur, la Ley para la Protección de los Animales domésticos para Baja California Sur, los Bandos y Reglamentos Municipales relacionados al cuidado y la protección de los animales y los demás leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 24.- Funciones del Secretario Ejecutivo:

I.- Auxiliar al presidente al buen desarrollo de las sesiones;

II.- Auxiliar y suplir al Secretario Técnico en sus funciones cuando así se requiera;

III.- Dar puntual seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;

IV.- Tomar nota del desarrollo de todo lo que se acuerde y turnársela al Secretario Técnico;

V.- Coordinar conjuntamente con el Vocal Especial las acciones referentes a los temas de reglamentos que el Comité acuerde;

VI.- Coordinar conjuntamente con el Vocal Especial todos los temas que tengan que turnarse a Cabildo, siguiendo los protocolos necesarios;

VII.- Informar oportunamente al Comité sobre la correspondencia, los documentos en cartera y las peticiones que se reciban;

VIII.- Vigilar el manejo adecuado de los aspectos administrativos del Comité, en el archivo progresivo de las actas y minutas de las sesiones correspondientes.

Artículo 25.- Funciones del Vocal Ejecutivo:

I.- Elaborar y presentar para su autorización los planes y programas internos del propio Comité;

II.- Realizar el estudio preliminar del expediente o expedientes que le sean remitidos, por el Comité y proponer soluciones al mismo;

III.- Ejecutar todas las acciones que determine el Comité;

IV.- Coordinar los trabajos interinstitucionales que establezca el Comité;

V.- Participar en los grupos de trabajo del Comité.

Artículo 26.- Funciones del Vocal de Educación:

I.- Difundir la información oportuna y necesaria para que la población en general, los padres y madres de familia, el personal docente, la niñez y la juventud que reciba educación en instituciones públicas y privadas se enteren de las enfermedades que pueden ser trasmitidas al ser humano por los animales utilizados como mascotas, a fin de que se tomen las medidas preventivas adecuadas; además de impulsar, entre ellos una cultura de respeto y trato digno hacia los animales.

II.- Cooperar con el Comité, las asociaciones civiles relativas a la materia de este reglamento, y el sector educativo para llevar a cabo la difusión y concientización de la protección de animales domésticos;

III.- Apoyar la creación y funcionamiento de asociaciones protectoras de animales, otorgándoles facilidades en sus enlaces con las autoridades educativas y sanitarias para el logro de sus fines;

IV.- Ser el enlace entre los diferentes niveles de gobierno y el Comité en materia de Educación y;

V.- Coordinarse con las autoridades competentes en la expedición de permisos donde intervengan animales en espectáculos, a fin verificar un trato digno a los animales.

Artículo 27.-Los vocales tendrán las siguientes facultades:

I.- Representar a sus instituciones ante el Comité;

II.- Proponer al Comité, programas o estudios que coadyuven al buen funcionamiento y cumplimiento de objetivos del mismo;

III.- Participar en los grupos de trabajo del Comité y;

IV.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

SECCIÓN QUINTA
DE LA SUBSTITUCIÓN Y SEPARACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

Artículo 28.- Los vocales del Comité podrán ser substituidos de manera temporal o definitiva por quien designe la institución a la que representan; y el Presidente Municipal, en su caso, de los que sean funcionarios Municipales o Directores de Institutos y Organismos autónomos.

Artículo 29.- El Comité podrá cesar a los vocales, previa consulta y acuerdo de la mitad más un voto de los miembros por las siguientes causas:

I.- Cuando estos no cumplan con sus atribuciones, tareas o funciones que el propio Comité les encomiende;

II.- Por faltar algún miembro del Comité a más de tres sesiones sin causa justificada; no se computará como inasistencia cuando en su representación acuda su suplente;

III.- Por conducirse y dirigirse sin el debido respeto a cualquier miembro del Comité;

IV.- En todo momento los miembros que se encuentren en los supuestos anteriores, tendrán su respectivo derecho de audiencia en descargo de las imputaciones que causen su separación;

V.- Ostentarse como miembro del Comité para realizar cualquier trámite o diligencia sin estar previamente autorizado;

VI.- Las causas serán calificadas por el pleno del Comité, su veredicto será inatacable y definitivo.

CAPÍTULO IV
DE LAS ASOCIACIONES CIVILES PROTECTORAS DE ANIMALES.

Artículo 30.- Las asociaciones civiles protectoras de animales debidamente reconocidas y registradas tendrán derecho a recoger y asilar a los animales que hayan sido víctimas de alguna de las infracciones previstas en el presente reglamento, así como los animales perdidos o sin dueño.

También podrán colaborar coadyuvando con las autoridades municipales y sanitarias difundiendo las tareas las de difusión de este reglamento, concientización de la cultura de protección de los animales, campañas de vacunación antirrábica y desparasitación; así como asesorar a las autoridades competentes sobre métodos de control, sometimiento y sacrificio cuando sea el caso.

Artículo 31.- Para la mejor realización de los objetivos del presente reglamento, independientemente de los organismos a que se refieren los artículos anteriores, el ayuntamiento podrá promover la creación de patronatos integrados por personas que por su tendencia en favor de los animales y honorabilidad lo merezcan.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 236
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

CAPÍTULO V
DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS

Artículo 32.- El trato hacia los animales domésticos deberá ser bajo los siguientes principios:

I. Todo animal doméstico debe ser cuidado y respetado;

II. Ningún ser humano puede exterminar a los animales domésticos innecesariamente;

III. Todo animal debe recibir atención, cuidados y protección del ser humano;

IV. Todo animal perteneciente a una especie que viva tradicionalmente en el entorno del ser humano, tiene derecho a vivir, a crecer al ritmo en buenas condiciones de vida y de libertad que sean propias de su especie;

V. Todo animal que el ser humano ha escogido como de su compañía tiene derecho a que la duración de su vida sea conforme a su longevidad natural;

VI. El sacrificio de un animal doméstico que no sea de los destinados al consumo sólo podrán realizarse por razones de enfermedad, incapacidad física o vejez, previo certificado librado por un médico veterinario con título oficialmente expedido que acredite la realidad del padecimiento y la necesidad del sacrificio;

VII. En ningún caso el sacrificio se realizará mediante el empleo de estricnina, palos, raticidas, estrangulamiento y otros medios similares;

VIII. Todo acto que implique la muerte innecesaria de un animal es un crimen contra la vida;

IX. Todo acto que implique la muerte de un gran número de animales es un crimen contra las especies;

X. El cadáver de un animal debe ser tratado con respeto; y

XI. Ninguna persona, por ningún motivo, podrá ser obligada o coaccionada a provocar daño, lesión, a mutilar o provocar la muerte de algún animal.

Artículo 33.- Toda persona física o jurídica que regale o venda animales tiene la obligación de informar al adquirente sobre los cuidados que requiere el animal, así como la obligación de darle un trato digno y respetuoso.

Artículo 34.- Toda persona física o jurídica que posea animales domésticos deberá proporcionarles:

I. Espacio adecuado para su tamaño, especie, limpio y protegido de las inclemencias del clima;

II. Recipientes apropiados y limpios para agua y comida;

III. Alimentación adecuada y agua suficiente las 24 horas del día;

IV. Atención médica cuando lo requiera, así como desparasitación, vacunas y eutanasia en caso necesario; y,

V. Collar con identificación y vacunación en su caso.

Cualquier acto u omisión relacionada con lo dispuesto por este artículo se considerará maltrato y debe ser sancionado.

SECCIÓN PRIMERA
MASCOTAS CANINAS

Artículo 35.- Todo propietario, poseedor o encargado de una mascota podrá transitar con ella por la vía pública, siempre y cuando el animal no represente un riesgo para los miembros de la comunidad, debiendo cumplir con las siguientes medidas de seguridad e higiene:

I. Colocar collar, correa y en caso de ser necesario poner bozal;

II. Sujetar de su collar una placa que contenga datos de identificación del animal y la placa de vacunación;

III. Mantener el control sobre el animal de forma constante y responsable; y,

IV. Recoger de inmediato las excretas que el animal origine en bolsa de plástico hermética.

Artículo 36.- A efecto de erradicar los actos de crueldad y maltrato en contra de todo tipo de animales domésticos, los actos u omisiones que tengan tal característica serán sancionados de conformidad con el capítulo correspondiente de este reglamento, quedando prohibido:

I. El uso de perros para peleas como medio para verificar su agresividad;

II. Administrar drogas o hacer ingerir bebidas alcohólicas a un animal, sin fines terapéuticos;

III. Atropellar animales de manera intencional, cuando pueda evitarse, y;

IV. El maltrato, actos de crueldad hacia los animales, sobrexplotación, golpes, usos y abusos sexuales, así como el mantenerlos amarrados, expuestos a las inclemencias del clima, tales actos serán sancionados en los términos del presente ordenamiento y sus normas reglamentarias.

Artículo 37.- La captura de perros que deambulen sin dueño aparente, sin placa de identidad y de vacunación antirrábica, se efectuará por las autoridades municipales, de manera cotidiana y sistemática en los términos de la Ley de Salud para Baja California Sur, estos evitarán cualquier acto de crueldad, tormento, sobreexcitación, escándalo público, que serán depositarán en los lugares señalados al efecto por las leyes y este reglamento.

Los animales capturados podrán ser reclamados por sus dueños dentro de los diez días hábiles siguientes, en caso contrario podrán ser sacrificados con medicamento. Queda estrictamente prohibido electrocutarlos, el empleo de golpes, ahorcamiento, ácidos corrosivos, estricnina, morfina, cianuro, arsénico y otras substancias similares. La captura de los animales será difundida por la autoridad sanitaria a fin de que puedan ser recuperados por sus dueños.

Artículo 38.- Toda persona que tenga conocimiento de un acto u omisión en perjuicio de los animales objeto de tutela de este reglamento, tendrá la obligación de informar de ello al ayuntamiento, policía municipal, al Comité Pro-Animal y los sub-Comités.

SECCIÓN SEGUNDA
ANIMALES DE GUÍA

Artículo 39.- Los animales destinados a guía de personas con discapacidad contarán con el permiso de entrada a lugares, transportes públicos y sus dueños deberán contar con la documentación que acredite que han sido entrenados y que el animal cuenta con la vacuna antirrábica.

SECCIÓN TERCERA
ANIMALES DE GUARDIA

Artículo 40.- Los animales utilizados en las tareas de seguridad y protección deberán recibir un trato digno, con alimentación, agua potable, resguardo de las inclemencias del tiempo y no deben de permanecer amarrados por más de doce horas continuas.

Artículo 41.- Los animales destinados a la detección de estupefacientes, armas y explosivos, además de recibir el trato digno deberá cuidarse que en su adiestramiento no se utilicen métodos y sustancias nocivas para su salud.

CAPÍTULO V

DE LAS SANCIONES

Artículo 42.- Es responsable de las faltas previstas en este reglamento, cualquier persona que participe en la ejecución de las mismas o induzca, directa o indirectamente a cometerlas. Los padres, tutores o encargados de menores serán responsables de las faltas que éstos cometan.

Artículo 43.- Las infracciones a lo dispuesto en este reglamento, se sancionarán por la autoridad municipal encargada de la seguridad pública, en los términos de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal y los Bandos de Policía y buen Gobierno del municipio de Los Cabos Baja California Sur.

Las sanciones podrán ser:

I. Amonestación;

II. Trabajo comunitario para difundir el presente reglamento o aseo de la vía pública y parques;

III. Multa, especificadas en el artículo 74 bis del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos; y,

IV. Arresto administrativo por treinta y seis horas, según la gravedad de la falta, la intención con la cual ésta fue cometida y las consecuencias a que haya dado lugar, independientemente de la aplicación de otros ordenamientos legales aplicables.

En el caso de que las infracciones hayan sido cometidas por personas que ejerzan cargos de dirección en instituciones científicas o directamente vinculadas con la explotación y cuidado de los animales víctimas de los malos tratos, o que sean propietarios de vehículos exclusivamente destinados a transporte de éstos, será obligatoria la multa, sin perjuicio de las demás sanciones, que procedan conforme a los ordenamientos legales.

Artículo 44.- Se considerarán actos en perjuicio de los animales, los siguientes:

I.- Tener perros afuera de las fincas sin los cuidados necesarios para su protección y de las personas que transiten por la vía pública;

II.- Colgar al animal vivo o quemarlo;

III.- Trasladar a los animales en los vehículos sin las medidas de seguridad adecuadas o bien en la caja de carga de las camionetas sin ser asegurados para evitar su caída, mantenerlos en estas últimas, sin protección de las inclemencias del tiempo o atados a las defensas, llantas o cualquier parte de los vehículos abandonados o estacionados en los domicilios o en la vía pública;

IV.- Utilizar a los animales para practicas sexuales, como sadismo, zoofilia o cualquier acción análoga que implique sufrimiento o tortura al animal;

V.- Organizar, permitir o presenciar las peleas de perros;

VI.- Vender, rifar u obsequiar animales en espacios y vía pública;

VII.- Abandonar animales vivos en la vía pública;

VIII.- Atar animales a cualquier vehículo motorizado, obligándolos a correr a la velocidad de éste;

IX.- Arrojar a los animales desde posiciones elevadas;

X.- Apoderarse de animales sin derecho y sin consentimiento de quien legalmente pueda disponer de ellos;

XI.- Provocar la muerte sin causa justificada de un animal que no sea de su propiedad;

XII.- Suministrarles a los animales objetos no ingeribles, aplicarles o darles substancias tóxicas que les causen daño y utilizar cualquier aditamento que ponga en riesgo su integridad;

XIII.- No presentar de inmediato al Centro de Control Animal Municipal, el animal de su propiedad, que tenga en posesión o bajo su custodia cuando haya causado alguna lesión, para su estricto control epidemiológico;

XIV.- Trasladar a los animales arrastrándolos, suspendidos de los miembros superiores o inferiores o en el interior de costales, cajas o bolsas sin ventilación;

XV.- Dejar a los animales encerrados en el interior de los vehículos o en las cajuelas sin ventilación;

XVI.- Agredir, maltratar o atropellar intencionalmente a los animales que se encuentren en la vía pública;

XVII.- Propiciar el aparamiento de los animales en la vía o espacios públicos;

XVIII.- Maltratar a los equinos, espolearlos o golpearlos innecesariamente para obligarlos a moverse o desarrollar velocidad;

XIX.- Golpear al equino destinado al tiro o, calandria, si cae, sin descargar o separarlo del vehículo para obligarlo a que se levante;

XX.- Promocionar el espectáculo circense, exhibiendo a los animales en jaulas instaladas en vehículos que transiten por las calles de la ciudad;

XXI.- Maltratar animales en lugares públicos o privados;

XXII.- Transitar en la vía pública con una mascota sin sujetar de su collar la placa de identificación y la placa de vacunación; se exceptúa de la placa de vacunación al menos que compruebe el propietario, poseedor o encargado de la mascota el certificado de vacunación respectivo;

XXIII.- Mantenerlos atados durante más de 4 horas en condiciones que afecten su necesidad de movilidad, de tal manera que tengan que permanecer parados o sentados;

XXIV.- Mantenerlos atados, rodeados de sus propias heces o sujetos con materiales que les causen sufrimiento y daño;

XXV.- Mantenerlos atados por más de 8 horas aún en optimas condiciones de movilidad, higiene y protección;

XXVI.- Mantener a los animales permanentemente enjaulados o amarrados;

XXVII.- Arrojar animales vivos en recipientes para su cocción o freimiento;

XXVIII.- Extraer o cortar pluma, pelo o cerda en animales vivos, excepto cuando se haga para la conservación de la salud e higiene y con fines estéticos y con ello no se les provoque sufrimiento. Extraerles las uñas o mutilarles los dientes;

XXIX.- Trasladar a los animales en jaulas o cajas que no sean suficientemente amplias como para que estén cómodos o bien, hacinarlos en ellas para su traslado en poco espacio a dos o más ejemplares;

XXX.- Utilizar animales vivos para el entrenamiento de otros animales de guardia, caza, carreras, de ataque o para verificar su agresividad, salvo los casos en que sea necesario manejarlos con fines de rehabilitación para su liberación en su hábitat, siempre y cuando medie autoridad competente o profesional en la materia;

XXXI.- Utilizar animales para acciones curativas, ceremonias religiosas o rituales que puedan afectar al animal;

XXXII.- Permitir que los menores de edad o incapaces provoquen sufrimiento a los animales;

XXXIII.- Molestar y azuzar a los animales;

XXXIV.- No tener el cuidado necesario para evitar que los animales causen daños a las personas, a otros animales o a las cosas;

XXXV.- Utilizar animales en manifestaciones, mítines, plantones y en general eventos masivos en los que se ponga en peligro la salud del animal y la seguridad de las personas;

XXXVI.- No permitirle tener las horas de descanso que necesita para conservar la salud y sobrevivir;

XXXVII.- Introducir animales vivos en refrigeradores, hornos de microondas, estufas, tubos, drenajes, alcantarillas, cajas, pozos, enterrarlos vivos o llevar a cabo cualquier procedimiento que les produzca daño;

XXXVIII.- Propiciar por negligencia su huida a la vía pública;

XXXIX.- Mantener a los perros de vigilancia inmovilizados por más de 4 horas de servicio parados o sentados, sin tomar agua y con bozal;

XL.- Cambiar el color natural de los animales por razones puramente estéticas o para facilitar su venta;

XLI.- Cortar sus cuerdas vocales para evitar que ladre o maúlle;

XLII.- Impedir el acceso a los lugares públicos a la persona con discapacidad que pretenda;

XLIII.- Cualquier lesión o mutilación causada a propósito a un animal doméstico, realizado por su propietario o por el encargado de su guarda o custodia exceptuando castración eventual que será efectuada siempre con anestesia.

XLIV.- Atropellar cualquier animal pudiendo evitarlo y el abandono de un animal atropellado realizado por el autor del mismo;

XLV.- La omisión por parte de los propietarios o poseedores de perros, de aplicar por sí mismos, o por persona especializada, con toda oportunidad, y sistemáticamente las vacunas oficiales contra la rabia;

XLVI.- Abandonar a los animales o a sus crías en la vía pública, en baldíos o en el monte; y

XLVII.- Las demás que se desprendan de lo dispuesto por este reglamento y lo que señalen las leyes estales y federales.

Estos hechos serán sancionados conforme a este reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere corresponder.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 236
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Artículo 45.- La reincidencia en cualquiera de las infracciones a esta ley, se castigará con doble sanción.

Artículo 46.- El producto de las multas a que se refiere este capítulo se aplicará en la realización de campañas de difusión de esta ley y de esterilización de animales en los términos de este reglamento en coordinación con el Comité Pro-Animal Municipal.

CAPÍTULO VI
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 47.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades competentes, en aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso de REVISIÓN estipulado en el Título Séptimo del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos.

CAPÍTULO VII
DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 48.- La máxima autoridad para hacer cambios, modificaciones o adecuaciones a este Reglamento, será a través de la aprobación del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos.

Artículo 49.- El presente Reglamento de Protección de Los Animales Domésticos del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, podrá modificarse en los términos señalados en las normas aplicables, así como el Comité Pro-Animal a través de su presidente podrá recibir propuestas para su modificación, en el marco de lo establecido por la Ley de Protección de Los Animales Domésticos para Baja California Sur.

T r a n s i t o r i o s:

Primero: Se instruye al C. Lic. Luis Alberto González Rivera, Secretario General Municipal del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, gire atento oficio al C. Lic. Álvaro De la Peña Ángulo, Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Baja California Sur; para que entre en vigor un día después de su publicación.

Segundo: Se instruye al C. Lic. Luis Alberto González Rivera, Secretario General Municipal del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, gire oficio al Director General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Los Cabos B.C.S., para instruir a todo su personal a su mando

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 236
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

la debida aplicación de este reglamento y observancia del artículo 74 bis al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, donde se especifican las infracciones relacionados con el maltrato de los animales domésticos.

Tercero: Se instruye al C. Director de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que, en un plazo no mayor a 30 días naturales, se publique el presente acuerdo en el portal de Transparencia de esta Administración Municipal, así como en la plataforma nacional de transparencia.

Cuarto: Se instruye al C. Director de Comunicación Social del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que se instrumente una estrategia de difusión de los contenidos principales, del presente acuerdo, en los distintos medios de comunicación a su alcance.

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 cinco días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

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

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

SECRETARIA GENERAL
LOS CABOS, B.C.S.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos
H. XII AYUNTAMIENTO 2015 - 2018

ACUERDO No.: 237
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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 y 46, 51 fracción III inciso e), 53 fracciones I, II y V y 121 fracciones V, XIII y XIV; la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, artículos 158, y 159, inciso a); así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracciones I, inciso s), 40 fracciones I, II, VI y VII, 82 fracciones V y VI, y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 42, celebrada el día 05 de julio de 2017, 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 la Comisión Edilicia de Equidad y Bienestar Social, en el que se establece al Sistema Municipal DIF, como administrador de los ingresos captados por infracciones originadas por conductores al estacionarse en lugares exclusivos de "personas con discapacidad", ingresos que deberán ser entregados al Sistema DIF Municipal, a efecto de que sean utilizados en la elaboración de programas de ayuda a "personas con discapacidad"; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES:

1.- El Instituto Municipal de Atención a Personas con Discapacidad de Los Cabos, Baja California Sur; atiende un Padrón de 1,741 beneficiarios distribuidos geográficamente de la siguiente forma:

San José del Cabo	**1,429** beneficiarios
Miraflores	**48** beneficiarios
Santiago	**38** beneficiarios
La Rivera	**54** beneficiarios
Cabo San Lucas	**172** beneficiarios
Total	**1,741** beneficiarios

2.- No obstante a lo anterior, la población actual con algún tipo de capacidad diferente es mayor a lo anteriormente señalado, así lo dio a conocer en entrevista el 5 de agosto de 2016 por Tribuna de Los Cabos el C. RUBÉN OCAMPO LICEA, Director General del Instituto Municipal de Personas con Discapacidad, quien manifestó, que el 'boom' en los sectores de la Construcción y Turístico, provocarán que en los próximos 2 años, que lleguen arriba de 300 migrantes con "capacidades diferentes", a formar parte del desarrollo de este destino, "la visión que tiene el Municipio de Los Cabos es que a finales del 2016; el padrón que tiene el Municipio cierra con más de 3 mil 500 Personas con Discapacidad".

Lo anterior manifestado, representa un déficit de atención actual a enero de 2017, estimado en más de 1,759 "Personas con Discapacidad".

3.- La Ley del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia en Baja California Sur, establece al Sistema DIF Municipal como la Instancia Legalmente responsable de la asistencia social municipal, ayuda e integración de la familia y personas con discapacidad, es además identificada por los ciudadanos como una instancia de calidez y confianza para plantear sus problemas, es así, que en el Sistema DIF Municipal se registre una alta demanda de ayuda, por parte de "Personas con Discapacidad" que forman parte del déficit de atención, siendo insuficiente los recursos destinados actualmente para solventar sus solicitudes.

4.- Por otro lado, tenemos información de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, sobre la alta incidencia de ciudadanos que incurren en la mala práctica de estacionarse en los cajones destinados para las "Personas con Discapacidad"; es el caso que deducido de estas reiteradas infracciones, se estableció una multa equivalente a las 100 Unidades de Medida y Actualización por sus siglas "UMA" vigentes de acuerdo con el Sistema de Administración Tributaria "SAT", siendo dicho valor de $75.49 pesos; alcanzando dicha multa la cantidad de $ 7,549.00 (Siete mil quinientos cuarenta y nueve pesos 00/100 m.n.).

5.- En tal virtud considerando el déficit de atención estimado en 1,759 personas y la demanda de ayuda por las "Personas con Discapacidad" registradas ante el Sistema DIF Municipal, se hace necesario destinar los recursos por concepto de infracciones recaudados, por el uso indebido de los cajones de estacionamiento exclusivo para "Personas con Discapacidad" que se generan, para la elaboración de programas de ayuda a "Personas con Discapacidad", fortaleciendo así la capacidad de atención del Sistema DIF Municipal, en auxilio de las personas que acuden a esa instancia a solicitar ayuda haciendo suma de esfuerzos con el propio Instituto Municipal de atención a "Personas con Discapacidad" por abatir el déficit de atención actual estimado en 1,759 personas con discapacidad en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

CONSIDERACIONES LEGALES:

I.- En cuanto al Sistema DIF se refiere, la Ley del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia en Baja California Sur; en su **Artículo 2º.** Dice:

*..."**Artículo 2º** Los objetivos del Sistema son de interés público en los términos del Artículo 11 de la Constitución Política del Estado, por lo que en el desarrollo de sus actividades y funciones deberá prestárseles la asesoría y el auxilio de las autoridades Estatales y Municipales"...*

*..."**ARTICULO 3o.-** El sistema tendrá por objeto entre otros:*

a).- Promover el bienestar social y prestar al efecto servicios de asistencia social con apoyo en las normas que dicte la Secretaría de Salubridad y Asistencia y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, así como el propio Estado.
e).- Atender a las funciones de auxilio a las Instituciones de Asistencia privada que le confíe la dependencia competente con sujeción a lo que disponga la Ley relativa.
f).- Operar establecimientos de Asistencia Social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos y de los minusválidos.

g).- Realizar estudios de investigación sobre los problemas de la familia de los menores, de los ancianos y de los minusválidos.
k).- Fomentar y coordinarse con los grupos promotores sociales y voluntarios, cuyas acciones estén encaminadas a lograr los objetivos.

l).- Procurar la educación permanente de los objetivos y programas del Sistema Estatal y los que lleve a cabo el Sistema Nacional, a través de decretos, acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica encaminada a obtener el bienestar social.

ll).- Coordinarse con Instituciones similares cuyo objetivo sea la obtención del bienestar social"…

II.- Además de lo anterior fundado, tenemos que la Ley Estatal para la Inclusión de las Personas con Discapacidad en Baja California Sur; misma Ley se encuentra vigente y que establece en sus Artículos 1, 2, 4, 5, 33 y demás relativos y aplicables, mismos preceptos legales que establecen, las bases para que dichas disposiciones sean de orden público, de interés social y observancia general obligatorias en el Estado de Baja California Sur; así como de igual forma establece como objetivo el promover, proteger y garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y las leyes de este Estado, otorgan a las "Personas con Discapacidad", así como con apego a los tratados internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano.

Ahora bien, en ese mismo tenor la Ley Estatal para la Inclusión de las Personas con Discapacidad en Baja California Sur; en su artículo 4, establece lo siguiente:

*…"**Artículo 4.-** Los principios que deberán observar las políticas públicas, programas y las acciones para la atención e inclusión de las personas con discapacidad, son los siguientes:*

I.-** **La equidad;
II.-** **La justicia social;
III.-** **La igualdad de oportunidades;
IV.- El respeto a la evolución de las facultades de los niños y las niñas con discapacidad y de su derecho a preservar su identidad;
V.-** **El respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, incluida la libertad de tomar las propias decisiones y la independencia de las personas;
VI.-** **La participación e inclusión plenas y efectivas en la sociedad;
VII.- El respeto por la diferencia y la aceptación de la discapacidad como parte de la diversidad y la condición humanas;
VIII.-** **La accesibilidad;
IX.-** **La no discriminación;
***X.-** La igualdad entre mujeres y hombres con discapacidad;*
***XI.-** La transversalidad, y;*
***XII.-** Los demás que resulten aplicables"…*
Por su parte, el **Artículo 5** de la multicitada ley, establece que:

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 237
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

..."**Artículo 5.-** Son acciones prioritarias para el desarrollo de las personas con discapacidad, las siguientes:

I.- Acciones de prevención;
II.- Procesos de habilitación y rehabilitación;
III.- Inclusión plena a la vida social y productiva;
IV.- Fomento al empleo y capacitación para su inserción en el mercado laboral, de tal forma que desarrollen sus potencialidades en beneficio propio y de la comunidad;
V.- Crear y promover programas de educación obligatorios a fin de lograr una cultura de respeto y aceptación, de acuerdo a los principios que establece esta ley;
VI.- La participación del sector público y privado en la inclusión de las actividades productivas, en igualdad de oportunidades y de acuerdo a sus aptitudes;
VII.- Las acciones necesarias para garantizar la accesibilidad y su inclusión plena a la comunidad;
VIII.- Instrumentar acciones que conlleven a la obtención de recursos para su desarrollo integral; e
IX.- Impulsar programas para fortalecer la atención integral de las personas con discapacidad que no les permita integrarse a las actividades productivas en ninguna etapa de su vida.

Acuerdo:

ÚNICO.- Se aprueba el Punto de Acuerdo en el que se establece al Sistema DIF Municipal como administrador de los ingresos captados por infracciones originadas por conductores al estacionarse en lugares exclusivos de "personas con discapacidad", ingresos que deberán ser entregados al Sistema DIF Municipal, a efecto de que sean utilizados en la elaboración de programas de ayuda a "personas con discapacidad".

Transitorios:

Primero.- Se instruye a los titulares de la Dirección General de Seguridad Publica, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Tesorería Municipal y al Sistema DIF Municipal a reunirse en un plazo no mayor a 30 días, a fin de coordinarse para el cumplimiento del presente punto de acuerdo.

Segundo.- Se instruye al C. Secretario General Municipal para que notifique a los titulares de las dependencias municipales relacionadas con el presente acuerdo.

Tercero.- Se instruye al C. Secretario General Municipal para que publique el Presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Cuarto.- El Presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 237
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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 cinco días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

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

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

SECRETARIA GENERAL
LOS CABOS, B.C.S.

5

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 238
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 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 fracciones I, VI y VII 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 II, inciso g), fracción V, inciso g), 40 fracciones I, II, VI y 82 fracciones V y VI; y el artículo 19 fracciones II y XX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 42, celebrada el día 05 de julio de 2017, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto veinte denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, relativo a la propuesta que hace la Lic. Águeda González Aragón para que se coloque una placa en el Balneario La Palmilla en San José del Cabo, B.C.S., alusiva a la donación del predio que hiciera en su momento el C. Manuel González Canseco; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de los siguientes:

Antecedentes y consideraciones:

Primero.- Con fecha 10 de junio del 2016, se celebró la Novena Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, mediante la cual se aprueba el Reglamento de Nomenclatura Oficial y Monumentos para el Municipio de Los Cabos, B.C.S.

Segundo.- El día 20 de junio del 2016, el ciudadano Presidente Municipal de éste H. XII Ayuntamiento Instala "El Consejo Consultivo de Nomenclaturas Oficiales y Monumentos para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur"

Tercero.- Se tiene por recibida en la Oficialía de partes de la Oficina de Regidores notificación de la Secretaría General Municipal con referencia SGM/155/2017, con fecha 06 de junio del 2017, firmada por el Lic. Luis Alberto González Rivera en calidad de Secretario General Municipal del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., turnada a la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales mediante la cual se turna escrito enviado a la Secretaría General Municipal por conducto de la C. Águeda M. González Aragón, de fecha 02 de Junio del 2017, mediante la cual solicita al Honorable Cabildo, se turne a la Comisión Edilicia correspondiente para su cabal cumplimiento, copia de la certificación número 293–IX–2006, en la cual se autorizó la colocación de una placa conmemorativa en reconocimiento al C. Manuel González Canseco, quien fue donador del terreno donde se encuentra hoy el balneario La Palmilla, en San José del Cabo, B.C.S.

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

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 238
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Cuarto.- Que el 21 de junio de éste año 2017, se llevó a cabo la Quinta Sesión Ordinaria del Consejo de Nomenclaturas y Monumentos con la finalidad de analizar la propuesta que hizo la C. Águeda M. González Aragón, mediante la cual solicita al Honorable Cabildo, se turne a la Comisión Edilicia correspondiente para su cabal cumplimiento, copia de la certificación número 293–IX–2006, en la cual se autorizó la colocación de una placa conmemorativa en reconocimiento al C. Manuel González Canseco, quien fue donador del terreno donde se encuentra hoy el balneario La Palmilla en San José del Cabo, B.C.S., según consta en el Acta 05/2017.

Quinto.- Una vez realizado el análisis sobre la certificación 293–IX–2006 mediante la cual el IX Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., autorizo la colocación de una placa conmemorativa en reconocimiento al C. Manuel González Canseco, quien fue el donador del terreno donde se encuentra hoy el Balneario La Palmilla en San José del Cabo, B.C.S., aceptándose por unanimidad de los Consejeros.

Acuerdo

Primero.- Se aprueba a la C. Águeda M. González Aragón, la colocación de una una placa en el Balneario La Palmilla, en San José del Cabo, B.C.S., alusiva a la donación del predio que hiciera en su momento el C. Manuel González Canseco.

Segundo.- Se condiciona a que la colocación de la placa mencionada en el resolutivo primero, se haga en un murete por separado a las instalaciones del actual Balneario La Palmilla, de acuerdo a las especificaciones de construcción y uso de materiales que la Dirección Generales de Obras Públicas y Asentamientos Humanos autorice para tal efecto.

Tercero.- Se instruye al Cronista Municipal del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., revisar el contenido del texto de la placa de acuerdo a los criterios que considere convenientes, debiendo informar a la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales.

Cuarto.- Se instruye a la Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos con el apoyo técnico de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano y el Instituto de la Cultura y las Artes, todos del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., remodelen y acondicionen el espacio público para lo requerido en los resolutivos primero y segundo, a más tardar en los treinta días siguientes a la aprobación del presente.

Quinto.- Se solicita a la Sindicatura Municipal de éste Honorable XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., realizar lo conducente para obtener de parte de la C. Águeda M. González Aragón, los derechos de propiedad de la placa mencionada, debiéndose ingresar al patrimonio municipal.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 238
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Transitorios:

Primero.- Se instruye al C. Lic. Luis Alberto González Rivera, Secretario General Municipal del XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gire atento oficio al C. Lic. Álvaro De la Peña Ángulo, Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Baja California Sur; así como para que notifique el contenido del presente acuerdo a las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada de este gobierno municipal, que son competentes conforme la materia del presente acuerdo.

Segundo.- El presente 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 cinco días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

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

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

SECRETARÍA GENERAL
LOS CABOS, B.C.S.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 239
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 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 fracciones I, VI y VII 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 II, inciso g), fracción V, inciso g), 40 fracciones I, II, VI y 82 fracciones V y VI; y el artículo 19 fracciones II y XX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 42, celebrada el día 05 de julio de 2017, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto veintiuno denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, relativo a la propuesta solicitada por la empresa Desarrollo de Vivienda S.A. de C.V., para que una vialidad lleve el nombre "El Renacimiento"; mismo que fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de los siguientes:

Antecedentes y consideraciones:

Primero.- Con fecha 10 de junio del 2016, se celebró la Novena Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, mediante la cual se aprueba el Reglamento de Nomenclatura Oficial y Monumentos para el Municipio de Los Cabos, B.C.S.

Segundo.- El día 20 de junio del 2016, el ciudadano Presidente Municipal de éste H. XII Ayuntamiento Instala "El Consejo Consultivo de Nomenclaturas Oficiales y Monumentos para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur"

Tercero.- Se tiene por recibida en la Oficialía de partes de la Oficina de Regidores notificación de la Secretaría General Municipal, con referencia SGM/154/2017, con fecha 09 de Junio del 2017, firmada por el Lic. Luis Alberto González Rivera en calidad de Secretario General Municipal del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., turnada a la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, mediante la cual se turna escrito enviado a la Secretaría General Municipal por conducto del C. Gonzalo Medina Obregón, Apoderado Legal de la empresa Desarrollo de Vivienda Baja Sur, S.A. de C.V., de fecha 18 de mayo del 2017, solicitando al H. Cabildo su autorización a la propuesta de nomenclatura de una vialidad a denominarse calle "El Renacimiento", en el Fraccionamiento Monte Real Residencial en su IV Etapa".

Cuarto.- Que el 21 de junio de éste año 2017, se llevó a cabo la Quinta Sesión Ordinaria del Consejo de Nomenclaturas y Monumentos con la finalidad de analizar la propuesta de nombre

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 239
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

que hace la empresa Desarrollo de Vivienda Baja Sur, S.A. de C.V., a través de su Apoderado Legal, para que una vialidad del Fraccionamiento Monte Real, en la IV Fase, en San José del Cabo, B.C.S., lleve el nombre "El Renacimiento", respetando la normatividad vigente y en correlación al conjunto de nombre oficiales que ya se tienen en la calles y avenidas de alrededor; las cuales llevan nombres de haciendas mexicanas; por lo que se propuso el análisis del nombre "El Renacimiento"; no habiendo objeción por parte de los Consejeros.

Acuerdo

Único.- Se aprueba el Punto de acuerdo para que una vialidad del Fraccionamiento Monte Real, en la IV Etapa, en San José del Cabo, B.C.S., lleve el nombre de "El Renacimiento".

Transitorios:

Primero.- Se instruye al C. Lic. Luis Alberto González Rivera, Secretario General Municipal del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gire atento oficio al C. Lic. Álvaro De la Peña Ángulo, Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Baja California Sur; así como para que notifique el contenido del presente acuerdo a las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada de este gobierno municipal, que son competentes conforme la materia del presente acuerdo.

Segundo.- El presente 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 cinco días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

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

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

SECRETARIA GENERAL
LOS CABOS, B.C.S.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 240
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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 Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 42, celebrada el día 05 de julio de 2017, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto veintidós denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo al documento enviado por el C. Juan Pedro Plasencia Möeller, propietario del predio ubicado en Lote 01, Manzana 01, Carretera Transpeninsular, km 25.5, en el fraccionamiento montañas de palmilla, del plano oficial de la ciudad de San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México; para lo cual solicita la compatibilidad de giro como Agencia de Vehículos y Servicio de Carros Polaris, dentro de un Uso de Suelo AT-0, así como una restricción lateral de 2.67 m y 0.00 en colindancia con calle existente; mismo que fue aprobado por mayoría de votos al tenor de los siguiente:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Primero.- Que de manera oficial mediante un escrito recibido en esta instancia el día 09 de mayo de 2016, el C. Juan Pedro Ignacio Plasencia Moeller, Propietario del predio ubicado en el Lote 01, Manzana 02, Carretera Transpeninsular Km. 25.5, en el Fraccionamiento "Montañas de Palmilla", del Plano Oficial de la Ciudad de San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México, Para lo cual solicitan "Compatibilidad de giro como Agencia de vehículos y servicio de carros Polaris dentro de un Uso de Suelo AT-0, así como una restricción lateral de 2.67 m y 0.00 en colindancia con calle existente".

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

- Se presenta Copia Simple del Instrumento Público No. 83,097 la cual contiene la compraventa del inmueble. De fecha 22 de Junio de 2010.

- Copia de Identificación Oficial No. 3076030190450 tipo IFE del C. Juan Pedro Ignacio Plasencia Moeller.

- Pago del Impuesto Predial

- Acuerdo de la Comisión Consultiva de Desarrollo Urbano.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 240
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

- Planos.

Consideraciones

No. DE ACUERDO	ACUERDO
COMCONS-14	La Comisión Consultiva de Desarrollo Urbano del Municipio de Los Cabos opina que es factible que se lleve a cabo la compatibilidad del giro de agencia de autos "POLARIS", en el lote 01, Manzana 02, Km. 25.5 de la Carretera Transpeninsular, Fraccionamiento Montañas de Palmilla, San José del Cabo, clave catastral 407-042-001-086, debiendo tramitar y obtener el Visto Bueno por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transporte al proyecto de acceso desde la carretera Transpeninsular o carril de desaceleración, además de que el proyecto deberá cumplir con la documentación y especificaciones que en materia de normatividad Federal, Estatal y Municipal se requieran.

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.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos
H. XII AYUNTAMIENTO 2015 - 2018

ACUERDO No.: 240
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Quinto.- La zona donde se pretende obtener **"Compatibilidad de giro como Agencia de vehículos y servicio de carros Polaris dentro de un Uso de suelo AT-0, así como una restricción lateral de 2.67 m y 0.00 en colindancia con calle existente".** Este se ubica dentro **Lote 01, Manzana 02, Carretera Transpeninsular Km. 25.5, en el Fraccionamiento "Montañas de Palmilla",** del Plano Oficial de la Ciudad de San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México. Este predio se localiza dentro de la Traza Urbana Municipal, en el Sistema Google Earth en la siguiente imagen:

Imagen del sistema ECARTO de la Dirección Municipal de Catastro.
Lote 01, Manzana 02, Carretera Transpeninsular Km. 25.5, en el Fraccionamiento "Montañas de Palmilla", del Plano Oficial de la Ciudad de San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México Con clave catastral Número 401-042-001-086 una superficie de 1,178.31 M².

Sexto.- La zona referida, así como el Uso de Suelo aplicable para **el Lote 01, Manzana 02, Carretera Transpeninsular Km. 25.5, en el Fraccionamiento "Montañas de Palmilla",** del Plano Oficial de la Ciudad de San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México. Que de acuerdo al Plan Director de Desarrollo Urbano 2040, el uso de suelo aplicable a dicha zona donde se desarrollará el predio es: **AT0 (Turístico Hotelero)** 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 número 287-XXXV-2013, de fecha 26 de abril del 2013, de la Sesión Ordinaria número 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.

AT-0 – Turístico Hotelero

Aprovechamiento general

Hoteles, Condo-Hoteles, Condominios horizontales, Villas y Plazas Comerciales.

Su propósito es el de establecer el uso del suelo hotelero, condo – hotel y condominial horizontal; la categoría del servicio es de más de 5 estrellas y gran turismo con la asignación de servicios integrados.

Hoteles, condo – hoteles y condominios verticales.

Pudiéndose ocupar como máximo 0.5 veces la superficie del terreno (C.O.S.). En esta zona la superficie máxima que se puede construir (C.U.S.) es equivalente a 1.8 veces la superficie total del lote.

La altura será de 6 niveles o 21 m a nivel de lecho superior de losa y con una altura máxima de pretil de 1.2 m y se tomará de acuerdo a la topografía del terreno.

En caso de bóvedas o losas inclinadas el nivel máximo será de 22.2 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 las colindancias con la Zona Federal Marítimo Terrestre y 20% del frente del lote como restricciones laterales (10% de cada lado), en ningún caso, las restricciones laterales totales serán mayores a 24 metros. Los requerimientos mínimos de estacionamiento para hoteles y condominios de tiempo compartidos se deberán cumplir con la normatividad de estacionamiento según tabla de estacionamientos. Estacionamientos cubiertos o en sótanos no contaran como C.O.S ni C.U.S.

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

Se podrán construir villa, Suites, Condominios Horizontales y Conjuntos Residenciales.

Densidad neta de 12 viv/ha y vecinal de 8 viv/ha.

Terreno mínimo de 800 m2 con un frente mínimo de 20 m

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 y se tomará de acuerdo a la topografía del terreno.

Losas inclinadas el nivel máximo será de 8.7 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 las colindancias con la Zona Federal Marítimo Terrestre y 20% del frente del lote como restricciones laterales (10% de cada lado). En ningún caso, las restricciones laterales totales serán mayores a

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 240
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

24 metros. 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

Se permitirá la construcción de plazas comerciales en terrenos mínimos de 10,000 m2 con un frente mínimo de 100 ml debiendo cumplir con las condiciones marcadas en la tabla de compatibilidad de usos de suelo.

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 son contar tinacos será de 2 niveles a 10 m a nivel lecho superior de losa y con un altura máxima de pretil de 1.2 m se tomará de acuerdo a la topografía del terreno.

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

Las restricciones de construcción se establecen de 10 m en todo el frente del lote, 10 m en las colindancias con las Zona Federal Marítimo Terrestre y 20% del frente del lote como restricciones laterales (10% de 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 estacionamientos.

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

Tabla 163: Alojamiento turístico ATO

PLAN DE DESARROLLO URBANO SAN JOSÉ DEL CABO CABO SAN LUCAS 2040									ALOJAMIENTO TURÍSTICO ATO						
USO	CLAVE	DENSIDAD			LOTE MÍNIMO (M2)	FRENTE MÍNIMO (MTS)	COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DE SUELO (C.O.S.)	COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DE SUELO (C.U.S.)	ALTURA MÁXIMA		RESTRICCIONES			PORCENTAJE DE PERMEABILIDAD[2]	ESTACIONAMIENTO[3]
		MAX HA[1]	[illegible]	[illegible]					PISOS	[illegible] (MTS)	FRENTE	LATERALES	ZONA FEDERAL (MTS)		
HOTELES CONDO-HOTELES CONDOMINIOS VERTICALES		0	0	0	0	0	0.5	1.0	6	21	10	10% ó < 12m	10	20	De acuerdo con Reglamento
RESIDENCIAL TURÍSTICO VILLAS CONDOMINIOS HORIZONTALES CONJUNTOS HABITACIONALES		32	12	8	800*	20	0.5	0.6	2	7.5	10	10% ó < 12m	10	20	De acuerdo con Reglamento
PLAZAS COMERCIALES		0	0	0	10,000	100	0.5	0.7	2	10	10	10% ó < 12m	10	20	De acuerdo con Reglamento

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible] dentro de los cálculos del C.O.S. [illegible]
* El lote mínimo para fraccionamiento deberá ser de 5 Has

Ubicación:

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 240
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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 01, Manzana 02, Carretera Transpeninsular Km. 25.5, en el Fraccionamiento "Montañas de Palmilla", del Plano Oficial de la Ciudad de San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México Con clave catastral Número **401-042-001-086** una superficie de **1,178.31 M².**

TABLA COMPARATIVA

CONSIDERACIONES	P.D.U. 2040	SEGÚN PROYECTO
USO DE SUELO	AT0 (TURISTICO HOTELERO)	AT0 (TURISTICO HOTELERO)
SUPERFICIE MINIMA	10,000 M2	1,178.31 M2
FRENTE MINIMO	100 Ml	22.236 M
C.U.S.	0.70	0.17 (206.21 M2)
C.O.S.	0.50	0.17 (206.21 M2)
ALTURA	11.20 Mts	8.20 Mts
NIVELES	2	Sótano + 1 Nivel.
RESTRICCION FRONTAL	10	10.25
RESTRICCIONES LATERALES	2.23 M DE CADA LADO	2.67 M y 0.00

CONCLUSIONES

Primera.- Esta Comisión dictamina **FAVORABLE AUTORIZAR** la **"Compatibilidad de giro como Agencia de vehículos y servicio de carros Polaris dentro de un Uso de suelo AT-0, así como una restricción lateral de 2.67 m y 0.00 en colindancia con calle existente".** Sobre el predio identificado como **Lote 01, Manzana 02, Carretera Transpeninsular Km. 25.5, en el Fraccionamiento "Montañas de Palmilla** del Plano Oficial de la Ciudad de San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México.

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

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos

ACUERDO No.: 240
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

Oficios de Factibilidad y Carta de no adeudo expedidos por el OOMSAPAS en las solicitudes de Licencias de Construcción.

Tercera.- Asimismo, 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 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.- Asimismo, se le informa que el Honorable Ayuntamiento del Municipio 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 de Los Cabos Baja California Sur, solicite la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

H. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

LOS CABOS
El cambio lo hacemos todos
H. XII AYUNTAMIENTO 2015 - 2018

ACUERDO No.: 240
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: ORDINARIA

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 cinco días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

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

SECRETARIA GENERAL
LOS CABOS, B.C.S.

LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

8

SEP

SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL

COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES DE CECyTEs

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL CECYTE DE B.C.S.

CECyTE
Baja California Sur

ENERO DE 2017

ÍNDICE

CAPÍTULO	PÁGINA
I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS----------	4
II. DISPOSICIONES GENERALES----------	5
III. DE LOS SERVICIOS----------	6
IV. DE LOS PRÉSTAMOS----------	7
V. DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN A USUARIOS Y DE CONSULTA----------	8
VI. DE LA REPRODUCCIÓN----------	9
VII. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS----------	9
VIII. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS----------	10
IX. SANCIONES----------	11
X. TRANSITORIOS----------	12

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente reglamento tiene como propósito, exponer la normatividad para los servicios que ofrecen las bibliotecas de cada Plantel o Centro adscrito al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur; favoreciendo la adecuada interacción dentro de estos espacios, para permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, así como a coadyuvar al mejoramiento de la calidad educativa.

De igual forma, establece con claridad los derechos y obligaciones de los usuarios de dichos espacios escolares, así como la necesidad de preservar el patrimonio escolar al hacer buen uso de los materiales, equipamiento y acervo bibliográfico con el que se cuenta, dando cumplimiento a lo establecido en el lineamiento 4.2.6.- Normas para el uso de instalaciones y servicios contenido en el "Manual para evaluar planteles que solicitan el ingreso y la promoción en el Sistema Nacional de Bachillerato (Versión 3.0)", que indica que los planteles y centros educativos deberán contar con la reglamentación correspondiente para bibliotecas y espacios afines.

REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL CECYTE DE B.C.S.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 1. El presente Reglamento es de observancia general para todo el personal y estudiantes de los Planteles CECyT y Centros EMSaD adscritos al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur, de conformidad con la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de B.C.S., el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero celebrado entre la Secretaria de Educación Pública y el Gobierno del Estado y el Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur.

Articulo 2. Este reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de las Bibliotecas del Colegio así como coadyuvar a satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

Articulo 3. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. **Colegio:** Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur.
II. **Decreto de Creación:** Disposición por la que se establece la creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur, como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual estará sectorizado dentro de la Secretaría de Educación pública del Gobierno del Estado .
III. **H. Junta Directiva:** Máxima autoridad del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur.
IV. **Usuarios:** Alumnos inscritos al Plantel o Centro; pasantes del Colegio que realicen trabajos de titulación; personal docente y administrativo beneficiarios de los servicios proporcionados en las Bibliotecas del CECyTEBCS.
V. **Dirección:** La Dirección del Plantel o Centro adscrito al CECyTEBCS.
VI. **Servicio Bibliotecario:** Al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se proporciona un servicio al usuario en las bibliotecas de cada uno de los Planteles y Centros educativos del CECyTEBCS.
VII. **Biblioteca:** El espacio escolar donde se cuenta con acervo bibliográfico impreso y digital organizado, para la consulta y préstamo al usuario; así como equipo y mobiliario para el estudio o consulta de dicho material.
VIII. **Encargado de Biblioteca:** Es el personal administrativo o docente que tiene bajo su cargo organizar y dirigir la Biblioteca Escolar, de acuerdo a los lineamientos que dicte la Dirección General del CECyTEBCS.

Artículo 4. El objetivo del Servicio Bibliotecario será el siguiente:

I. Apoyar en las labores de consulta y docencia, que realiza el personal académico y la población estudiantil.
II. Buscar la mejora permanente en el mantenimiento de un acervo bibliográfico actualizado, suficiente y en concordancia con los planes y programas de estudio, para atender las necesidades de consulta del personal académico y la población estudiantil.
III. Custodiar y vigilar la seguridad del acervo, implementando medidas que garanticen la conservación del mismo, así como de los recursos y bienes con los que cuente la biblioteca.

Articulo 5. La biblioteca es un espacio físico que se ofrece única y exclusivamente para coadyuvar a las funciones escolares de consulta e investigación. En caso de resultar necesario el uso para una actividad distinta a su fin, se requerirá autorización de la Dirección del Plantel o Centro, misma que deberá ser publicada para conocimiento de los usuarios con al menos un día de anticipación.

CAPITULO II
DE LOS SERVICIOS

Artículo 6. La biblioteca podrá proporcionar a los usuarios, en los términos del presente reglamento, los siguientes servicios:

I. Préstamo interno: Consiste en facilitar el material de consulta a los usuarios, dentro de las salas de lectura de la Biblioteca.
II. Préstamo interno a terceros: En el caso de préstamos a usuarios que no formen parte del grupo académico o de alumnos, este quedará restringido únicamente para su consulta interna, con autorización previa del Director del Plantel o Centro.
III. Préstamo externo: Consiste en autorizar el material de consulta a los usuarios para su uso fuera de las instalaciones del Plantel o Centro.
IV. Servicio de Orientación al Usuario: Comprende la orientación sobre el manejo de las fuentes de información, incluyendo la bibliografía, el contenido digital y audiovisual existente en la biblioteca.
V. Servicio de consulta: Es el servicio que se ofrece para poner al alcance de los usuarios, los materiales e información contenida en el acervo bibliográfico del Plantel o Centro.
VI. Reproducción: Es el servicio de copiado de material impreso y audiovisual, cuyo arancel será cubierto por el usuario o solicitante.
VII. Preparación y difusión de listados: Sobre nuevas adquisiciones con el fin de informar acerca de material adquirido recientemente.

Articulo 7. La biblioteca brindará los servicios necesarios para colaborar con el desarrollo de la vida académica del Plantel o Centro, a través del material

documental que apoye funciones sustantivas: la docencia, la investigación, la difusión y extensión de la cultura.

Artículo 8. Los servicios bibliotecarios deberán ser proporcionados en un ambiente adecuado para el trabajo académico, la investigación, la consulta y el estudio.

Artículo 9. El horario de los servicios de Biblioteca será establecido por la Dirección del Plantel o Centro de acuerdo a las necesidades y recursos disponibles.

CAPITULO III
DE LOS PRÉSTAMOS

Artículo 10. Todo préstamo de la colección general, corresponderá a la modalidad de estantería cerrada.

Artículo 11. El usuario podrá hacer uso de las instalaciones de la Biblioteca: inmuebles, equipos, acervo bibliográfico u otro material de consulta; presentando su credencial vigente expedida por la Dirección del Plantel o Centro, que lo acredite como alumno, personal docente o administrativo de la escuela, misma que deberá ser validada por el Encargado del Centro, la cual deberá dejar como depósito por el servicio recibido, además de llenar el vale o recibo correspondiente.

Artículo 12. Para el préstamo interno, el usuario podrá hacer uso del acervo bibliográfico solicitándolo al Encargado de Biblioteca, quedando limitado para su consulta dentro de las salas de lectura de la Biblioteca un máximo de tres títulos. Una vez concluido su uso, el mismo deberá ser devuelto al mostrador de préstamo, absteniéndose de reintegrarlo al acervo contenido en las estanterías.

Artículo 13. Para el préstamo externo, únicamente tendrán derecho los usuarios autorizados para tal efecto, que presenten su credencial vigente de la biblioteca; así mismo, esta modalidad de préstamo tendrá lugar únicamente, si el número de ejemplares por título es suficiente para no imposibilitar el préstamo interno.

Artículo 14. Los usuarios que cumplan con las disposiciones del artículo anterior deberán conocer su categoría de préstamo según lo siguiente:

Categoria	**número de libros**	**días de préstamo**
Alumno	2	2
Personal del plantel o centro	3	5

Artículo 15. Únicamente el titular de la credencial podrá hacer uso del servicio de préstamo externo.

Artículo 16. Para efectos del servicio de préstamo externo a los usuarios no podrá utilizarse el siguiente material:

I. Obras de consulta, enciclopedias, diccionarios, atlas, almanaques y compendios.
II. Tesis y prácticas profesionales.
III. Libros de edición agotada.
IV. Mapas.
V. Material audiovisual.
VI. Libros con reproducciones artísticas.
VII. Títulos de la bibliografía básica propuestos en los planes y programas de estudio, cuya existencia no permitan cumplir con el criterio de disponibilidad de un ejemplar por cada 25 alumnos o bien, aquellos de la bibliografía complementaria cuya existencia será menor de 3 volúmenes.

Artículo 17. El usuario deberá entregar el libro o los libros que haya solicitado en la fecha que indique el recibo de préstamo entregado por el Encargado de la Biblioteca, por lo que en caso de excederse el tiempo fijado, estará sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 29 del presente reglamento.

Artículo 18. Si el material bibliográfico es devuelto deteriorado o mutilado, el usuario deberá reponerlo en las mismas condiciones que se plantean en el artículo 30 del capítulo de sanciones.

Artículo 19. El Encargado de la Biblioteca enviará recordatorios para la devolución de los libros cuyo término de préstamo se encuentre vencido. Además, se reserva la facultad para requerir la devolución de obras de consulta, en casos urgentes y justificados, independientemente de las fechas de vencimiento.

Artículo 20. El Encargado de la Biblioteca informará periódicamente a la Dirección del Plantel o Centro de todos los adeudos para que se proceda a requerirlos.

CAPITULO IV
DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN A USUARIOS Y DE CONSULTA

ARTÍCULO 21. El servicio de Orientación a Usuarios y de Consulta, será proporcionado por el Encargado de la Biblioteca, con el fin de ofrecer la información requerida por el Usuario y dirigirlo al área donde se encuentra el material bibliográfico de interés. Así mismo, instruirá sobre el uso y manejo manual o automatizado de los recursos con los que disponga la biblioteca, tales como sistemas de cómputo, bases de datos, colecciones, catálogos, etc.

Artículo 22. La Biblioteca proporcionará la lista con el material bibliográfico de reciente adquisición, la cual se publicará en los lugares designados para este fin por la Dirección del Plantel o Centro.

CAPITULO V
DE LA REPRODUCCIÓN

Artículo 23. El servicio Bibliotecario de Reproducción del acervo bibliográfico consistirá en el fotocopiado única y exclusivamente del material de consulta de la Biblioteca, servicio que deberá pagar el usuario y estará limitado la disponibilidad de la máquina de fotocopiado en cada plantel.

Artículo 24. El costo del servicio por fotocopiado lo definirá el Colegio, de conformidad a su normatividad.

Artículo 25. El usuario deberá pagar previamente la cantidad correspondiente a las fotocopias requeridas.

Artículo 26. De conformidad con el marco jurídico correspondiente, en cuanto se refiere al derecho de autor, no se permitirá fotocopiar libros completos, por lo que estará limitado a un máximo de 15 reproducciones por usuario, por día.

CAPITULO VI
DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 27. Son derechos de los usuarios:

I. Recibir un trato digno y respetuoso por parte del Encargado de Biblioteca o quien esté comisionado para realizar dicha función.
II. Recibir el servicio Bibliotecario en forma expedita y eficaz.
III. Acceder en condiciones adecuadas a la consulta y al estudio del acervo bibliográfico, así como de los demás recursos y servicios con los que cuenta la Biblioteca, de conformidad con lo que se establece en el presente reglamento.
IV. Disponer de espacios y medios destinados al desarrollo de la actividad de consulta e investigación.
V. Acceder a las instalaciones, recursos y servicios de la Biblioteca con un horario orientado a satisfacer, en la medida de lo posible, las necesidades de los usuarios.
VI. Recibir asesoría e información de parte del Encargado de Bibliotecas para el adecuado empleo de los servicios y recursos con los que se cuenta.
VII. Formular sugerencias para optimizar la operatividad del Servicio Bibliotecario o en su defecto, quejas sobre el Servicio y recibir contestación a las mismas.
VIII. Garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales de los usuarios y de uso de la Biblioteca.

CAPITULO VII
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 28. Son obligaciones de los usuarios:

I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y del marco normativo del Colegio.
II. Responsabilizarse del material perteneciente al acervo bibliográfico que le sea proporcionado para consulta, haciendo buen uso de los mismos. En el caso de préstamo externo, respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
III. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos pertenecientes a la Biblioteca, cumpliendo con las indicaciones de uso de los mismos, atendiendo a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.
IV. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al Encargado de la Biblioteca.
V. Guardar silencio, de manera que exista un ambiente adecuado para el estudio y la lectura.
VI. No utilizar teléfono celular, reproductor de música o aparatos análogos en los espacios de lectura de la Biblioteca.
VII. No utilizar los equipos técnicos de la Biblioteca para fines ajenos a los de la consulta e investigación.
VIII. Abstenerse de introducir o consumir cualquier tipo de bebida o alimentos a la Biblioteca; así como cualquier tipo de droga o sustancia ilegal.
IX. Abstenerse de fumar, consumir bebidas alcohólicas o substancias ilícitas dentro de los espacios de la Biblioteca; así como de entrar en dicho espacio bajo los influjos de alguna droga o en estado de ebriedad.
X. Abstenerse de introducir cualquier tipo de arma de fuego u objeto punzo cortante.
XI. Permitir la revisión de bolsas, mochilas, portafolios, material documental u objetos similares que porten los Usuarios al salir de la Biblioteca, cuando lo considere necesario el Responsable de la misma.
XII. No permanecer en la Biblioteca dentro de su horario de clases, salvo autorización del docente.
XIII. Respetar la legislación vigente sobre derechos de autor al reproducir material de acervo de la Biblioteca.
XIV. Identificarse debidamente como Usuario siempre que el encargado de Biblioteca lo solicite para la prestación del servicio.

CAPITULO VIII
SANCIONES

Artículo 29. El usuario que se retrase en la devolución del material bibliográfico entregado en la modalidad de préstamo externo, se hará acreedor a las siguientes sanciones:

I. No tendrá derecho a solicitar otra obra hasta que realice la devolución.
II. Por cada día de retraso en la devolución de material bibliográfico, el usuario será acreedor a una suspensión de cinco días del uso de servicios de Biblioteca.
III. En caso de reincidir, le será suspendido el acceso al servicio por un semestre.

Artículo 30. En caso de pérdida de una obra, el usuario deberá reportarlo de inmediato al encargado de la biblioteca; la sanción de retraso será derogada a partir de la notificación y el usuario estará obligado a:

I. Reponer el libro por un título del mismo autor, título, editorial y edición.
II. Devolver el material extraviado en un máximo de 15 días a partir de la fecha de notificación.

Artículo 31. Si el usuario incurre en conductas indecorosas o no guarda silencio dentro de la Biblioteca será acreedor a:

I. Amonestación verbal la primera ocasión.
II. Suspensión del servicio interno por un día, si muestra dichas conductas por segunda ocasión.
III. Si reincide en su comportamiento, le serán suspendidos todos los servicios que ofrece la biblioteca por treinta días y se le aplicará el procedimiento descrito en el artículo 33.

Artículo 32. Al usuario que se les sorprenda en la sustracción o mutilación del material de la Biblioteca, se le aplicarán las sanciones indicadas en el artículo 30 y fracciones, del Reglamento Escolar del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur.

Artículo 33. En caso que el usuario no haya observado las normas que rigen al presente Reglamento, será puesto a disposición de la Dirección del Plantel o Centro, para que le sea elaborado un extrañamiento, el cual será agregado a su expediente, además, si es el caso, se pondrá a disposición del Director del Plantel o Centro para que dicte la sanción disciplinaria correspondiente.

Artículo 34. Si el Usuario, siendo alumno inscrito o pasante del Colegio, incumple en sus obligaciones o incurre en faltas dentro de la Biblioteca o en perjuicio de su servicio, este será turnado a la Dirección del Plantel o Centro para que sea sancionado con base en lo estipulado en los artículos 12, 14, 15,

16, 17, 18, 19 y 20 del Reglamento Escolar del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur.

Articulo 35. Si el Usuario siendo Trabajador perteneciente al CECyTEBCS, incumple en sus obligaciones o incurre en faltas dentro de la Biblioteca o en perjuicio de su servicio, se le solicitará a la Dirección del Plantel o Centro que elabore el acta administrativa correspondiente, fundamentándose en el Reglamento Escolar del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur

TRANSITORIOS

Primero.- Los casos no contemplados en este Reglamento se atenderán de conformidad con las disposiciones de las autoridades del Colegio.

Segundo. Una vez que este Reglamento entre en vigor, abroga todas las disposiciones previas referidas a él.

Tercero. El presente Reglamento se entregará a los miembros de la H. Junta Directiva y se tomará para su revisión y aprobación los treinta días naturales siguientes.

Cuarto.- Una vez aprobado entrara en vigor al ser publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur y sus disposiciones serán obligatorias para todos los planteles adscritos al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur.

En la ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur, a los 9 días del mes de Enero del año Dos Mil Diecisiete.

APRUEBAN Y AFIRMAN AL CALCE
LOS MIEMBROS DE LA H. JUNTA DIRECTIVA:

PROFR. HÉCTOR JIMÉNEZ MARQUEZ
Secretario de Educación Pública del Estado
y Presidente de la H. Junta Directiva.

M.C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ
Coordinador Nacional de los Organismos Descentralizados Estatales
CECyTE´s. y Miembro de la H. Junta Directiva

PROFRA. MARIA ELBA LOMBERA ROMERO
Delegada de la SEP Federal en Baja California Sur
y Miembro de la H. Junta Directiva

M. EN C. SONIA MURILLO MANRIQUEZ
Contralora general del Estado de B.C.S.
Y Miembro de la H. Junta Directiva

LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRON
Secretario de Finanzas y Administración del Estado de B.C.S.
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. RODOLFO COTERA OROZCO
Vicepresidente del Consejo Coordinador Empresarial de La Paz
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. JUAN ANDRÉS FLORES GONZÁLEZ
Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. EDUARDO JESUS PINO VON BORSTEL
Representante del Sector Social
y Miembro de la H. Junta Directiva

LIC. ÁNGEL RENÉ HOLMOS MONTAÑO
Director General del CECYTE de B.C.S.
y Secretario de Actas de la H. Junta Directiva

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO: No. SO/423/16/05/16

Baja California Sur
GOBIERNO DEL ESTADO

FECHA: 16 DE MAYO DE 2016.

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2016 DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

ASUNTO: Se solicita la aprobación del Reglamento de Bibliotecas del CECyTE de B.C.S.

PLANTEAMIENTO: Con la finalidad de dar cumplimiento al lineamiento 4.2.6 de las "Normas de uso de instalaciones y servicios" que indica que el plantel contara con la reglamentación correspondiente para el uso de las diferentes áreas que lo integran, tales como biblioteca y espacios afines. Contenido en el "Manual para evaluar planteles que solicitan el ingreso y la promoción en el Sistema Nacional de Bachillerato (Versión 3.0)".

ACUERDO PROPUESTO: Se aprueba El Reglamento de Bibliotecas del CECyTE de B.C.S.

RESPALDO DOCUMENTAL: Se presentan dos ejemplares del Reglamento.

RESOLUCIÓN DEL ACUERDO: Aprobado.

PRESIDENTE:
LIC. LUZ AMÉRICA GUZMÁN RODRÍGUEZ, EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE B.C.S.

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL:
LIC. MARÍA ELBA LOMBERA ROMERO, DELEGADA FEDERAL DE SEP EN B.C.S., REPRESENTANDO A LA DELGACIÓN FEDERAL DE LA S.E.P. Y A LA COORDINACIÓN NACIONAL DE CECyTE's

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL:
LIC. DANIELA CAMACHO PEREZ
EN REPRESENTACIÓN DEL SRIO. DE FINANZAS DE B.C.S.

REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO:
ING. FERNANDO SEPULVEDA QUIROZ
ING. JUAN ANDRÉS FLORES GONZÁLEZ

REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL:
ING. EDUARDO JESÚS PINO VONBORSTEL

INTERVIENEN:

LIC. ANGEL RENE HOLMOS MONTAÑO
DIRECTOR GRAL. DEL CECyTE DE B.C.S.
Y SRIO. DE ACTAS Y ACUERDOS DE LA H.J.D.

C.P. JESUS JOSÉ QUIÑONEZ RIOS
DIRECTOR DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL EN REPRESENTACIÓN DE LA CONTRALORIA DEL ESTADO

20/07/2017 BOLETÍN OFICIAL N°28

EMSaD

Educación Media Superior a Distancia

REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y COMPETENCIAS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EN SU MODALIDAD DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA (EMSaD)

ENERO 2017

ÍNDICE

	CAPÍTULO	PÁGINA
	INTRODUCCIÓN	3
	CONSIDERANDO	4
I.	DISPOSICIONES GENERALES	5
II.	DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO	9
III.	DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	10
IV.	DEL PERIODO EXTRAORDINARIO	12
V.	DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES	13
VI.	DEL REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES	14
VII.	DE LA REINSCRIPCIÓN	15
VIII.	DE LA PORTABILIDAD DE ESTUDIOS Y TRANSITO DE ESTUDIANTES	16
IX.	DE LAS BAJAS DE LOS ESTUDIANTES	18
X	DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS	19
	TRANSITORIOS	19

INTRODUCCIÓN

Un México con Educación de Calidad será sinónimo de igualdad de oportunidades y el despliegue de una imaginación renovadora que sea fuente del desarrollo nacional. La educación de calidad será la base para garantizar el derecho de todos los mexicanos a elevar su nivel de vida y contribuir al progreso nacional mediante el desarrollo de sus habilidades, conocimientos y capacidad innovadora e impulsando valores cívicos y éticos, que permitan construir una ciudadanía responsable y solidaria con sus comunidades.

La Reforma Educativa es un paso decidido para desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad a través de tres ejes de acción fundamentales. En primer lugar, se busca que los Estudiantes sean educados por los mejores docentes. Con el Nuevo Servicio Profesional Docente, ahora el mérito es la única forma de ingresar y ascender en el servicio educativo del país. En segundo lugar, se establece que la evaluación sea un instrumento para elevar la calidad de la enseñanza. Para ello se otorgó plena autonomía al INEE y se creó un sistema de evaluación. Finalmente, fomenta que la educación se convierta en una responsabilidad compartida. Con la Reforma Educativa, directivos, docentes, Estudiantes y padres de familia podrán tomar decisiones conjuntas para mejorar el proceso educativo en cada Centro. Esto se traduce en otorgar mayor autonomía de gestión a las escuelas.

Para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo se plantea ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población. Esto requiere incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad, así como crear nuevos servicios educativos, ampliar los existentes y aprovechar la capacidad instalada de los Centros.

La igualdad sustantiva entre mujeres y hombres deberá verse reflejada en la educación, la cultura, el deporte, la técnica y la ciencia. Por un lado, se fomentará la inclusión integral de las mujeres en todos los niveles de educación, dando especial seguimiento a sus tasas de matriculación para asegurar que no existan trabas para su desarrollo integral. Asimismo, se propiciará que la igualdad de género permee en los planes de estudio de todos los niveles de educación, para resaltar su relevancia desde una temprana edad.

Adicionalmente, una de las vías para fomentar que la juventud participe del desarrollo nacional es impulsando una mayor vinculación de las necesidades económicas y sociales de cada región con los programas educativos. Para ello se debe asegurar su pertinencia y permitir que, a través de la capacitación para el trabajo, los estudiantes se inserten de manera directa al sector productivo.

CONSIDERANDO

Que la H. Junta Directiva es la máxima autoridad del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, y que dentro de sus facultades está el expedir disposiciones reglamentarias dentro del ámbito de su competencia. Tomando en cuenta que es necesario que en las instituciones educativas se construya un espacio en donde los Estudiantes y demás usuarios puedan tener a su disposición el material e instrumentos que les permita desarrollar de manera eficaz su conocimiento sobre cualquier tema que se analice, consulte, estudie y practique, debiendo todo esto generarse en un marco de respeto y armonía.

Que dadas las necesidades y requerimientos de la sociedad y de los compromisos contraídos por la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Baja California Sur, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado, cuyo objetivo es impartir educación media superior, terminal por convenio y bivalente de carácter tecnológico.

La H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicas del Estado de Baja California Sur, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado, el Convenio de Coordinación que para la creación, operación y apoyo financiero celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado y el Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado, expide el presente:

Reglamento para la Evaluación y Certificación de los Aprendizajes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de: Baja California Sur en su modalidad EMSaD.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur con fundamento en lo dispuesto por la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado, el Convenio de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado y el Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur en sus Artículos 8 y 13 fracción VI y VIII, expide el presente Reglamento para la Evaluación y Certificación de los Aprendizajes y Competencias.

Artículo 2. El objetivo del presente Reglamento es establecer a partir de la implementación del Sistema Nacional de Bachillerato (SNB), sustentado en el Acuerdo 442 de la Secretaría de Educación Pública, el Acuerdo 444 que establece el desarrollo del Marco Curricular Común, el Acuerdo 445 por el que se conceptualizan y definen para la educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades, el Acuerdo 447 que indica las competencias del docente de la Educación Media Superior y el Acuerdo 656 por el que se establecen las competencias disciplinares extendidas del bachillerato general; el fundamento pedagógico, los criterios, procedimientos, y requisitos legales a que deben sujetarse los Estudiantes, docentes, personal administrativo y autoridades educativas, para gestionar, operar, evaluar y certificar los aprendizajes y competencias en el proceso de desarrollo de los estudiantes; llevar a cabo de manera clara, objetiva y justa la evaluación y certificación de los aprendizajes y competencias adquiridos, así como el registro de las calificaciones correspondientes.

Artículo 3. Este Reglamento es de observancia obligatoria para los alumnos, maestros, personal directivo, administrativo y autoridades del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur en su modalidad EMSaD.

Artículo 4. Para efectos de este Reglamento se entiende por:

Colegio. Al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur en su modalidad EMSaD.

EMSaD. Educación Media Superior a Distancia.

Centro. Al centro educativo del Colegio, en el que se imparte educación de nivel medio superior en la modalidad de bachillerato general con capacitación para el trabajo.

Responsable de Centro.- Aquel que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento del Centro de conformidad con el marco juridico y administrativo aplicable y tiene la responsabilidad de generar un ambiente escolar conducente al aprendizaje; organizar, apoyar y motivar a los docentes; realizar las actividades administrativas de manera efectiva; dirigir los procesos de mejora continua del Centro; propiciar la comunicación fluida del Centro con los padres de familia, tutores u otros agentes de participación comunitaria y desarrollar las demás tareas que sean necesarias para que se logren los aprendizajes esperados.

Estudiante. Persona que busca adquirir conocimientos, así como desarrollar habilidades y destrezas, en la mayoría de los casos con el apoyo del docente, del asesor o del tutor y en su caso mediante la utilización de las tecnologías de la información.

Trayectoria curricular. Es el orden y la manera en que deben lograrse los aprendizajes definidos institucionalmente para cada plan y programas de estudio.

Unidad de Aprendizaje Curricular: En la unidad administrativa o institución educativa y en sus Centros, se entenderá por Unidad de Aprendizaje Curricular (UAC) a las asignaturas, materias y/o módulos que integran las estructuras curriculares vigentes.

Portabilidad de estudios: Reconocimiento de las Unidades de Aprendizaje Curricular acreditadas, sin importar el grado, subsistema o modalidad de educación media superior en que el Estudiante las haya cursado.

Tránsito de Estudiantes. Proceso administrativo que permite la movilidad de estudiantes entre los subsistemas, Centros o modalidades de educación media superior. En este proceso, las unidades administrativas e instituciones educativas reconocen la portabilidad de los estudios realizados por el Estudiante.

Acreditación. Acción y efecto de reconocer oficialmente la aprobación de una asignatura, módulo, grado o nivel escolar.

Baja definitiva. Terminación de los derechos del Estudiante en el Centro federal, unidad administrativa o institución educativa.

Baja temporal. Interrupción de los estudios durante un lapso determinado.

Modelo educativo. Es el que oferta el Colegio en su modalidad EMSaD con enfoque en competencias, a través del Plan de Estudios del Bachillerato General emitido por la Dirección General de Bachillerato (DGB) el cual ofrece una educación propedéutica, que le permite continuar su educación en el nivel superior o bien, incorporarse al sector productivo.

Modalidad de la oferta educativa del Colegio. Los estudiantes cursan la educación media superior en la modalidad escolarizada, semiescolarizada o mixta.

Estructura curricular. Conjunto de componentes organizadores en relación con los fines de la educación, contenidos, experiencias formativas, recursos y valoraciones, a partir de las cuales se definen los planes de estudio.

Plan de estudios. Conjunto estructurado de unidades de aprendizaje curricular organizadas para cumplirse en un tiempo determinado, en el cual se establecen los propósitos de formación, los contenidos educativos, la relación interdisciplinaria y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.

Programa de estudios. Documento que establece los propósitos específicos de unidades de aprendizaje curriculares, así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento.

Capacitación para el trabajo. Desarrollar recursos del Estudiante en relación con las competencias que generen las habilidades, actitudes y conocimientos, necesarias para incorporarse a la vida laboral.

Evaluación. Proceso integral, sistemático y permanente mediante el cual, además de verificar el aprendizaje de los Estudiantes, entre otros aspectos, se determina su calificación en cada una de las unidades de aprendizaje curricular del plan de estudios. Se establece en tres momentos: Diagnóstica, formativa y sumativa; y en tres tipos: coevaluación, autoevaluación y heteroevaluación.

Calificación. Expresión numérica del proceso de evaluación del aprendizaje, que indica la acreditación o la no acreditación y precisa el grado de desempeño y aprendizaje desarrollados a lo largo del proceso de formación.

Certificación de estudios. Documento con el que se otorga el reconocimiento oficial a la acreditación de asignaturas del componente de formación propedéutica y de formación para el trabajo por módulos bajo el enfoque de competencia laboral, cuando el Estudiante solicita la comprobación de sus estudios parciales o totales.

Competencias. Es la integración de habilidades, conocimientos y actitudes en un contexto específico.

Competencias genéricas. Son comunes a todos los egresados de la educación media superior. Son competencias clave por su importancia y aplicaciones diversas a lo largo de la vida. Son transversales por ser relevantes a todas las disciplinas, son transferibles por reforzar la capacidad de los estudiantes de adquirir otras competencias.

Competencias disciplinares. Son las nociones que expresan conocimientos, habilidades y actitudes que consideran los mínimos necesarios de cada campo disciplinar para que los estudiantes se desarrollen de manera eficaz en diferentes contextos y situaciones a lo largo de la vida.

Competencias disciplinares básicas. Procuran expresar las capacidades que todos los estudiantes deben adquirir, independientemente del plan y programas de estudio que cursen y la trayectoria académica o laboral que elijan al terminar sus estudios de bachillerato.

Competencias disciplinares extendidas. Son las que amplían y profundizan los alcances de las competencias disciplinares básicas y dan sustento a la formación de los estudiantes en las competencias genéricas que integran el perfil de egreso de la EMS

Competencias profesionales son aquellas que describen una actividad que se realiza en un campo específico del quehacer laboral. En este sentido, son distintas a las genéricas, que son competencias para la vida, con aplicaciones en contextos académicos y profesionales amplios y distintas de las competencias disciplinares, que tienen aplicaciones principalmente en contextos académicos.

Instrumentos de evaluación.- En él se documenta y evidencia el aprendizaje de los Estudiantes y se realiza a través de, entre otros con rúbricas, cuestionarios, listas de cotejo y guías de observación, que se integran en el portafolio de evidencias.

Criterios de evaluación. Documento que establece las actividades y las evidencias de conocimiento, evidencias de desempeño, evidencias de producto y las evidencias de actitud con las que se logra el resultado de aprendizaje, momentos, tipos de evaluación y niveles de dominio.

Academias. Órgano colegiado de carácter consultivo y propositivo, conformado por docentes de diferentes asignaturas y módulos que integran los planes de estudio que se aplican en los Centros del Colegio

Reinscripción. Trámite administrativo mediante el cual el Estudiante establece su relación con un Centro para continuar sus estudios.

Componente de formación básica. Se articula con la educación básica y con la del tipo superior; aborda los conocimientos esenciales de la ciencia, la tecnología y las humanidades; aporta fundamentos a la formación propedéutica y a la profesional y está integrado por asignaturas

Componente de formación propedéutica. Se articula con la educación superior, pone énfasis en una profundización de los conocimientos disciplinares que favorezca una mejor incorporación de los egresados a instituciones de ese tipo educativo, y está integrado por asignaturas.

Componente de formación para el trabajo. Se organiza en módulos bajo el enfoque de competencia laboral.

Regularización. Proceso para acreditar asignaturas y módulos no acreditados de forma ordinaria.

Actividades Paraescolares: Asignaturas las cuales tienen por objetivo contribuir a la formación integral del estudiantado. Estas pueden ser: artístico, culturales, físico, deportivo y recreativas y orientación educativa.

Artículo 5. Es obligación del Responsable de Centro hacer que el Estudiante conozca el contenido del presente Reglamento.

CAPÍTULO II
DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO

Artículo 6. El Bachillerato General, se cursa una vez concluida la educación secundaria y está comprendido dentro del tipo medio superior.

Artículo 7. En cumplimiento a los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública, el Bachillerato General debe cumplir el Marco Curricular Común, que se establece como uno de los pilares del Sistema Nacional de Bachillerato (SNB).

Artículo 8. El Bachillerato General está integrado por un componente de formación básica, propedéutica y de formación para el trabajo por módulos bajo el enfoque de competencia laboral, los cuales tienen carácter obligatorio.

Artículo 9. La duración del ciclo del bachillerato general en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, estará definida en el plan de estudios aprobado de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Artículo 10. El plan de estudios de bachillerato general está estructurado en seis semestres, aunque el tiempo para cubrir éste puede variar de acuerdo conlas necesidades del Estudiante y las condiciones del Centro, teniendo como mínimo cuatro semestres y como máximo diez semestres.

Artículo 11. El periodo semestral deberá contemplar mínimo 16 semanas efectivas de clase, además de las actividades complementarias y de evaluación que se programen en el calendario oficial del Colegio, en apego al calendario escolar que aprueba la Secretaría de Educación Pública, a través de la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTEs.

CAPÍTULO III
DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 12. La evaluación de los aprendizajes es un proceso integral, sistemático y permanente por medio del cual se recopilan evidencias sobre el desempeño del Estudiante, conforme a las especificaciones que marcan los programas de estudio y que permite valorar la eficacia de las técnicas empleadas y la capacidad científica y pedagógica del docente y todo cuanto converge en la realización del hecho educativo.

La evaluación del aprendizaje se enfoca en el proceso de aprendizaje conjuntamente con la acreditación del mismo, comprendiendo conocimientos, habilidades y actitudes, y debe contemplar la vinculación de las competencias genéricas, las competencias disciplinares y las competencias profesionales.

La enseñanza y la evaluación del aprendizaje se trabajan conjuntamente, por lo que ésta última estará presente a lo largo de todo el proceso de enseñanza aprendizaje, atendiendo las tres funciones de la misma: diagnóstica, formativa y sumativa; así como la participación de todos los actores en el ciclo: autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

Artículo 13. La evaluación de los aprendizajes, se realiza mediante la aplicación de instrumentos de evaluación; los criterios de ponderación son establecidos por la Academia Estatal correspondiente, con la aprobación de las autoridades del Colegio.

La congruencia entre la enseñanza y la evaluación es fundamental, pues de ello depende la forma en que se propicia, desarrolla y valora el aprendizaje del Estudiante, es por ello que la evaluación en un marco de competencias requiere centrarse en el proceso de aprendizaje y se interesa en que sea el Estudiante quien asuma la responsabilidad de su propio aprendizaje.

Para lograr lo anterior, la evaluación del aprendizaje se basa en la recopilación de evidencias.

Artículo 14. La evaluación de los aprendizajes se realiza en dos momentos:

Periodo ordinario:

I Cursos semestrales: para la acreditación de asignaturas del componente de formación básica, propedéutica y formación para el trabajo.

II Recursamiento semestral: para regularizar la no acreditación de asignaturas del componente de formación básica, propedéutica y formación para el trabajo.

Periodo extraordinario

I Evaluación extraordinaria: para regularizar la no acreditación de asignaturas del componente de formación básica, propedéutica y formación para el trabajo.

II Cursos Inter semestrales: para regularizar la no acreditación de asignaturas del componente de formación básica, propedéutica y formación para el trabajo.

III Evaluación de aprendizajes adquiridos: para acreditar, sin cursar asignaturas del componente de formación básica, propedéutica y formación para el trabajo.

Número de opciones de acreditación por semestre

Tipos de acreditación

Tipos de acreditación	Asignaturas	*Módulos	*Submódulos	Total de UAC por semestre
Cursos Semestrales (recursamiento semestral)	6	No aplica	1	7
	5		2	
Evaluación extraordinaria	3	No aplica	No aplica	3
Cursos Intersemestrales	2	No aplica	0	2
	0		2	
	1		1	
Evaluación de los aprendizajes adquiridos	3	1	No aplica	4

*Los módulos y submódulos en el EMSaD, están establecidos en los programas de estudio de capacitación para el trabajo, autorizados por la Dirección General de Bachillerato (DGB).

Artículo 15. La evaluación ordinaria, es el derecho que tiene el Estudiante de ser evaluado en aquellas asignaturas del componente de formación básica, propedéutica y formación para el trabajo, que esté cursando de acuerdo a los Artículos 8 y 9 de este Reglamento.

Artículo 16. La calificación de los reportes parciales es de carácter informativo y se expresa en números enteros y un decimal. El docente debe reportarla al área de control escolar por los medios que establezca el Colegio para la modalidad EMSaD.

- Asignaturas y submódulos del componente de formación para el trabajo. Tres reportes parciales.

Si después del promedio de las tres evaluaciones parciales el Estudiante no tiene la calificación mínima aprobatoria, deberá presentarse a la evaluación extraordinaria.

Artículo 17. La evaluación extraordinaria es el derecho que tiene el Estudiante para acreditar las asignaturas básicas y propedéuticas no acreditadas en el periodo ordinario y se aplicará después de la evaluación ordinaria.

Artículo 18. El Colegio, deberá llevar un registro de las calificaciones obtenidas en los diferentes momentos de la evaluación de los aprendizajes y de las competencias, de acuerdo a lo que se establece en este Reglamento. Asimismo tendrá un seguimiento del logro de las competencias desde el ingreso del estudiante, hasta su conclusión de estudios en el Centro de adscripción.

CAPÍTULO IV

DEL PERIODO EXTRAORDINARIO
A. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Artículo 19. La evaluación extraordinaria, es un proceso mediante el cual los Estudiantes, apoyados por un docente, se preparan para lograr los aprendizajes no acreditados en la evaluación semestral ordinaria. Los elementos de la evaluación serán definidos por el docente responsable de la asignatura de formación básica y propedéutica. El máximo de asignaturas a presentar son tres y se atenderá el 100% del contenido del programa de estudios.

Artículo 20. El resultado de la evaluación de los aprendizajes y de las competencias, se asentará como calificación semestral extraordinaria.

B. CURSO INTERSEMESTRAL

Artículo 21. Los Estudiantes que no obtengan la calificación mínima aprobatoria en la evaluación extraordinaria, de una asignatura o en la evaluación ordinaria de un submódulo, tendrán derecho al curso intersemestral bajo el siguiente criterio:

Asignaturas	Submódulos
2	0
0	2
1	1

Derecho a intersemestrales de submódulos

Submódulos que contiene el módulo	Submódulos No acreditados del módulo	Derecho a inscripción en curso intersemestral
2	1	De 1 submódulo
3	2	De 2 submódulos
4	2	De 2 submódulos
5	2	De 2 submódulos

Si el Estudiante reprobó más de los submódulos señalados en la tabla, deberá recursar el módulo completo.

Artículo 22. Los cursos, deberán cubrir el total de contenidos establecidos en el programa de la asignatura o submódulo correspondiente, y al término del mismo, el Estudiante será objeto de evaluación.

Artículo 23. Las evaluaciones se realizarán mediante los mecanismos y ponderaciones que determine la Academia Estatal correspondiente, con la aprobación de la autoridad del Colegio. El docente deberá integrar el portafolio de evidencias correspondiente.

CAPÍTULO V
DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES

Artículo 24. La escala de calificaciones para asignaturas o módulos es numérica, del 5 al 10, con la siguiente interpretación:

Escala numérica	*Interpretación*
10	Excelente
9	Muy bien
8	Bien
7	Regular

6	Suficiente
5	No suficiente

La calificación final de cada asignatura o módulo se expresará con números enteros, de acuerdo con la siguiente tabla:

Calificación obtenida	*Debe registrarse*
De 9.5 a 10	10
De 8.5 a 9.4	9
De 7.5 a 8.4	8
De 6.5 a 7.4	7
De 6.0 a 6.4	6
De 0 a 5.9	5

Artículo 25. Se considera como Estudiante competente cuando obtenga una calificación de ocho (8), nueve (9) o diez (10) en la calificación del módulo. Extendiendo al Estudiante una constancia institucional de competencias en el componente de formación para el trabajo, por módulo al finalizar su trayectoria escolar en el Colegio, pudiendo ser parcial o total.

CAPÍTULO VI
DEL REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 26. Durante el semestre, habrá tres períodos de registro de calificaciones, que corresponderán a los resultados de tres evaluaciones parciales de aprendizajes y de competencias, en las fechas que establezca el calendario escolar del Colegio en su modalidad EMSaD.

Artículo 27. Después de cada periodo de evaluación y al término del semestre, el docente deberá reportar la calificación del Estudiante al área de Control Escolar de su Centro, en un plazo no mayor a 48 horas al término del parcial, cuya fecha se encuentra fijada en el calendario emitido por la autoridad académica del Centro, para cada periodo de evaluación. A su vez, el área de Control Escolar de cada Centro entregará al Departamento de Estadística y Control Escolar de la Dirección General, las actas de calificaciones de los periodos ordinario y extraordinario generados del Sistema de Control Escolar del Colegio en su modalidad EMSaD, en apego a la calendarización establecida.

Artículo 28. El Estudiante debe cubrir el 80% de asistencia para tener derecho a la evaluación y calificación ordinaria; en caso contrario, el docente registra NP (No se presentó) en el acta de calificaciones. Si el Estudiante no cumple el 80% de asistencia durante el semestre, no tendrá derecho a la primera evaluación extraordinaria (evaluación de regularización), únicamente podrá acreditar la asignatura en intersemestral para el Bachillerato General.

Artículo 29. La calificación semestral ordinaria se obtendrá, promediando las calificaciones parciales.

Artículo 30. Si el Estudiante no aprueba alguna asignatura o submódulo durante la evaluación ordinaria, deberá presentarse a la evaluación de regularización en las fechas que señale el calendario escolar.

Artículo 31. Para el registro de calificaciones del componente de formación para el trabajo, cuya evaluación se realiza por la evidencia de las competencias y que está integrado por módulos y submódulos, el docente deberá reportar una calificación por submódulo para cada Estudiante, en las fechas establecidas en el calendario escolar emitido por el Colegio en su modalidad EMSaD, para el registro correspondiente.

Artículo 32. La calificación del módulo, se obtendrá promediando las calificaciones obtenidas en los submódulos, siempre y cuando sean aprobatorias.

CAPÍTULO VII
DE LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 33. El proceso de reinscripción es el que permite regular y controlar el registro del reingreso de los Estudiantes que son promovidos de semestre o que regresan de una baja temporal con el propósito de continuar sus estudios de nivel medio superior.

Artículo 34. Son Estudiantes sujetos a reinscripción cuando:

Resolución /Condición Académica en el BG	No acreditados(as)		Total
	Asignaturas	Submódulos	
Se reinscribe	0	0	0
	1	0	1
	0	1	1
	1	1	2
	2	0	2
	0	2	2
	1	2	3
	2	1	3
	3	0	3
No se reinscribe	Cuando adeude más de 3 asignaturas del componente básico, propedéutico y/o de formación para el trabajo		

El Estudiante sin derecho a reinscribirse en las opciones del periodo ordinario podrá regularizar su situación académica en las opciones del periodo extraordinario (cuando éstas se ofrezcan en el siguiente periodo), a fin de obtener el derecho de reinscripción antes de agotar el tiempo máximo de la educación presencial.

Artículo 35. El Estudiante que adeude asignaturas o submódulos del mismo semestre y sean más de los establecidos como límite, para tener derecho a la evaluación extraordinaria, deberá solicitar la valoración del Docente Tutor sobre la repetición, por única ocasión, del semestre completo o sólo del submódulo y/o de las asignaturas adeudadas. En caso de persistir la irregularidad académica fuera de los límites del número de asignaturas o submódulos no acreditados para reinscripción, causará baja definitiva.

Artículo 36. Si después del periodo de regularización existen asignaturas o submódulos no aprobados, el Estudiante deberá presentar recursamiento en el semestre inmediato posterior, siempre y cuando tenga el visto bueno por escrito del tutor legal y su carga no exceda un máximo de ocho cursos integrados por asignaturas y submódulos.

CAPÍTULO VIII
DE LA PORTABILIDAD DE ESTUDIOS Y TRÁNSITO DE ESTUDIANTES

Artículo 37. Se entenderá como Portabilidad de Estudios, al reconocimiento de las Unidades de Aprendizaje Curricular acreditadas, sin importar el grado, subsistema o modalidad de educación media superior en que el Estudiante las haya cursado. Siempre y cuando haya acreditado, por lo menos, el primer periodo escolar completo, en el Centro de procedencia.

Artículo 38. Se entenderá por Tránsito de Estudiantes, al proceso administrativo que permite la movilidad de estudiantes entre los subsistemas, Centros o modalidades de educación media superior. En este proceso, las unidades administrativas e instituciones educativas reconocen la portabilidad de los estudios realizados por el Estudiante.

Artículo 39. La Portabilidad de Estudios y el Tránsito de Estudiantes, se aplicará en los Centros, siempre y cuando se apeguen al Marco Curricular Común que establece el Sistema Nacional de Bachillerato y se cuente con la disponibilidad en matrícula y en la operatividad de la carga horaria.

Artículo 40. Para llevar a cabo la Portabilidad de Estudios, el centro educativo deberá realizar el trámite correspondiente ante la Dirección Académica, cumpliendo con los siguientes requisitos:

I Solicitud presentada por el Estudiante interesado y su tutor legal, acompañada de la copia de la credencial de elector de éste último;
II Antecedente escolar que ampare las Unidades de Aprendizaje cursadas por el Estudiante en la institución educativa de nivel medio superior de procedencia, respetando lo establecido en el artículo 41 de este Reglamento;
III Oficio de solicitud del Centro, en donde señale el semestre solicitado por el interesado, así como el horario del grupo al que será asignado; y
IV De requerirse la regularización de módulos del componente de capacitación para el trabajo, el Centro deberá informar por escrito el horario de atención y el docente responsable, asegurando la operatividad académica.

Artículo 41. En cumplimiento al mapa curricular del Bachillerato General con capacitación para el trabajo, el interesado atenderá durante su trayectoria escolar en el Colegio, hasta dos módulos del componente de capacitación para el trabajo, pudiendo presentarse las siguientes situaciones.

I Cursar y acreditar dos módulos del componente de capacitación para el trabajo (con derecho a constancia de capacitación con base en competencias profesionales básicas); y
II No cursar y acreditar la totalidad de los submódulos de capacitación para el trabajo (sin derecho a constancia de capacitación con base en competencias profesionales básicas).

Artículo 42. Los antecedentes escolares que deberá presentar el interesado para el trámite de Portabilidad de Estudios y Tránsito de Estudiantes son para:

I DGB, DGETI, DGETA, DGCyTM; así como CONALEP de la entidad, corresponderá el historial académico;
II Subsistemas de otros estados, corresponderá el certificado parcial de estudios, y
III Otros subsistemas estatales, corresponderá el certificado parcial de estudios.

Artículo 43. El Historial Académico deberá incluir los siguientes datos: nombre del Estudiante, Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de Estudiantes inscritos en el RNA, el folio del registro, matrícula o número de control escolar, periodo de ingreso, avance de créditos, plan de estudios, opción

educativa, modalidad educativa, nombre de la unidad administrativa o de la Coordinación Nacional de CECyTE´s, número y nombre del Centro, clave del centro de trabajo, UAC cursadas, acreditadas y no acreditadas y en las que se inscribió pero no presentó, promedio de aprovechamiento de estudios parciales, nombre y clave de la carrera. Debidamente requisitado con firma y nombre del Director y en su ausencia del Subdirector del Centro, en ambos casos nombre y firma del Responsable de Servicios Escolares, así como sello de la institución; en papel membretado que incluya los datos de contacto como teléfonos, correo electrónico, página electrónica y domicilio.

Artículo 44. La Dirección Académica tendrá la facultad de emitir el dictamen de Portabilidad de Estudios derivado del análisis realizado, el cual tendrá carácter de irrevocable.

CAPÍTULO IX
DE LAS BAJAS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 45. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá como baja de Estudiante, a la pérdida de los derechos como estudiante.

Artículo 46. Las bajas de la institución serán de carácter temporal o definitiva.

Artículo 47. El Estudiante causará baja temporal de la institución en los siguientes casos:

I Cuando sea sancionado por faltas disciplinarias, señaladas en el Reglamento respectivo;
II Cuando el Estudiante no apruebe el recursamiento solicitado (incluyendo el periodo de extraordinario) y se le aplique el Artículo 34 de este reglamento; y
III Cuando el Estudiante y padre o tutor lo soliciten por razones personales.

El Estudiante tendrá derecho a una baja temporal con una duración máxima de dos años, a lo largo de toda su trayectoria escolar en el Colegio en su modalidad EMSaD.

Artículo 48. El Estudiante causará baja definitiva de la institución en los siguientes casos:

I Por solicitud del Estudiante y padre o tutor legal;
II Como medida preventiva o disciplinaria del Centro;
III Cuando no registre reinscripción por dos semestres consecutivos sin justificación alguna; y

IV Cuando supere el número establecido de asignaturas y/o submódulos no acreditados para la reinscripción en un Centro con el mismo plan de estudios, y además exceda el tiempo máximo de estancia en la educación presencial.

CAPÍTULO X
DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 49. La certificación de estudios, es el mecanismo legal mediante el cual el Colegio en su modalidad EMSaD reconoce y da fe, de los aprendizajes y competencias adquiridos por los Estudiantes. Se expresa mediante los siguientes documentos:

Documento de certificación para bachillerato general que sirve como:

a. Certificación de estudios; y
b. Certificación de terminación de estudios.

V Constancia de Competencias de Formación para el trabajo; y
VI Certificación complementaria para Centros que integran el SNB cumpliendo lo establecido en el acuerdo 442.

Artículo 50. El Colegio en su modalidad EMSaD entregará una Constancia **de Competencia** al Estudiante que acredite los dos módulos de formación para el trabajo del Bachillerato General, con una calificación de ocho, nueve o diez y de acuerdo al Artículo 25 de este reglamento. La Constancia será signada por el Responsable del Centro EMSaD.

Artículo 51. El Colegio en su modalidad EMSaD entregará el **Certificado de Estudios de Bachillerato General** al Estudiante que haya acreditado la totalidad de las asignaturas y submódulos del plan de estudios.

Artículo 52. El **Certificado de Estudios** será signado por el Responsable del Centro EMSaD y en su caso el Director General.

TRANSITORIOS

Primero. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el H. Junta Directivo del Colegio, con el Visto Bueno de la Coordinación de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTEs.

Segundo. Este reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur.

En la ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur a los nueve días del mes de Enero del año Dos Mil Diecisiete.

APRUEBAN Y AFIRMAN AL CALCE
LOS MIEMBROS DE LA H. JUNTA DIRECTIVA:

PROFR. HÉCTOR JIMÉNEZ MARQUEZ
Secretario de Educación Pública del Estado
y Presidente de la H. Junta Directiva.

M.C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ
Coordinador Nacional de los Organismos Descentralizados Estatales CECyTE´s. y
Miembro de la H. Junta Directiva

PROFRA. MARIA ELBA LOMBERA ROMERO
Delegada de la SEP Federal en Baja California Sur
y Miembro de la H. Junta Directiva

M. EN C. SONIA MURILLO MANRIQUEZ
Contralora General del Estado de B.C.S.
Y Miembro de la H. Junta Directiva

LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRON
Secretario de Finanzas y Administración del Estado de B.C.S.
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. RODOLFO COTERA OROZCO
Vicepresidente del Consejo Coordinador Empresarial de La Paz
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. JUAN ANDRÉS FLORES GONZÁLEZ
Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. EDUARDO JESUS PINO VON BORSTEL
Representante del Sector Social
y Miembro de la H. Junta Directiva

LIC. ÁNGEL RENÉ HOLMOS MONTAÑO
Director General del CECYTE de B.C.S.
y Secretario de Actas de la H. Junta Directiva

SEP

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
ACUERDO No.SO/A397/17/07/15.

Baja California Sur
GOBIERNO DEL ESTADO

Fecha: 17 de Julio de 2015

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015 DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

ASUNTO: Se solicita la aprobación de los siguientes reglamentos: Para Alumnos, Desarrollo de Competencias Docentes, para la Evaluacion y Certificacion de Aprendizajes y Competencias y Operación de las Academias de los Centros EMSaD.

PLANTEAMIENTO: Con la finalidad de dar cumplimiento a la Circular No. 220(6)007/15, girado por la MTRA. SAYONARA VARGAS RODRIGUEZ Coordinadora Nacional de los CECYTE's, donde se nos instruye someter a aprobación de la Junta Directiva los Reglamentos: Escolar, de Academias, Desarrollo de Competencias Docentes y de Evaluacion.

ACUERDO PROPUESTO: Con la finalidad de atender las observaciones señaladas por el Consejo para la Evaluacion del tipo Medio Superior, A.C. (COPEEMS), y con el fin de homogenizar los Reglamentos aplicables a los Centros EMSaD pertenecientes al subsistema CECYTE´S y además poder ingresar al SNB. especial, 5 secretarias de director de área, 1 secretaria de director general, 4 supervisores, 8 técnicos especializados, 1 trabajador social, 1 vigilante, 1 aux. de responsable de centro.

RESPALDO DOCUMENTAL: Se presentan 3 engargolados de cada uno de los reglamentos.

RESOLUCIÓN DEL ACUERDO: Aprobado.

PRESIDENTE:
LIC. LUZ AMÉRICA GUZMÁN RODRÍGUEZ, EN REPRESENTACIÓN DEL
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE B.C.S.

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL:
PROFRA. MARÍA ELBA LOMBERA ROMERO, EN REPRESENTACIÓN DE LA DELEGADA FEDERAL DE SEP EN B.C.S.

COORDINACIÓN NACIONAL DE LOS CECYTES:
ING. CARLOS DANTE JAIMES FAJARDO, EN REPRESENTACIÓN DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ORG. DESCENTRALIZADOS ESTATALES DE CECYTE's

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL:
LIC. DANIELA CAMACHO PÉREZ
EN REPRESENTACIÓN DEL SRIO. DE FINANZAS DE B.C.S.

REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO:
ING. RODOLFO COTERA OROZCO.,
POR PARTE DEL CONSEJO COORDINADOR EMPRESARIAL

REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL:
ING. EDUARDO JESÚS PINO VON BORSTEL

INTERVIENEN:

PROFR. ANTONIO ÁLVAREZ ROMERO
DIRECTOR GRAL. DEL CECyTE DE B.C.S.

C.P. NIDIA BERENICE AVELAR VILLASEÑOR
REPRESENTANTE DE LA CONTRALORIA
Y SRIO. DE ACTAS Y ACUERDOS DE LA H.J.D.
GENERAL DE GOBIERNO DE B.C.S.

EMSaD

Educación Media Superior a Distancia

REGLAMENTO DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN SU MODALIDAD DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA (EMSaD)

ENERO 2017

ÍNDICE

	CAPITULO	PAGINA
	INTRODUCCIÓN	3
	CONSIDERANDOS	4
I.	DISPOSICIONES GENERALES	5
II.	DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	6
III.	DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES	8
IV.	DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES	10
V.	DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	12
	TRANSITORIOS	13

INTRODUCCIÓN

Que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, en su modalidad de Educación Media Superior a Distancia, tiene el compromiso de adoptar la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), la cual permite cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Bachillerato garantizando una mejora educativa permanente, para lograrlo es preciso implementar normas de orden, disciplina y hábitos proactivos en el estudiante, así como el manejo y preservación del patrimonio de los Centros; con el objetivo de que los estudiantes adquieran el perfil de egreso y cumplan los requerimientos de la educación media superior, sectores social y productivo.

Que es necesario que los Centros de Educación Media Superior a Distancia dependientes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, dispongan de reglamentos que regulen de manera especifica la planeación, organización, dirección, impartición, vigilancia y evaluación de los estudios de nivel medio superior, para que contribuyan al cumplimiento de su objetivo.

Que es importante asegurarles a los estudiantes el conocimiento de los procedimientos, derechos y obligaciones de que son sujetos a lo largo de su trayectoria escolar, que les permitan concluir exitosamente sus estudios.

El presente Reglamento normará las relaciones y actividades que se desarrollen entre los estudiantes y con el personal que labora en la comunidad educativa de los Centros de Educación Media Superior a Distancia de este subsistema, con la finalidad de promover actitudes de responsabilidad, respeto y ética, que fortalecerán la formación de personas íntegras con competencias ciudadanas y sociales, al igual que ayudará a mantener las condiciones favorables de trabajo, en beneficio de la comunidad estudiantil.

CONSIDERANDO

Que la H. Junta Directiva es la máxima autoridad del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, y que dentro de sus facultades está el expedir disposiciones reglamentarias dentro del ámbito de su competencia. Tomando en cuenta que es necesario que en las instituciones educativas se construya un espacio en donde los estudiantes y demás usuarios puedan tener a su disposición el material e instrumentos que les permita desarrollar de manera eficaz su conocimiento sobre cualquier tema que se analice, consulte, estudie y practique, debiendo todo esto generarse en un marco de respeto y armonia.

Que dadas las necesidades y requerimientos de la sociedad y de los compromisos contraídos por la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Baja California Sur, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado, en su modalidad de Educación Media Superior a Distancia, cuyo objetivo es impartir bachillerato general.

La H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado, el Convenio de Coordinación que para la creación, operación y apoyo financiero celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado y el Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado, expide el presente:

Reglamento de Estudiantes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, en su modalidad de Educación Media Superior a Distancia

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria y de aplicación general en todos los Centros de Educación Media Superior a Distancia dependientes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, y su principal objetivo es normar las actividades escolares de los estudiantes dentro y fuera del Centro.

El incumplimiento a lo previsto en el presente ordenamiento, será motivo de sanción a los estudiantes que incurran en dichas faltas.

Artículo 2.- El status académico del estudiante se clasifica de la siguiente forma:

I. **Regulares:** Los que están inscritos y cursan alguno de los programas de formación académica, cuya evaluación final sea aprobatoria en cada Unidad de Aprendizaje Curricular (UAC) que lo conforma; y
II. **Irregulares:** Los estudiantes que al finalizar un semestre adeuden una o más UAC´s.

Artículo 3.- La condición de estudiante de los Centros de Educación Media Superior a Distancia se pierde:

I. Por las causas contenidas en el Reglamento para la Evaluación y Certificación de los Aprendizajes y Competencias vigente; y
II. Por causar baja definitiva, según lo estipula el presente reglamento.

Artículo 4.- El personal que labora en la comunidad educativa coadyuvará al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 5.- Para permanecer como estudiante de los Centros de Educación Media Superior a Distancia, es preciso:

I. Asistir puntualmente a clases;
II. Tener mínimo el 80% de asistencias; y
III. Observar buena conducta.

Artículo 6.- Estudiante es quien se encuentra inscrito en los Centros de Educación Media Superior a Distancia conforme a las disposiciones emanadas

del Reglamento para la Evaluación y Certificación de los Aprendizajes y Competencias correspondiente.

Artículo 7- Todo estudiante está obligado y es su responsabilidad conocer el presente reglamento. El desconocimiento del mismo no justifica su incumplimiento.

Artículo 8.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **CECyTE y/o Colegio.-** Al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur;
II. **Dirección.-** A la Dirección General del CECyTE de Baja California Sur;
III. **Autoridades.-** Al Director General, Directores de Área, Jefes de Departamento, Responsable del Centro y Auxiliar del Responsable;
IV. **Centros.-** A cada uno de los Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD) pertenecientes al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur;
V. **Decreto.-** Al Decreto que crea al organismo público descentralizado de carácter estatal, denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur;
VI. **Honorable Junta Directiva.-** Al máximo órgano de gobierno del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur;
VII. **Convenio.-** Al Convenio de colaboración signado entre la autoridad federal, estatal y el CECyTE de Baja California Sur;
VIII. **Reglamento.-** Se refiere al presente Reglamento de estudiantes; y
IX. **Personal.-** Se refiere al conjunto de personas que en general presten sus servicios al Colegio.

CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 9.- Todos los estudiantes del Centro tendrán los mismos derechos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 10.- Son derechos del estudiante los siguientes:

I. Ser respetado en su integridad física, emocional y moral por todo el personal del Centro y por ningún motivo, ser sujeto de marginación, discriminación o mal trato, por su género, situación económica, opinión política, religión, pertenencia étnica o preferencias sexuales, así como la de sus padres, familiares y/o tutores;

II. Ser canalizado a una institución especializada para recibir apoyo psicológico, o de cualquier tipo;
III. Recibir la formación humana, científica, tecnológica y para el trabajo de acuerdo con la misión y visión de la Coordinación Nacional de los CECyTE;
IV. Expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo hagan responsablemente, respetando los valores éticos, el marco jurídico, el entorno académico y a la comunidad escolar;
V. Ser atendidos de manera profesional y oportuna por las autoridades y personal en todos los trámites y servicios escolares, académicos y administrativos que presta el Centro;
VI. Acudir con el Responsable del Centro cuando se le impida el ejercicio de sus derechos o se transgreda alguno de ellos;
VII. Recibir información oportuna relacionada con los contenidos y objetivos del plan y programas de estudio, reglamentos, las actividades académicas, de investigación y programas de extensión de la cultura, el sistema de evaluación, los trámites escolares y los servicios que presta el Centro;
VIII. Participar y colaborar en las sesiones de aprendizaje de cada UAC en los horarios establecidos;
IX. Participar en las actividades académicas, culturales, sociales y deportivas que se promuevan en el Centro y obtener los reconocimientos por su participación;
X. Recibir orientación educativa para su desarrollo integral;
XI. Recibir oportunamente los servicios que presta el Centro;
XII. Utilizar las instalaciones, equipos y demás bienes del Centro dentro de los horarios y programas educativos establecidos;
XIII. Recibir del Centro los documentos oficiales que acrediten su situación escolar, mismos que, en ningún caso, podrán ser retenidos sin que exista justificación legal para ello;
XIV. Ser evaluado de conformidad con el contenido del plan y programas de estudio correspondientes y conocer oportunamente los resultados;
XV. Justificar sus inasistencias por motivos de salud o imponderables, presentando la documentación correspondiente;
XVI. Obtener en los periodos establecidos, la credencial que lo acredite como estudiante del Centro;
XVII. Solicitar la baja temporal o definitiva de acuerdo a la normatividad vigente;
XVIII. Recibir las distinciones correspondientes cuando su desempeño escolar lo justifique;

XIX. Participar en las convocatorias de becas y apoyos que ofrece el Colegio y las instituciones externas;

XX. Contar con docentes que posean los conocimientos y competencias en las UAC´s que imparten, a fin de que logren cumplir con el perfil de egreso de los estudiantes; además de que sean puntuales a clases y que no falten a ellas;

XXI. Conocer los temas del programa de estudios, conocimientos y competencias que desarrollarán, objetivos, actividades, formas de evaluación, calendario y bibliografía;

XXII. Recibir apoyo tutorial, orientación educativa, así como asesorías académicas cada vez que el estudiante lo requiera y de acuerdo a la disponibilidad de recursos de cada Centro, a fin de que concluya satisfactoriamente sus estudios;

XXIII. Contar con una escuela segura y saludable;

XXIV. Contar con acceso a los contenidos curriculares para el aprendizaje de los estudiantes que presentan alguna discapacidad;

XXV. Contar con espacios de libre acceso de acuerdo a la normatividad vigente; y

XXVI. Las demás previstas por las normas vigentes en el Colegio.

CAPÍTULO III
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 11.- Los estudiantes del Centro tendrán las mismas obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 12.- Son obligaciones de los estudiantes las siguientes:

I. Asistir puntualmente a las clases y actividades escolares y cumplir con las obligaciones derivadas de las mismas;

II. Asistir a las actividades escolares, cuidando su aseo personal y portando en su caso el uniforme oficial;

III. Cumplir con las actividades establecidas en el programa de estudios y con su calendario; así como con el material que en su caso solicite el docente en cada una de las UAC´s que el estudiante esté cursando;

IV. No realizar actos de marginación, discriminación o mal trato físico o psicológico a los demás, por su género, situación económica, opinión política, religión, pertenencia étnica o preferencias sexuales, dentro o fuera del Centro;

V. Presentar en tiempo y forma un comprobante expedido por una institución médica y/o en su caso firmado por los padres o tutores que justifique la inasistencia, en caso de enfermedad o alguna circunstancia que impida que el estudiante no asista a clases;
VI. Observar disciplina dentro de clases y fuera de ellas, así como conducirse con respeto ante autoridades, profesores, personal de apoyo y compañeros dentro y fuera del Centro;
VII. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones educativas, el mobiliario y el equipo de trabajo;
VIII. Conducirse con respeto y responsabilidad, cuando participe en alguna actividad fuera del Centro, entendiendo que está representando al Colegio;
IX. Conocer y cumplir la normatividad vigente de Servicios Escolares, de este reglamento y de trámites que ofrece el Colegio, así como los calendarios de clases, exámenes, inscripción y reinscripción;
X. Entregar o informar de los avisos, que los docentes o autoridades del Centro envíen a sus padres o tutores;
XI. Portar y exhibir a la autoridad que lo solicite, la credencial que lo acredite como estudiante del Centro;
XII. Participar en las actividades académicas, cívicas, culturales y deportivas convocadas por el Colegio;
XIII. Permanecer dentro del aula durante el desarrollo de las actividades escolares y/o donde el docente las haya designado;
XIV. Respetar las pertenencias de los integrantes de la comunidad educativa;
XV. Reportar ante las autoridades correspondientes del Centro las irregularidades que se presenten en el interior del mismo;
XVI. Dar un uso adecuado a las instalaciones y equipamiento del Centro y evitar causar daño a los bienes propiedad del Centro;
XVII. Solicitar permiso al docente para ausentarse del aula y, en su caso, del laboratorio;
XVIII. Solicitar permiso al Responsable del Centro o a la autoridad inmediata cuando requiera ausentarse de las instalaciones, si las circunstancias lo justifican;
XIX. Cubrir los daños que se ocasionen al patrimonio del Centro, con la concurrencia de los padres o tutores;
XX. No usar gorras y lentes oscuros dentro de las aulas o laboratorios; y
XXI. No usar cualquier dispositivo tecnológico durante las clases sin previa autorización del docente.

CAPÍTULO IV
DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 13.- Por su naturaleza las faltas se clasificarán en:

I. Menores;
II. Graves; y
III. Muy Graves.

Artículo 14.- Se considerarán faltas menores a la disciplina:

I. No asistir puntualmente a las clases o actividades escolares;
II. Participar en inasistencias colectivas en una o más UAC´s durante el semestre;
III. No cumplir con las obligaciones derivadas de las actividades escolares;
IV. Descuidar su aseo personal;
V. En su caso no portar el uniforme oficial;
VI. No cumplir con las actividades establecidas en el programa de estudios y con su calendario; así como no cumplir con el material y las actividades que solicite el docente en cada una de las UAC's que el estudiante esté cursando;
VII. Comportarse indisciplinadamente en el Centro;
VIII. Conducirse con faltas de respeto a los demás integrantes de la comunidad escolar;
IX. No entregar ni informar de los avisos, que los docentes o autoridades del Centro envíen a sus padres o tutores;
X. No portar ni exhibir a la autoridad que lo solicite, la credencial que lo acredite como estudiante del Centro;
XI. Ausentarse del aula o laboratorio, sin permiso del docente; y
XII. Usar cualquier dispositivo tecnológico durante las clases sin previa autorización del docente.

Artículo 15.- Se considerarán faltas graves a la disciplina:

I. Realizar actos de marginación, discriminación o maltrato físico o psicológico a los demás, por su género, situación económica, opinión política, religión, pertenencia étnica o preferencias sexuales, dentro o fuera del Centro;
II. Dañar las instalaciones educativas, el mobiliario y el equipo de trabajo;

III. No conducirse con respeto y responsabilidad, cuando participe en alguna actividad fuera del Centro, entendiendo que está representando al Colegio;
IV. No respetar las pertenencias de los integrantes de la comunidad educativa;
V. No dar un uso adecuado a los sanitarios, rayar sus paredes, grabar o colocar mensajes;
VI. Ausentarse de las instalaciones sin la debida autorización de las autoridades educativas;
VII. Practicar y promover juegos de azar dentro del Centro con fines no educativos;
VIII. Fumar en el Centro o en cualquier actividad o evento organizado por el Colegio;
IX. Portar o promover material pornográfico dentro del Centro;
X. Introducir o consumir bebidas alcohólicas en cualquier actividad organizada por el Colegio;
XI. Participar en asuntos internos de la administración del Centro o en problemas laborales del mismo;
XII. Promover la suspensión de labores docentes y actos de proselitismo distintos a la naturaleza del ámbito educativo;
XIII. Apoderarse de instrumentos, materiales u otros bienes, propiedad del Centro, sin contar con la autorización de quien tenga la facultad de otorgarla;
XIV. Agredir, calumniar, difamar a cualquier miembro de la comunidad del Centro;
XV. Apoderarse sin autorización de bienes y documentos del Centro, del personal, de compañeros o de visitantes;
XVI. Utilizar sin autorización el nombre, lema o logotipo del Colegio, afectando la imagen u objeto del mismo;
XVII. Suplantar, permitir ser suplantado o realizar cualquier acto fraudulento en las evaluaciones correspondientes;
XVIII. Ejecutar actos que entorpezcan, suspendan parcial o totalmente las labores del Centro; y
XIX. Registrar o apropiarse sin autorización de los derechos de autor, de patente o certificados de invención, pertenecientes al Colegio.

Artículo 16.- Se considerarán faltas muy graves a la disciplina:

I. Introducir en el Centro o en cualquier actividad organizada por el Colegio, armas de fuego, punzocortantes así como cualquier objeto o sustancia

peligrosa penada por las leyes federales, estatales, municipales o del Colegio; así como consumir sustancias enervantes o tóxicas en general;

II. Distribuir y/o vender drogas y sustancias tóxicas en el Centro o en cualquier actividad organizada por el Colegio;
III. Atentar contra las instalaciones o los bienes, propiedad del Centro;
IV. Falsificar documentos oficiales;
V. Realizar cualquier acto u omisión que sancionen como delitos las leyes vigentes; y
VI. Agredir o dañar físicamente al personal de la comunidad del Centro, así como dañar sus patrimonios.

CAPÍTULO V
DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 17.- El Responsable del Centro está obligado ante la Dirección General del Colegio, del cumplimiento de este Reglamento de Estudiantes, y todo el personal coadyuvará con el primero, de la observancia en las obligaciones que impone dicho documento, ya que concierne a toda la comunidad educativa el compromiso de cumplir y hacer cumplir sus normas.

Artículo 18.- Por inobservancia a lo establecido a este Reglamento, los estudiantes serán sujetos a sanciones, dependiendo de los antecedentes académicos, las circunstancias en que se cometió la falta y la gravedad de la misma. La reincidencia será un agravante a la aplicación de posteriores sanciones.

Artículo 19.- En el caso de que se cometa cualquiera de las faltas contenidas en el Artículo 14 referente a faltas menores, cualquiera de las autoridades del Centro deberán reportar al Responsable del Centro para que se apliquen las sanciones siguientes:

I. Amonestación verbal en privado y en su caso, con la presencia de su padre y/o tutor; y
II. Amonestación escrita, con copia a su expediente.

Artículo 20.- En el caso de que se cometa cualquiera de las faltas contenidas en el Artículo 15 referente a faltas graves, o se reincida en las faltas leves, cualquiera de las autoridades del Centro deberán reportar al Responsable del Centro para que se apliquen las sanciones siguientes:

I. Amonestación escrita, con copia a su expediente;

II. Realizar servicio comunitario en común acuerdo con el padre de familia o tutor; y

III. Reposición, pago o restauración de los bienes dañados o destruidos.

Independientemente de las sanciones anteriores, la autoridad educativa deberá canalizar al estudiante que incurra en el supuesto que contiene el presente artículo, al área de Orientación Educativa que en su caso, apoye al Centro.

Artículo 21.- En el caso de que se cometa cualquiera de las faltas contenidas en el Artículo 16 referente a faltas muy graves, o se reincida en las faltas graves, cualquiera de las autoridades del Centro deberán reportar al Responsable del Centro para que se apliquen las sanciones siguientes:

I. Suspensión Inmediata hasta la reposición, pago o restauración de los bienes dañados o destruidos; y

II. Suspensión Inmediata hasta la resolución de Baja Definitiva que emita la Dirección General.

Artículo 22.- Las autoridades del Centro de adscripción del estudiante sancionado, en el uso de sus facultades, podrán convocar a los padres de familia o tutores correspondientes o, en su caso, a las autoridades competentes que requiera, según la falta cometida.

Artículo 23.- El estudiante, preferentemente en compañía de su padre y/o tutor, tendrá derecho a ser escuchado por las autoridades del Centro, y dependiendo de la gravedad de la falta presentar pruebas en su defensa para el esclarecimiento de su caso.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se deroga cualquier disposición normativa interna que contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Responsable del Centro, con el visto bueno del Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur.

En la ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur a los nueve dias del mes de Enero del año Dos Mil Diecisiete.

APRUEBAN Y AFIRMAN AL CALCE
LOS MIEMBROS DE LA H. JUNTA DIRECTIVA:

PROFR. HÉCTOR JIMÉNEZ MARQUEZ
Secretario de Educación Pública del Estado
y Presidente de la H. Junta Directiva.

M.C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ
Coordinador Nacional de los Organismos Descentralizados Estatales CECyTE´s. y
Miembro de la H. Junta Directiva

PROFRA. MARIA ELBA LOMBERA ROMERO
Delegada de la SEP Federal en Baja California Sur
y Miembro de la H. Junta Directiva

M. EN C. SONIA MURILLO MANRIQUEZ
Contralora General del Estado de B.C.S.
Y Miembro de la H. Junta Directiva

LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRON
Secretario de Finanzas y Administración del Estado de B.C.S.
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. RODOLFO COTERA OROZCO
Vicepresidente del Consejo Coordinador Empresarial de La Paz
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. JUAN ANDRÉS FLORES GONZÁLEZ
Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. EDUARDO JESUS PIÑO VON BORSTEL
Representante del Sector Social
y Miembro de la H. Junta Directiva

LIC. ÁNGEL RENÉ HOLMOS MONTAÑO
Director General del CECYTE de B.C.S.
y Secretario de Actas de la H. Junta Directiva

15

SEP

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO No.SO/A397/17/07/15.

Baja California Sur
GOBIERNO DEL ESTADO

Fecha: 17 de Julio de 2015

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015 DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

ASUNTO: Se solicita la aprobación de los siguientes reglamentos: Para Alumnos, Desarrollo de Competencias Docentes, para la Evaluacion y Certificacion de Aprendizajes y Competencias y Operación de las Academias de los Centros EMSaD.

PLANTEAMIENTO: Con la finalidad de dar cumplimiento a la Circular No. 220(6)007/15, girado por la MTRA. SAYONARA VARGAS RODRIGUEZ Coordinadora Nacional de los CECYTE's, donde se nos instruye someter a aprobación de la Junta Directiva los Reglamentos: Escolar, de Academias, Desarrollo de Competencias Docentes y de Evaluacion.

ACUERDO PROPUESTO: Con la finalidad de atender las observaciones señaladas por el Consejo para la Evaluacion del tipo Medio Superior, A.C. (COPEEMS), y con el fin de homogenizar los Reglamentos aplicables a los Centros EMSaD pertenecientes al subsistema CECYTE´S y además poder ingresar al SNB. especial, 5 secretarias de director de área, 1 secretaria de director general, 4 supervisores, 8 técnicos especializados, 1 trabajador social, 1 vigilante, 1 aux. de responsable de centro.

RESPALDO DOCUMENTAL: Se presentan 3 engargolados de cada uno de los reglamentos.

RESOLUCIÓN DEL ACUERDO: Aprobado.

PRESIDENTE:
LIC. LUZ AMÉRICA GUZMÁN RODRIGUEZ, EN REPRESENTACIÓN DEL
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE B.C.S.

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL:
PROFRA. MARÍA ELBA LOMBERA ROMERO, EN REPRESENTACIÓN DE LA DELEGADA FEDERAL DE SEP EN B.C.S.

COORDINACIÓN NACIONAL DE LOS CECYTES:
ING. CARLOS DANTE JAIMES FAJARDO, EN REPRESENTACIÓN DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ORG. DESCENTRALIZADOS ESTATALES DE CECYTE's

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL:
LIC. DANIELA CAMACHO PÉREZ
EN REPRESENTACIÓN DEL SRIO. DE FINANZAS DE B.C.S.

REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO:
ING. RODOLFO COTERA OROZCO.,
POR PARTE DEL CONSEJO COORDINADOR EMPRESARIAL

REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL:
ING. EDUARDO JESÚS PINO VON BORSTEL

INTERVIENEN:

PROFR. ANTONIO ÁLVAREZ ROMERO
DIRECTOR GRAL. DEL CECyTE DE B.C.S.
Y SRIO. DE ACTAS Y ACUERDOS DE LA H.J.D.

C.P. NIDIA BERENICE AVELAR VILLASEÑOR
REPRESENTANTE DE LA CONTRALORIA
GENERAL DE GOBIERNO DE B.C.S.

EMSaD

Educación Media Superior a Distancia

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; EN SU MODALIDAD DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA (EMSaD).

ENERO 2017

ÍNDICE

	CAPITULO	PAGINA
	INTRODUCCIÓN	3
	CONSIDERANDOS	4
I.	DISPOSICIONES GENERALES	5
II.	DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACADEMIAS	7
III.	DE LAS FUNCIONES DE LAS ACADEMIAS	9
IV.	DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LAS ACADEMIAS	11
V.	DE LAS ACADEMIAS LOCALES	12
VI.	DE LAS ACADEMIAS ESTATALES	16
VII.	DE LA ACADEMIA NACIONAL	18
	TRANSITORIOS	20
	GLOSARIO	21

INTRODUCCIÓN

Para articular y dar identidad a la educación media superior acorde a los intereses de los estudiantes y las necesidades del desarrollo del país, la Secretaría de Educación Pública promovió, a través del Diario Oficial de la Federación del 24 de septiembre de 2008, el Acuerdo Secretarial 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato (SNB) en un marco de diversidad mediante el proceso de Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS).

De los cambios más relevantes que plantea la Reforma se encuentra el papel del docente como "facilitador" de estrategias para que los estudiantes reconozcan la relación de sus estudios con una realidad externa a la escuela. Dicho de otra manera, facilita que el logro de los aprendizajes en la educación media superior sean significativos para los estudiantes, bajo la premisa de que toda vez que cuando los jóvenes reconocen en su vida cotidiana y en sus aspiraciones las ventajas de lo que aprenden en la escuela, redoblan el esfuerzo y consolidan los conocimientos y las habilidades adquiridas.

La transformación de la función del docente ante su relación con los estudiantes, implica para el docente el desarrollo de un conjunto de competencias que integran conocimientos, habilidades y actitudes para generar ambientes de aprendizaje en los que los estudiantes desplieguen las competencias genéricas parte del Marco Curricular Común que da sustento al SNB, eje en torno al cual se lleva a cabo la RIEMS. En este sentido, el trabajo colaborativo de la comunidad académica en su conceptualización estricta, constituye un espacio de gran relevancia en la cotidianeidad de los Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD) es por su fortaleza para el enriquecimiento didáctico producto del contacto entre pares, que por el compromiso que implica debe renovarse para estar en consonancia con la RIEMS. Hacer frente a sus planteamientos requiere ahora más que nunca del trabajo de acompañamiento profesional que demanda su papel en el proceso educativo.

La interdisciplinariedad, la multidisciplinariedad y la transdisciplinariedad llama necesariamente al desarrollo de otras competencias en el docente, como: la disposición al trabajo colaborativo, la apertura a la crítica, la realimentación constructiva. Así como despertar en los estudiantes el interés, la motivación y el gusto por aprender; atributos que no aparecerán en forma espontánea sino que deberán vivirse en el día a día, en el contacto entre pares como lo representa la Academia.

Para la constitución de las academias se consideraron los acuerdos secretariales 345 y 488 vigentes. Lograr la concreción y uniformidad de la RIEMS en el subsistema de Educación Tecnológica Industrial exige la difusión del presente Reglamento dirigido a las academias locales, estatales y nacional

de los componentes de formación básica, propedéutica y formación para el trabajo, campos disciplinares y sectores, a fin de homogeneizar y sistematizar su operación y con ello elevar la calidad académica de los Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTE) en su modalidad de EMSaD en el marco de la RIEMS.

LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN IV DEL DECRETO DE CREACIÓN, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2 Y 4 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PROPIO COLEGIO;

CONSIDERANDO

Que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur, es un Organismo Público Descentralizado, cuya misión es impartir educación media superior, con el objeto de satisfacer las demandas regionales; teniendo como visión ser la mejor institución de calidad reconocida y consolidada, líder en la oferta de la educación media superior con la infraestructura, planes y programas acordes a los avances científicos y tecnológicos.

Precisar las funciones y forma de operar de las academias en todos sus niveles como órgano consultivo, propositivo y participativo, constituido por docentes frente a grupo de las asignaturas de los componentes de formación básica, propedéutica y capacitación para el trabajo, campos disciplinares, para:

- Contribuir al logro de los objetivos educativos del CECyTE en su modalidad de EMSaD a través de acciones que permitan la planeación, ejecución y evaluación curricular dentro de un proceso sistematizado acorde a las necesidades sociales y del sector productivo.
- Propiciar la participación organizada del personal docente de los EMSaD es en la planeación, ejecución y evaluación del currículo con base en la RIEMS.
- Sentar las bases para propiciar a través de las academias la generación de propuestas para los cambios e innovaciones en la currícula.

Que las academias del Colegio de Estudios Científicos del Estado de Baja California Sur en su modalidad EMSaD, tienen como finalidad la colaboración activa de los docentes para mejorar los procesos de calidad de la educación del Bachillerato General con capacitación para el trabajo.

Que en mérito de lo expuesto, la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LAS ACADEMIAS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIASUR EN SU MODALIDAD de EMSaD.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento de las Academias del CECyTE en su modalidad de EMSaD.

Artículo 2.- Las Academias se regirán en términos del presente Reglamento, y de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 3.- La Dirección Académica del Colegio, vigilará que las academias desarrollen sus funciones.

Artículo 4.- La Academia se entiende como un órgano colegiado de carácter consultivo y propositivo, conformado por docentes de las diversas asignaturas y módulos que integran los planes de estudio, los cuales imparten en los centros del Colegio; tiene como propósito generar propuestas, ideas e innovaciones, para el diseño y desarrollo de proyectos académicos institucionales, en forma conjunta, participativa e integral, a través de la conformación de grupos de trabajo, quienes se reúnen con regularidad, en base a un programa de actividades establecido por las autoridades del Centro EMSaD, la Dirección Académica y la Coordinación Nacional de los Organismos Descentralizados de los Colegios Científicos y Tecnológicos de los Estados lo considere necesario.

Artículo 5.- El objetivo general de la Academia es contribuir al logro de los propósitos educativos del Colegio, a través de las acciones que permitan la planeación, ejecución y evaluación curricular, el desarrollo de métodos y técnicas didácticas, en la evaluación del modelo educativo y de sus indicadores académicos, en el fomento a las actividades de investigación, vinculación y difusión, constituyéndose como un órgano elemental en el desarrollo de las funciones sustantivas de la educación media superior de calidad, con pertinencia y equidad.

Artículo 6.- Los objetivos específicos de las academias son:

I. Analizar los indicadores académicos durante el semestre y al término de éste.

II. Detectar causas de abandono escolar, reprobación, baja eficiencia terminal y certificación de los estudiantes, para conformar un programa de mejora continua.

III. Proponer acciones tendientes a mejorar los resultados de evaluaciones externas, tanto nacionales como internacionales de los estudiantes.

IV. Participar en actividades de tutorías, asesorías académicas o de orientación educativa como parte de las acciones para mejorar indicadores académicos y resultados de evaluaciones externas.

V. Establecer metas y compromisos de trabajo, mediante estrategias de mejora continua.

VI. Revisar y validar técnicamente las propuestas de material didáctico, de investigación, prácticas de laboratorio, talleres y demás materiales diseñados y elaborados por los docentes.

VII. Elaborar las planeaciones didácticas, unificando criterios de evaluación y metodológicos, que tiendan a la optimización del proceso enseñanza – aprendizaje, así como de los recursos materiales.

VIII. Proponer actividades propicias para el desarrollo de las competencias genéricas, como parte indispensable para lograr el perfil de egreso de los estudiantes del Colegio, así como su vinculación con las disciplinares y profesionales.

IX. Fomentar el intercambio pedagógico y didáctico de experiencias docentes, para contribuir a mejorar en forma continua el servicio educativo.

X. Elaborar, revisar y actualizar los bancos de reactivos para los concursos académicos y evaluaciones departamentales.

XI. Propiciar la participación organizada del personal docente del Colegio en la planeación, ejecución, actualización permanente y evaluación de los planes y programas de estudio, proponiendo de manera escrita a la Dirección Académica y a la Coordinación Nacional de los Organismos Descentralizados de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados los cambios e innovaciones en los mismos.

XII. Promover la investigación científica en los aspectos educativos, científicos y tecnológicos.

XIII. Identificar las necesidades relacionadas con la difusión del conocimiento relativo al área de la Academia; además de promover trabajos de publicación entre el personal académico.

XIV. Proponer programas de capacitación, actualización, formación y superación profesional a los docentes conforme a los lineamientos que para este efecto determine la Dirección y la Coordinación Nacional de los

Organismos Descentralizados de los Colegios Científicos y Tecnológicos de los Estados.

XV. Realizar actividades de vinculación con el sector empresarial y académico, a través de los responsables de cada Centro, promoviendo las visitas, prácticas profesionales y estadías técnicas.

XVI. Promover los valores institucionales y participar en las actividades de eventos académicos y todas aquellas que privilegien el cumplimiento de la función educativa.

Artículo 7.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **CECyTE y/o Colegio**.- Al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur;

II. **Centros**.- A cada uno de los Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD) pertenecientes al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur;

III. **Dirección**.- A la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur;

IV. **Dirección Académica**.- A la Dirección Académica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur;

V. **Academias**.- Academias del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur;

VI. **Docentes**.- Se refiere al conjunto de docentes que presten sus servicios al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur;

VII. **Reglamento**.- Se refiere al presente Reglamento de Operación de las Academias del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur;

VIII. **Honorable Junta Directiva**.- Al máximo Órgano de Gobierno del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACADEMIAS

Artículo 8.- La Academia se denominará de Formación Básica y Propedéutica, si sus integrantes imparten asignaturas del Componente Básico y Propedéutico del plan de estudios vigente. La Academia se denominará de Formación Profesional, cuando ésta reúna representantes de los diferentes módulos que promuevan la misma práctica profesional. La Academia se denominará de Actividades Paraescolares, cuando ésta reúna integrantes que imparten actividades Paraescolares.

Artículo 9.- La participación en las sesiones de Academia y en las comisiones sobre actividades académicas que de ellas emanen, es un trabajo de

CAPÍTULO III
DE LAS FUNCIONES DE LAS ACADEMIAS

Artículo 15.- Para la adecuada función de las Academias deberán considerarse las siguientes condiciones:

I. Los docentes de cada asignatura, módulos de capacitación para el trabajo y de actividades paraescolares serán miembros permanentes de las Academias correspondientes, siempre que se mantengan activos en el desempeño de sus funciones.
II. El tiempo de los docentes asignados en las actividades de las Academias, será cumplido con honradez, ética y responsabilidad profesional, con eficiencia y eficacia.
III. Los docentes podrán ser miembros de una o más academias, debiendo corresponder al área de conocimiento, al momento de integrar la misma.
IV. Por ser un cuerpo colegiado de análisis, consulta y concertación, la academia deberá de estar integrada por dos o más docentes.

Artículo 16.- Con excepción de aspectos de tipo administrativo y laboral, las Academias desarrollarán sólo funciones propositivas en aspectos académicos, pedagógicos, didácticos, investigación, científicos y tecnológicos, difusión y vinculación, en temas relacionados con:

I. **Análisis y evaluación de los planes y programas de estudio.**
   a. Finalidades y objetivos de la educación del Bachillerato General.
   b. Estructura del plan de estudios.
   c. Diseño curricular.
   d. Contenido de los programas de estudio.
   e. Seguimiento de los programas de estudio.
   f. Dosificación y distribución de contenidos, planeaciones didácticas y su alcance.
   g. Evaluación de programas de estudio.
   h. Propuestas de contenidos de guías de aprendizaje.

II. **Proceso Enseñanza – Aprendizaje**
   a. Didáctica general centrada en aprendizaje;
   b. Didáctica específica;
   c. Psicología del aprendizaje;
   d. Proyectos de investigación;
   e. Elaboración de prototipos didácticos;
   f. Vinculación con el sector productivo, académico y social;
   g. Evaluación de la labor docente;

CAPÍTULO IV
DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LAS ACADEMIAS

Articulo 17.- Los docentes que impartan la (s) asignatura (s) del componente básico y propedéutico, profesional (Capacitación para el trabajo) y Paraescolares, respetando las áreas de conocimiento, serán miembros de las Academias.

Artículo 18.- Obligaciones de los integrantes de las Academias:

I. La participación en cualquier nivel de Academia por parte de sus miembros, será un cargo honorario que no puede declinarse y que no representa remuneración adicional ni descarga de horas.
II. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas y permanecer toda la sesión de trabajo para que pueda ser considerada como asistencia.
III. Participar colaborativamente.
IV. Desempeñar las comisiones y actividades que se asignen en la Academia, presentando los informes correspondientes a las mismas.
V. Firmar las actas con la entrada y salida de las mismas, así como cumplir en los tiempos establecidos con los acuerdos, compromisos, informes de actividades y demás documentos que se generan dentro de las Academias.

Artículo 19.- Derechos de los integrantes de la Academia:

I. Proponer y ser propuestos para ocupar un cargo en las Academias.
II. Tener voz y voto en las elecciones, propuestas, deliberaciones y conclusiones que se generen en las sesiones de Academia.
III. Sancionar el acta de la sesión anterior.
IV. Participar en las distintas actividades que la Academia promueva: cursos, congresos, conferencias, entre otras.
V. Obtener autorización y apoyo de la instancia académica correspondiente para asistir a los eventos académicos convocados.
VI. Ser acreedor a los reconocimientos como miembro de la Academia, por su puntualidad, asistencia, desempeño y cumplimiento con las actividades que le sean encomendadas.
VII. Los demás que se deriven del presente reglamento y de la normatividad vigente que rige el Colegio.

CAPÍTULO V
DE LAS ACADEMIAS LOCALES

Artículo 20.- Las Academias Locales funcionarán con un Presidente y un Secretario elegidos por votación directa de sus miembros, Las convocatorias para las sesiones de las Academias locales serán elaboradas y difundidas por la Coordinación del Centro, dicha convocatoria se dará a conocer por lo menos con 5 días hábiles de anticipación.

Artículo 21.- Para nombrar al Presidente y al Secretario de las Academias, se postularán a docentes de la misma academia, los cuales deberán de haber demostrado su excelente desempeño académico, compromiso y participación en los asuntos de mejora académica del Centro, así como su honorabilidad y prestigio, obteniendo el 50% más uno de los votos de sus integrantes.

Artículo 22.- El período que dura el Presidente y Secretario de las Academias, es de un Ciclo Escolar, pudiéndose reelegir por un periodo igual. En caso de que por algún motivo el Presidente de Academia deje el cargo antes de concluir su período, será sustituido por el Secretario de la misma.

Artículo 23.- El funcionamiento y la organización de las Academias locales es responsabilidad del Coordinador del Centro, siendo la Dirección Académica la que resuelva lo no establecido en el presente reglamento.

Artículo 24.- Las Academias Locales deberán de sesionar por lo menos tres veces al semestre. No serán suspendidas horas clase para llevarlas a cabo.

Artículo 25.- Las funciones de la Academia Local son las siguientes:

I. Cada Academia deberá nombrar a su Presidente y su Secretario, cumpliendo con los requerimientos establecidos en este Reglamento.
II. Elaborar al inicio de cada semestre un programa de actividades que incluya un cronograma, de acuerdo con las necesidades académicas del Centro en coordinación con el Responsable del Centro y la Dirección Académica.
III. Analizar la problemática de los diferentes grupos y establecer estrategias y líneas de acción, para favorecer el adecuado desarrollo de los programas de estudio.
IV. Analizar los avances programáticos incluidos en las secuencias didácticas de cada uno de los docentes que integran las academias y medir sus impactos en la mejora de los indicadores académicos y de los resultados de las pruebas externas.
V. Establecer temas de investigación, a fin de resolver la problemática especifica de la enseñanza y el aprendizaje en el Centro, así como proponer prácticas académicas innovadoras.

VI. Intercambiar experiencias docentes para contribuir a mejorar el servicio educativo.

VII. Elaborar las propuestas de actualización de programas de estudio para presentarlas ante la Academia Estatal o Dirección Académica y el visto bueno de la Coordinación Nacional de los Organismos Descentralizados de los Colegios Científicos y Tecnológicos de los Estados

VIII. Establecer y unificar criterios metodológicos para la aplicación de los programas de estudio, respetando el enfoque centrado en el aprendizaje y en el desarrollo de competencias.

IX. Proponer a la Academia Estatal y a la Dirección Académica, previo diagnóstico, el programa anual de capacitación, actualización, formación y superación profesional de los docentes.

X. Participar en la elaboración, aplicación, evaluación y revisión de instrumentos de evaluación, a solicitud del Responsable del Centro, cuando existan situaciones especiales que lo requieran.

XI. Proponer acciones que lleven al logro de las competencias genéricas en el estudiante, así como las disciplinares y profesionales.

XII. Favorecer y llevar a cabo acciones tutoriales (asesorías y orientación), que hagan más eficientes las acciones de apoyo que el Centro implementa.

XIII. Participar en evaluaciones externas: nacional e internacionales.

XIV. Detectar las causas de abandono escolar y reprobación, así como la baja eficiencia terminal; también los niveles insuficientes en los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales en el Centro, y elaborar un plan de acción para mejorar estos indicadores académicos y resultados de las evaluaciones.

XV. Participar en la revisión, diseño y elaboración del material didáctico, manuales de prácticas, instrumentos de evaluación, prototipos y bibliografía, así como en la publicación de artículos en revistas, boletines y edición de libros de texto.

XVI. Elaborar instrumentos de evaluación para la estructuración de exámenes de evaluación y de concursos.

XVII. Revisar trabajos que los estudiantes realicen como requisitos para participar en eventos de investigación, académicos, difusión, vinculación y certificación.

Artículo 26.- Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate el Presidente de la Academia tendrá voto de calidad.

Artículo 27.- Las resoluciones de la Academia serán acatadas por todos los miembros.

Artículo 28.- Se levantará por parte del Secretario de Academia un acta circunstanciada de cada sesión, misma que firmarán los docentes. Dichas actas serán asentadas en un libro foliado *ex profeso,* que deberá contar con sello oficial y firma de la Dirección Académica del Colegio, quedando bajo el reguardo del Responsable del Centro su custodia y remisión de informe a la Dirección Académica, cuando le sea requerido.

Artículo 29.- Requisitos para ser electo Presidente y/o Secretario de la Academia Local:

I. Título a nivel licenciatura, maestría o doctorado.
II. Contar con experiencia docente, por lo menos de un año en el subsistema, caracterizándose por su honorabilidad, liderazgo adecuado y su excelente desempeño docente.
III. Haber impartido asignaturas a la que corresponde la Academia, demostrando un adecuado cumplimiento académico - administrativo (secuencias didáctica, mejora en indicadores de reprobación, abandono escolar, eficiencia terminal; evaluaciones externas; tutoría, asesoría académica, etc.).
IV. Deberá de contar con una carga horaria mayor en las asignaturas o submódulos de capacitación para el trabajo de la academia en la que podrá ser electo.
V. Poseer un perfil profesional correspondiente a la (s) asignatura (s) o submódulo (s) que representa.
VI. Ser responsable de sus funciones como docente en el Centro y de la Academia Local.
VII. No tener nota desfavorable en su expediente docente.
VIII. Contar con el 50% más uno de los votos de los miembros de la Academia.

Artículo 30.- Las funciones del Presidente de la Academia Local son las siguientes:

I. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas y permanecer toda la sesión de trabajo para que pueda ser considerada como asistencia.
II. Representar al Centro en los asuntos de carácter académico que señale la Dirección Académica.
III. Acordar y emitir de manera conjunta con el Responsable del Centro, la circular con el orden del día por medio de la cual se cita a la misma.

IV. Elaborar la agenda de trabajo correspondiente con base a los lineamientos y temas señalados por la Academia Estatal o Dirección Académica, en coordinación con el Responsable del Centro.

V. Coordinar las sesiones de academia para lograr una mejor comunicación, participación y cooperación entre los docentes.

VI. Ser portavoz de la Academia Local ante la Academia Estatal y viceversa. VII. Someter a la opinión de la Academia los trabajos y resultados de las investigaciones educativas realizadas por sus integrantes, antes de proponerlos a la instancia inmediata superior correspondiente.

VIII. Coordinar la elaboración de los reportes y avances programáticos de cada uno de los integrantes de la Academia.

IX. Cuidar el cumplimiento de objetivos, funciones, acuerdos y tareas de la Academia a la que corresponda.

X. Supervisar que los acuerdos y compromisos tomados en la Academia, así como las tareas asignadas a sus miembros se cumplan adecuada y oportunamente.

XI. Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones de la Dirección Académica.

XII. Vigilar el estricto cumplimiento de este reglamento.

Artículo 31.- Las funciones del Secretario de Academia Local son las siguientes:

I. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas y permanecer toda la sesión de trabajo para que pueda ser considerada como asistencia.

II. Sustituir al Presidente de Academia en sus ausencias.

III. Elaborar el programa de trabajo en coordinación con el Presidente de Academia, estableciendo lugar, día y hora de la celebración en las fechas señaladas por la Dirección Académica o a las sesiones que se crean convenientes de acuerdo a las necesidades de la Academia.

IV. Elaborar las actas en el libro asignado.

V. Verificar la asistencia de los participantes de la Academia.

VI. Dar lectura del Acta de la reunión anterior de la Academia para sancionarla.

VII. Dar información de documentación recibida.

VIII. Organizar el archivo de la Academia.

IX. Reunir la información, como proyectos, informes, reportes, etc. y en caso necesario reproducirlos para realizar los trabajos de la Academia.

X. Recabar la firma de los asistentes en cada sesión para validar las propuestas y conclusiones emanadas en la misma.

XI. Elaborar los informes correspondientes en coordinación con el Presidente de la Academia.

CAPÍTULO VI
DE LAS ACADEMIAS ESTATALES

Artículo 32.- La Academia Estatal se constituye con los Presidentes de Academias Locales del Colegio y serán presididas por el Presidente de la Academia Estatal, quien será elegido por los presidentes y permanecerá en su puesto por ciclo escolar, pudiendo reelegirse por un período igual.

Artículo 33.- Las convocatorias para las sesiones de la Academia Estatal serán elaboradas y difundidas por la Dirección Académica, previa autorización de la Dirección. Dicha convocatoria se dará a conocer por lo menos con diez días hábiles de anticipación y preferentemente se sesionará antes del inicio del semestre.

Artículo 34.- Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la Dirección Académica tendrá voto de calidad.

Artículo 35.- De cada sesión se levantará un acta que firmarán quienes estuvieron presentes y ésta deberá ser aprobada o modificada antes de levantarse la sesión. Dicha acta se asentará en un libro *ex profeso* para ello, y se deberá enviar copia a cada una de las Academias Locales y a la Dirección Académica del Colegio.

Artículo 36.- La Academia Estatal deberá elegir al Presidente y al Secretario de la misma, el cual tendrá que cumplir con los requerimientos establecidos por este reglamento.

Artículo 37.- Requisitos para ser electo Presidente o Secretario de la Academia Estatal.

I. Título a nivel licenciatura, maestría o doctorado. Contar con PROFORDEMS o equivalente, con buenas evaluaciones de los estudiantes, haber incidido en la mejora de los indicadores académicos y en los resultados de las pruebas externas.
II. Contar con una experiencia docente de por lo menos 3 años en el subsistema, o en su caso, ser el docente de mayor antigüedad en el Colegio en su área de conocimiento.
III. Ser un docente de reconocido prestigio y honorabilidad.
IV. Contar con el 50% más uno de los votos de los docentes de la Academia Estatal.
V. En caso de empate, se seleccionará al que cuente con el mayor grado académico, experiencia académica, laboral y que presente una propuesta de trabajo.

VI. Haber cumplido con la normatividad académica, asimismo, solicitar al Responsable del Centro una constancia de no adeudo de informes de actividades o compromisos académicos.
VII. No tener notas desfavorables en su expediente.

Artículo 38.- Funciones de la Academia Estatal

I. Analizar las propuestas generadas por las Academias Locales y en su caso tomar los acuerdos correspondientes.
II. La dirección Académica en coordinación con las academias estatales elaborarán al inicio de cada semestre un programa de actividades para la consecución de sus objetivos.
II. Realizar y dar seguimiento a los trabajos de investigación en sus áreas de competencia.
III. Proponer estrategias y actividades preventivas que permitan mejorar los indicadores académicos.
IV. Proponer programas que se requieran de capacitación, actualización, formación y superación profesional de los docentes, en coordinación con la Dirección Académica, considerando que tanto las Direcciones Generales de los Colegios, como la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados de CECyTEs podrán determinar las capacitaciones a realizarse.
V. Colaborar, en su caso, en la elaboración de exámenes departamentales y en el proceso de evaluación curricular cuando lo solicite la Dirección Académica del Colegio.
VI. Participar en las comisiones de índole académico que le sean solicitadas por la Dirección General.
VII. Participar en el diseño de nuevos planes y programas de estudio y en la actualización de los existentes, cuando así lo considere la Dirección General del Colegio o la Coordinación Nacional de los CECyTEs.
VIII. Participar en la mejora continua de la metodología de enseñanza – aprendizaje, con el objeto de operar y evaluar estrategias orientadas para abatir problemas de reprobación, abandono escolar, eficiencia terminal y resultados de pruebas externas.
IX. Diseñar, elaborar y aprobar materiales didácticos de apoyo a la docencia, instrumentos de evaluación provenientes de la Academia Local y difundirlos al interior del Colegio.
X. Participar en la revisión, diseño y elaboración del material de apoyo y bibliografía, usados en las asignaturas que les competen, así como en la publicación de artículos en revistas, boletines y edición de libros de texto.
XI. Participar en la revisión de los materiales, equipo de laboratorios, talleres y biblioteca para la elaboración de las requisiciones.
XII. Elaborar exámenes de evaluación y de concursos mediante el uso de los bancos de reactivos elaborados en las Academias Locales.

XIII. Las demás que sean inherentes a sus funciones y necesarias para el cumplimiento de su objeto, y las que les confiera la Dirección General del Colegio.

Artículo 39.- Funciones del Presidente de la Academia Estatal

I. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas y permanecer toda la sesión de trabajo para que pueda ser considerada como asistencia.
II. Coordinar el cronograma y las actividades para las sesiones de las Academias.
III. Asistir con voz y voto a las sesiones de Academia a las que sea comisionado por la Dirección General.
IV. Representar al Colegio en las reuniones de Academia que se celebren a nivel nacional.
V. Dar cumplimiento a los acuerdos de la Academia y disposiciones de la Dirección Académica del Colegio.
VI. Vigilar el estricto cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 40.- La Academia Estatal deberá nombrar al Secretario de la misma y este deberá cumplir las mismas funciones que ejerce el Secretario de la Academia Local.

CAPÍTULO VII
DE LA ACADEMIA NACIONAL

Artículo 41.- Se entenderá por Academia Nacional a la reunión de los Directores Académicos y representantes de las Academias Estatales.

Artículo 42.- La Academia Nacional deberá sesionar cuando la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados de los CECyTEs lo considere.

Artículo 43.- La Academia Nacional será convocada por la Coordinación Nacional de los CECyTEs.

Artículo 44.- Para todo acuerdo, se requerirá de la mayoría de los votos, en caso de empate, el Responsable del Área Académica de la Coordinación Nacional tendrá el voto de calidad.

Artículo 45.- Las funciones de la Academia Nacional son:

I. Analizar las propuestas generadas por las Academias Estatales, y en su caso enriquecer o perfeccionar los trabajos si fuese necesario,

considerando en cuenta que toda propuesta debe satisfacer las necesidades de los Colegios.

II. Realizar y dar seguimiento a los trabajos de investigación en sus áreas de competencia.

III. Participar en las comisiones de índole académicas, pedagógicas y didácticas que les sean solicitadas o conferidas por la Autoridad Académica.

IV. Trabajar en forma coordinada con el grupo y comité técnico que el Área Académica de la Coordinación Nacional ha conformado.

Artículo 46.- Es facultad de la Academia Nacional:

I. Analizar planes y programas de estudio y comparar con las propuestas de las Academias Estatales para brindar un solo acuerdo, el cual se propondrá a la instancia inmediata superior.

II. Evaluar los programas y planes de estudio para ofrecer propuestas de mejora.

III. Avalar las propuestas que en materia de elaboración de material didáctico y proyectos de investigación que ofrezcan los Colegios previo análisis y evaluación.

Artículo 47.- Es derecho y obligación de sus integrantes:

b. Participar profesional y pertinentemente en cada una de las sesiones de la Academia.

c. Asistir a las juntas de Academia cuando sea convocado por la Coordinación Nacional.

GLOSARIO

ACADEMIA: Grupo de docentes que interactúan entre sí para tomar decisiones en relación a situaciones académicas a favor del estudiantado.

VOTACIÓN DIRECTA: Selección de docentes propuestos como candidatos por medio de votaciones contar el 50% más uno de los votos de los miembros de la Academia.

PROFORDEMS: Programa de Formación Docente de la Educación Media Superior.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación de la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se tengan expedidas.

TERCERO.- Los casos no previstos en el presente reglamento deberán someterse al estudio y dictamen correspondiente de la Dirección a través de su Dirección Académica.

CUARTO.- El presente reglamento podrá ser modificado por H. Junta Directiva cuando así se requiera.

Así lo acordaron los miembros de la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur, en su sesión Ordinaria de fecha de fecha, 9 de Enero de Dos Mil Diecisiete.

APRUEBAN Y AFIRMAN AL CALCE
LOS MIEMBROS DE LA H. JUNTA DIRECTIVA:

PROFR. HÉCTOR JIMÉNEZ MARQUEZ
Secretario de Educación Pública del Estado
y Presidente de la H. Junta Directiva.

M.C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ
Coordinador Nacional de los Organismos Descentralizados Estatales CECyTE´s. y
Miembro de la H. Junta Directiva

PROFRA. MARIA ELBA LOMBERA ROMERO
Delegada de la SEP Federal en Baja California Sur
y Miembro de la H. Junta Directiva

M. EN C. SONIA MURILLO MANRIQUEZ
Contralora general del Estado de B.C.S.
Y Miembro de la H. Junta Directiva

LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRON
Secretario de Finanzas y Administración del Estado de B.C.S.
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. RODOLFO COTERA OROZCO
Vicepresidente del Consejo Coordinador Empresarial de La Paz
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. JUAN ANDRÉS FLORES GONZÁLEZ
Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. EDUARDO JESUS PINO VON BORSTEL
Representante del Sector Social
y Miembro de la H. Junta Directiva

LIC. ÁNGEL RENÉ HOLMOS MONTAÑO
Director General del CECYTE de B.C.S.
y Secretario de Actas de la H. Junta Directiva

GLOSARIO

ACADEMIA: Grupo de docentes que interactúan entre sí para tomar decisiones en relación a situaciones académicas a favor del estudiantado.

VOTACIÓN DIRECTA: Selección de docentes propuestos como candidatos por medio de votaciones contar el 50% más uno de los votos de los miembros de la Academia.

PROFORDEMS: Programa de Formación Docente de la Educación Media Superior.

SEP

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CECyTE Baja California Sur

ACUERDO: No. SO/421/16/05/16

Baja California Sur
GOBIERNO DEL ESTADO

FECHA: 16 DE MAYO DE 2016.

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2016 DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

ASUNTO: Se solicita la aprobación de los siguientes reglamentos: De Operación de las Academias en su Modalidad de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD), Para el Servicio Social de los Planteles CECyT y centros EMsaD, y Para el Proceso de Titulación de los Planteles CECyT.

RESPALDO DOCUMENTAL: Circular No. 220 (6)2416, 220(6) 24/16 y dos engargolados de cada ejemplar.

PLANTEAMIENTO: Con la finalidad de dar cumplimiento a la Circular No.220 (6)24/16, girada por la Mtra. Sayonara Vargas Rodríguez, Coordinadora Nacional de los CECyT's, donde se nos instruye someter a aprobación de Junta Directiva los Reglamentos de Academias de los Centros EMSaD, de Servicio Social y de Titulación.

RESOLUCIÓN DEL ACUERDO: Aprobado.

ACUERDO PROPUESTO: Aprobación de los reglamentos: De Operación de las Academias en su Modalidad de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD), Para el Servicio Social de los Planteles CECyT y centros EMsaD, y Para el Proceso de Titulación de los Planteles CECyT.

PRESIDENTE:
LIC. LUZ AMERICA GUZMÁN RODRÍGUEZ EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE B.C.S.

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL:
LIC. MARÍA ELBA LOMBERA ROMERO, DELEGADA FEDERAL DE SEP EN B.C.S., REPRESENTANDO A LA DELGACIÓN FEDERAL DE LA S.E.P. Y A LA COORDINACIÓN NACIONAL DE CECyTE's

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL:
LIC. DANIELA CAMACHO PEREZ
EN REPRESENTACIÓN DEL SRIO. DE FINANZAS DE B.C.S.

REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO:
ING. FERNANDO SEPULVEDA QUIROZ
ING. JUAN ANDRÉS FLORES GONZÁLEZ

REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL:
ING. EDUARDO JESÚS PINO VONBORSTEL

INTERVIENEN:

LIC. ÁNGEL RENÉ HOLMOS MONTAÑO
DIRECTOR GRAL. DEL CECyTE DE B.C.S.
Y SRIO. DE ACTAS Y ACUERDOS DE LA H.J.D.

C.P. JESÚS JOSÉ QUIÑONEZ RIOS
DIRECTOR DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EN REPRESENTACIÓN DE LA CONTRALORA DEL ESTADO.

EMSaD

Educación Media Superior a Distancia

REGLAMENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DOCENTES DE LOS COLEGIOS DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN SU MODALIDAD DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA (EMSaD)

ENERO 2017

ÍNDICE

	CAPITULO	PAGINA
	INTRODUCCIÓN	3
	CONSIDERANDOS	4
I.	DISPOSICIONES GENERALES	5
II.	DE LA DEFINICIÓN Y LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE	7
III.	DEL DESEMPEÑO DOCENTE	8
IV.	DEL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS	11
	TRANSITORIOS	13

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento tiene como propósito dar a conocer las normas y procedimientos, para el establecimiento de las competencias de los docentes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, en su modalidad de Educación Media Superior a Distancia. La observancia de este Reglamento es la base para establecer las competencias que los docentes deberán contar con procesos de formación de calidad.

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, con el compromiso de mantener la mejora educativa de una forma permanente y consciente de que para lograrlo es fundamental el llevar orden, disciplina y hábitos proactivos en el cuidado, manejo y preservación de los equipos, instrumentos, materiales y demás insumos que forman el patrimonio con que cuentan los Centros, para que los docentes impartan clases de acuerdo a la Reforma Integral en la Educación Media Superior (RIEMS) del Bachillerato General a los estudiantes conforme a la oferta educativa del Colegio.

El presente Reglamento tiene como propósito el de coadyuvar de forma eficaz el logro de los objetivos institucionales del CECyTE de Baja California Sur, en su modalidad de Educación Media Superior a Distancia, atendiendo a las recomendaciones formuladas por los gobiernos federal y estatal, en el sentido de operar sobre bases similares a las instituciones del nivel medio superior, buscando elevar la calidad de los servicios educativos y así estar en condiciones de tener una mayor competitividad que tanto demanda el Estado de Baja California Sur, México.

El profesional que forme parte de la plantilla docente del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, en su modalidad de Educación Media Superior a Distancia, estará comprometido con el reto de que los estudiantes deben desarrollar un alto sentido de responsabilidad y que las actividades sustantivas de docencia, investigación, difusión y extensión, serán buscando siempre la superación personal, así como la del Colegio.

El objetivo principal de este Reglamento, y por la necesidad de preparar estudiantes con los conocimientos teórico-prácticos, vinculados con la realidad de su entorno, es establecer los criterios y procedimientos para el desarrollo de las competencias del personal docente, teniendo como base sus conocimientos, habilidades, aptitudes, valores y destrezas, así como los métodos de enseñanza-aprendizaje y dominio del grupo.

CONSIDERANDOS

Que la H. Junta Directiva es la máxima autoridad del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, con fundamento en su decreto de creación en sus artículos 8 y 13 fracción VI y VIII, en su Decreto de Creación en sus Artículos 8 y 13 fracción VI y VIII y dentro de sus facultades está el expedir disposiciones reglamentarias en el ámbito de su competencia. Es necesario la construcción en las instituciones educativas, de un espacio en donde los docentes puedan tener a su disposición el material e instrumentos para desarrollar de manera eficaz su conocimiento sobre cualquier tema que analice, consulte, estudie, imparta y practique en el marco del respeto y armonía.

Que dadas las necesidades y requerimientos de la sociedad y de los compromisos contraídos por la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Baja California Sur, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, en su modalidad de Educación Media Superior a Distancia, cuyo objetivo es impartir bachillerato general.

Que es importante asegurar en los docentes el conocimiento de las normas y procedimientos, para el establecimiento de las competencias de que son sujetos a lo largo de su trayectoria laboral, que les permitan realizar exitosamente sus actividades académicas.

El presente Reglamento norma las funciones, actividades y desempeño del personal docente, así como el desarrollo y cumplimiento de los programas de estudio que operan en los Centros de Educación Media Superior a Distancia de este subsistema, con la finalidad de promover actitudes de responsabilidad, respeto y ética.

Por tanto, este Reglamento tiene como objetivo dar a conocer las normas y procedimientos, para el establecimiento de las competencias de los docentes que laboran en cualquiera de los Centros de Educación Media Superior a Distancia dependientes del Colegio.

Su cumplimiento coadyuvará a desarrollar las relaciones entre el personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, al igual que ayudará a mantener las condiciones favorables de trabajo, en beneficio de la comunidad estudiantil.

La H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado, el Convenio de Coordinación que para la creación, operación y apoyo financiero celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado y el Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, expide el presente:

Reglamento para el Establecimiento de las Competencias Docentes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, en su modalidad de Educación Media Superior a Distancia.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria y de aplicación general en todos los Centros de Educación Media Superior a Distancia dependientes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur, y su principal objetivo es normar el establecimiento de competencias para cumplir las actividades académicas de los docentes.
El incumplimiento a lo previsto en el presente ordenamiento será motivo para hacerse acreedor a una nota desfavorable que se integrará a su expediente, de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **CECyTE y/o Colegio**.- Al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado Baja California Sur;
II. **Dirección**.- A la Dirección General del CECyTE de Baja California Sur;
III. **Autoridades**.- Al Director General, Directores de Área, Jefes de Departamento, Responsable del Centro y Auxiliar del Responsable;
IV. **Centros**.- A cada uno de los Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD) pertenecientes al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur;
V. **Decreto.-** Al Decreto que crea al organismo público descentralizado de carácter estatal, denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur;
VI. **Honorable Junta Directiva.-** Al máximo órgano de gobierno del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de California Sur;
VII. **Convenio.-** Al Convenio de colaboración signado entre la Autoridad Federal, Estatal y el CECyTE de Baja California Sur;

VIII. **Reglamento.-** Se refiere al presente instrumento para el Establecimiento de la Competencias Docentes;

IX. **Personal.-** Se refiere al conjunto de personas que en general presten sus servicios al Colegio;

X. **Estudiante.-** Es quien se encuentra inscrito en el Colegio conforme a las disposiciones emanadas del Reglamento para la Evaluación y Certificación de los Aprendizajes y Competencias del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur;

XI. **Competencias Docentes.-** Son las que formulan las cualidades individuales, de carácter ético, académico, profesional y social que debe reunir el docente de la educación media superior, y consecuentemente definen su perfil, de conformidad con la Reforma Integral a la Educación Media Superior;

XII. **Docencia.-** Es el conjunto de actividades que el personal académico desempeña en el aula, el laboratorio; para planear, programar, llevar a efecto el proceso de enseñanza-aprendizaje, conforme al plan y programas de estudio oficiales y de acuerdo con el programa de actividades que corresponden a su categoría académica;

XIII. **Investigación**.- Es el conjunto de actividades que el personal docente realiza en programas y proyectos de investigación científica, tecnológica o educativa, previamente aprobados por el Colegio, y en el Marco de actividades que se asigne;

XIV. **Superación Académica**.- Es la participación del personal docente en todas aquellas actividades aprobadas por el Colegio, que tiendan a la superación en su nivel académico;

XV. **Actividades complementarias de apoyo a la docencia y la investigación**.- Estas comprenden la participación en la revisión, actualización y elaboración de planes y programas de estudio convocadas por las autoridades competentes, material didáctico, apuntes, notas o textos, tutorías, asesorías; coordinación de actividades de servicio social, asistencia a reuniones de academia y de departamento, aplicación de exámenes, impartición de cursos;

XVI. **Extensión académica**.- Se refiere a las acciones destinadas a la especialización y actualización de personal docente de la educación media superior y de capacitación para el trabajo, así como a la promoción y prestación de servicios de investigación científica y tecnológica y las manifestaciones artísticas, deportivas y recreativas, de tal manera que se propicie la formación integral del estudiante;

XVII. **Instrumentos pedagógicos**.- Son las secuencias didácticas, instrumentos de evaluación evidencias de producto, conocimiento y desempeño, portafolio de evidencias y evaluaciones;

XVIII. **Tiempo didáctico**.- Es cada una de las etapas para alcanzar las competencias establecidas en los programas de estudio, como apertura, desarrollo y cierre. Para ello deberá generar las estrategias de aprendizaje más adecuadas para los grupos donde se desempeña; y

XIX. **UAC**.- Se refiere a las Unidades de Aprendizaje Curricular.

CAPÍTULO II
DE LA DEFINICIÓN Y LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 3.- Personal docente es aquel profesional que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad de la enseñanza de los estudiantes en la escuela, y en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo.

Artículo 4.- Las funciones docentes de educación media superior impartidas por el Estado y sus organismos descentralizados deberán orientarse a brindar educación de calidad y al cumplimiento de sus fines. Quienes desempeñan dichas tareas deberán reunir las cualidades personales y competencias profesionales para que dentro de los distintos contextos sociales y culturales promuevan el máximo logro de aprendizaje de los educandos, conforme a los perfiles, parámetros e indicadores que garanticen idoneidad de los conocimientos, aptitudes y capacidades que correspondan.

Artículo 5.- Las funciones del personal docente son:

I. Docencia;
II. Investigación;
III. Superación Académica;
IV. Actividades complementarias de apoyo a la docencia y la investigación;
V. Extensión académica; y
VI. Las demás que le encomiende la Dirección General.

Artículo 6.- Se deben de entender por actividades de docencia, las siguientes:

I. Preparar y conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de las UAC's que integran los planes y programas de estudio aprobados;
II. Elaborar los instrumentos de planeación y evaluación de las competencias requeridas en los planes y programas de estudio de cada una de las UAC's que se le asignen, así como integrar su portafolio de evidencias;
III. Dar a conocer a los estudiantes el programa y las formas de evaluación de la UAC correspondiente al inicio del semestre escolar;
IV. Informar a los estudiantes del resultado de su aprovechamiento durante el semestre y al final de éste;
V. Entregar al Responsable del Centro la documentación relacionada con el rendimiento académico de los grupos atendidos, debidamente requisitada y en las fechas establecidas;
VI. Proporcionar asesoría académica a los estudiantes que lo requieran;

VII. Evaluar periódicamente el desarrollo de los programas de las UAC's que se hubieren impartido;
VIII. Participar en cuerpos colegiados de academia;
IX. Ser evaluado por los estudiantes y autoridades del Colegio en su desempeño académico;
X. Canalizar a los estudiantes con problemas de aprendizaje, emocionales o de comportamiento que demanden una atención especial a la autoridad que corresponda, a través del Responsable del Centro;
XI. Facilitar a los estudiantes la adquisición de sus capacidades cognitivas, afectivas y motrices, que permitan el crecimiento integral de la persona y su preparación para contribuir activamente al desarrollo de la sociedad;
XII. Ofrecer servicio de calidad y calidez a los estudiantes; y
XIII. Las demás actividades que señale la normatividad vigente aplicable.

CAPÍTULO III
DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Artículo 7- Como parte de su desempeño, el docente del Centro:

I Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.

Atributos:

a. Reflexiona e investiga sobre la enseñanza y sus propios procesos de construcción del conocimiento;
b. Incorpora nuevos conocimientos y experiencias al acervo con el que cuenta y los traduce en estrategias de enseñanza y de aprendizaje;
c. Se evalúa para mejorar su proceso de construcción del conocimiento y adquisición de competencias, y cuenta con una disposición favorable para la evaluación docente y de pares;
d. Aprende de las experiencias de otros docentes y participa en la conformación y mejoramiento de su comunidad académica;
e. Se mantiene actualizado en el uso de la tecnologías de la información y la comunicación; y
f. Se actualiza en el uso de una segunda lengua.

II Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.

Atributos:

a. Argumenta la naturaleza, los métodos y la consistencia lógica de los saberes que imparte;

b. Es explícita la relación de distintos saberes disciplinares con su práctica docente y los procesos de aprendizaje de los estudiantes; y
c. Valora y explica los vínculos entre los conocimientos previamente adquiridos por los estudiantes, los que se desarrollan en su curso y aquellos otros que conforman un plan de estudios.

III Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios.

Atributos:

a. Identifica los conocimientos previos y necesidades de formación de los estudiantes, y establece estrategias para avanzar a partir de ellas;
b. Diseña planes de trabajo basados en proyectos e investigaciones disciplinarias e interdisciplinarias orientados al desarrollo de competencias;
c. Diseña y utiliza en el salón de clases materiales apropiados para el desarrollo de competencias; y
d. Contextualiza los contenidos de un plan de estudios en la vida cotidiana de los estudiantes y la realidad social de la comunidad a la que pertenecen.

IV Lleva a la práctica procesos de enseñanza-aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora en un contexto institucional.

Atributos:

a. Comunica ideas y conceptos con claridad en los diferentes ambientes de aprendizaje y ofrece ejemplos pertinentes a la vida de los estudiantes;
b. Aplica estrategias de aprendizaje y soluciones creativas ante contingencias, teniendo en cuenta las características de su contexto institucional, y utilizando los recursos y materiales disponibles de manera adecuada;
c. Promueve el desarrollo de los estudiantes mediante el aprendizaje, en el marco de sus aspiraciones, necesidades y posibilidades como individuos, y en relación a sus circunstancias socioculturales;
d. Provee de bibliografía relevante y orienta a los estudiantes en la consulta de fuentes para la investigación; y
e. Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación con una aplicación didáctica y estratégica en distintos ambientes de aprendizaje.

V Evalúa los procesos de enseñanza-aprendizaje con un enfoque formativo.

Atributos:

a. Establece criterios y métodos de evaluación del aprendizaje con base en el enfoque de competencias, y los comunica de manera clara a los estudiantes;
b. Da seguimiento al proceso de aprendizaje y al desarrollo académico de los estudiantes;
c. Comunica sus observaciones a los estudiantes de manera constructiva y consistente, y sugiere alternativas para su superación; y
d. Fomenta la autoevaluación y coevaluación entre pares académicos y entre los estudiantes para afianzar los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

VI Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.

Atributos:

a. Favorece entre los estudiantes el autoconocimiento y la valoración de sí mismos;
b. Favorece entre los estudiantes el deseo de aprender y les proporciona oportunidades y herramientas para avanzar en sus procesos de construcción del conocimiento;
c. Promueve el pensamiento crítico, reflexivo y creativo, a partir de los contenidos educativos establecidos, situaciones de actualidad e inquietudes de los estudiantes;
d. Motiva a los estudiantes en lo individual y en grupo, y produce expectativas de superación y desarrollo;
e. Fomenta el gusto por la lectura y por la expresión oral, escrita o artística; y
f. Propicia la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación por parte de los estudiantes para obtener, procesar e interpretar información, así como para expresar ideas.

VII Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes.

Atributos:

a. Practica y promueve el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales entre sus colegas y entre los estudiantes;
b. Favorece el diálogo como mecanismo para la resolución de conflictos personales e interpersonales entre los estudiantes y, en su caso, los canaliza para que reciban una atención adecuada;
c. Estimula la participación de los estudiantes en la definición de normas de trabajo y convivencia, y las hace cumplir;
d. Promueve el interés y la participación de los estudiantes con una conciencia cívica, ética y ecológica en la vida de su escuela, comunidad, región, México y el mundo;
e. Alienta que los estudiantes expresen opiniones personales, en un marco de respeto, y las toma en cuenta;

f. Contribuye a que la escuela reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias;
g. Fomenta estilos de vida saludables y opciones para el desarrollo humano, como el deporte, el arte y diversas actividades complementarias entre los estudiantes; y
h. Facilita la integración armónica de los estudiantes al entorno escolar y favorece el desarrollo de un sentido de pertenencia.

VIII Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.

Atributos:
a. Colabora en la construcción de un proyecto de formación integral dirigido a los estudiantes en forma colegiada con otros docentes y los directivos de la escuela, así como con el personal de apoyo técnico pedagógico;
b. Detecta y contribuye a la solución de los problemas de la escuela mediante el esfuerzo común con otros docentes, directivos y miembros de la comunidad;
c. Promueve y colabora con su comunidad educativa en proyectos de participación social; y
d. Crea y participa en comunidades de aprendizaje para mejorar su práctica educativa.

CAPÍTULO IV
DEL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS

Artículo 8.- Los docentes deberán aplicar y desarrollar íntegramente los programas de estudios aprobados por la DGB.

Artículo 9.- Los docentes deberán diseñar la planeación didáctica de conformidad con lo siguiente:

I. Manejar dentro de las sesiones de aprendizaje los métodos, estrategias y actividades que permitan al estudiante alcanzar las competencias que expresan el perfil de egreso de Educación Media Superior;
II. Utilizar los instrumentos pedagógicos que se elaboran para cada tiempo didáctico en las Academias Locales y Estatales, considerando el contexto propio de la comunidad escolar;
III. Diseñar la evaluación de acuerdo a los momentos didácticos y podrán ser diagnóstica, formativa y/o sumativa;
IV. Utilizar las estrategias e instrumentos de evaluación aplicables al modelo educativo que pueden ser las competencias por producto, desempeño y conocimiento;

V. Diseñar la evaluación de los aprendizajes conforme a los contenidos que serán desarrollados a través de la Autoevaluación, Coevaluación y Heteroevaluación, en los casos en que se consideren pertinentes; y
VI. Las demás que determine la normatividad vigente y todas aquellas que le asigne la Dirección General.

Artículo 10.- Actividades para conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje:

I. Dar a conocer a sus estudiantes el programa de su UAC al inicio del semestre, explicando, en rasgos generales, el contenido que comprende cada unidad programática, los objetivos que se pretenden alcanzar, los recursos de información que se emplearán y la forma y fechas de evaluación;
II. Controlar y verificar la asistencia y participación de los estudiantes durante el desarrollo de la clase;
III. Lograr y mantener un clima de trabajo y respeto que favorezca la participación de todos en las sesiones de aprendizaje;
IV. Apegarse a los contenidos establecidos en los programas de estudio;
V. Tutorar, conforme a su perfil profesional, a los grupos y estudiantes propuestos por el Responsable del Centro;
VI. Programar y organizar visitas a espacios fuera del Centro cuando sea requerido para el aprendizaje o por el programa de estudio, previa autorización del Colegio y de los padres o tutores de los estudiantes;
VII. Realizar funciones que le sean delegadas por la autoridad inmediata, y que colaboren a lograr una atmósfera para el aprendizaje o para fortalecer los aspectos que involucran la formación integral de los estudiantes del Centro, siempre que estas actividades se realicen sin detrimento de su dignidad;
VIII. Asumir la responsabilidad de la superación académica para lograr un crecimiento profesional e incrementar la calidad educativa del Centro;
IX. Cumplir con el horario de clases, tanto para el inicio como para la terminación;
X. Atender a los estudiantes durante el horario y días establecidos por el calendario institucional;
XI. No suspender clases sin previa autorización escrita de la autoridad competente; y
XII. Las demás que determine la normatividad vigente y todas aquellas que le asigne la Dirección General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Honorable Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO.- Se deroga cualquier disposición que contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Responsable del Centro, con el visto bueno del Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Baja California Sur.

En la ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur a los Nueve días del mes de Enero del año Dos Mil Diecisiete.

APRUEBAN Y AFIRMAN AL CALCE
LOS MIEMBROS DE LA H. JUNTA DIRECTIVA:

PROFR. HÉCTOR JIMÉNEZ MARQUEZ
Secretario de Educación Pública del Estado
y Presidente de la H. Junta Directiva.

M.C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ
Coordinador Nacional de los Organismos Descentralizados Estatales CECyTE´s. y
Miembro de la H. Junta Directiva

PROFRA. MARIA ELBA LOMBERA ROMERO
Delegada de la SEP Federal en Baja California Sur
y Miembro de la H. Junta Directiva

M. EN C. SONIA MURILLO MANRIQUEZ
Contralora General del Estado de B.C.S.
Y Miembro de la H. Junta Directiva

LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRON
Secretario de Finanzas y Administración del Estado de B.C.S.
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. RODOLFO COTERA OROZCO
Vicepresidente del Consejo Coordinador Empresarial de La Paz
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. JUAN ANDRÉS FLORES GONZÁLEZ
Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. EDUARDO JESUS PINO VON BORSTEL
Representante del Sector Social
y Miembro de la H. Junta Directiva

LIC. ÁNGEL RENÉ HOLMOS MONTAÑO
Director General del CECYTE de B.C.S.
y Secretario de Actas de la H. Junta Directiva

SEP

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO No.SO/A397/17/07/15.

Baja California Sur
GOBIERNO DEL ESTADO

Fecha: 17 de Julio de 2015

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015 DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

ASUNTO: Se solicita la aprobación de los siguientes reglamentos: Para Alumnos, Desarrollo de Competencias Docentes, para la Evaluacion y Certificacion de Aprendizajes y Competencias y Operación de las Academias de los Centros EMSaD.

PLANTEAMIENTO: Con la finalidad de dar cumplimiento a la Circular No. 220(6)007/15, girado por la MTRA. SAYONARA VARGAS RODRIGUEZ Coordinadora Nacional de los CECYTE's, donde se nos instruye someter a aprobación de la Junta Directiva los Reglamentos: Escolar, de Academias, Desarrollo de Competencias Docentes y de Evaluacion.

ACUERDO PROPUESTO: Con la finalidad de atender las observaciones señaladas por el Consejo para la Evaluacion del tipo Medio Superior, A.C. (COPEEMS), y con el fin de homogenizar los Reglamentos aplicables a los Centros EMSaD pertenecientes al subsistema CECYTE´S y además poder ingresar al SNB. especial, 5 secretarias de director de área, 1 secretaria de director general, 4 supervisores, 8 técnicos especializados, 1 trabajador social, 1 vigilante, 1 aux. de responsable de centro.

RESPALDO DOCUMENTAL: Se presentan 3 engargolados de cada uno de los reglamentos.

RESOLUCIÓN DEL ACUERDO: Aprobado.

PRESIDENTE:
LIC. LUZ AMÉRICA GUZMÁN RODRÍGUEZ, EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE B.C.S.

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL:
PROFRA. MARÍA ELBA LOMBERA ROMERO, EN REPRESENTACIÓN DE LA DELEGADA FEDERAL DE SEP EN B.C.S.

COORDINACIÓN NACIONAL DE LOS CECYTES:
ING. CARLOS DANTE JAIMES FAJARDO, EN REPRESENTACIÓN DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ORG. DESCENTRALIZADOS ESTATALES DE CECYTE's

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL:
LIC. DANIELA CAMACHO PÉREZ
EN REPRESENTACIÓN DEL SRIO. DE FINANZAS DE B.C.S.

REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO:
ING. RODOLFO COTERA OROZCO.,
POR PARTE DEL CONSEJO COORDINADOR EMPRESARIAL

REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL:
ING. EDUARDO JESÚS PINO VON BORSTEL

INTERVIENEN:

PROFR. ANTONIO ÁLVAREZ ROMERO
DIRECTOR GRAL. DEL CECyTE DE B.C.S.

C.P. NIDIA BERENICE AVELAR VILLASEÑOR
REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE GOBIERNO DE B.C.S.

Y SRIO. DE ACTAS Y ACUERDOS DE LA H.J.D.

20/07/2017 BOLETÍN OFICIAL N°28

CECyTE
Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos

REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ENERO 2017

INDICE

	Página
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II OPCIONES DE TITULACIÓN	7
TÍTULO PRIMERO TITULACIÓN AUTOMÁTICA	7
TÍTULO SEGUNDO TITULACIÓN POR EXPERIENCIA LABORAL	8
TÍTULO TERCERO DISEÑO DE PROTOTIPOS DIDÁCTICOS O PROYECTOS INNOVADORES DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	9
CAPITULO III DEL ASESOR	10
CAPÍTULO IV DEL COMITÉ EVALUADOR	11
CAPÍTULO V ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL	13
CAPÍTULO VI TRÁMITES DE EMISIÓN DE TÍTULO	15
CAPÍTULO VII SANCIONES	17
TRANSITORIOS	18

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento regula el trámite de titulación de los alumnos egresados del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur.

Artículo 2. El Título Profesional es el documento expedido por instituciones del Estado o Descentralizadas, y por Instituciones Particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que haya concluido el plan de estudios correspondiente o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con las leyes aplicables.

Artículo 3. Para efectos de interpretación y aplicación del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Colegio.- El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur;

II. Dirección General.- La Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur;

III. Dirección Académica.- Dirección Académica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur ;

IV. Dirección.- El Director del Plantel, y

V. Responsable de Titulación.- Encargado de realizar el trámite de titulación, el cual será designado por el Director del plantel.

Artículo 4. Todos los trámites que se deban efectuar ante la Dirección General de Profesiones se harán a través de la Dirección Académica y esta a su vez ante la Coordinación Nacional de CECyTE.

Artículo 5. El egresado solicitará por escrito, el trámite al Responsable de Titulación, quien se encargará de gestionar todas las solicitudes, como única persona autorizada para tramitar la emisión de títulos profesionales para egresados del Colegio.

Artículo 6. Los trámites de titulación se deberán efectuar de acuerdo al calendario establecido por la Dirección Académica.

Artículo 7. La Dirección Académica, mantendrá vigente ante la Dirección General de Profesiones, el catálogo de firmas y sellos de todos los Directores de los Planteles, las carreras y planes de estudio que en ellos se ofertan y los formatos de Acta de examen profesional, de Acta de Recepción Profesional, Constancia del Servicio Social y Título.

Artículo 8. Para los fines conducentes, se considerará que los estudios que se imparten en los planteles del Colegio, corresponden al Nivel Medio Superior.

Artículo 9. La titulación representa la fase final del procedimiento académico del alumno e implica la expedición de un título, a quienes cumplan con todos los requisitos establecidos por la Dirección General de Profesiones.

Artículo 10. El trámite de titulación es totalmente opcional para los egresados que deseen obtener Título y Cédula Profesional de la carrera de técnico.

Artículo 11. El trámite de titulación se realiza de manera personal e individual, en caso de no poder realizarlo el titular, deberá delegar la responsabilidad a través de una carta poder simple.

Artículo 12. El Responsable de Titulación, tendrá a su cargo la coordinación de los trámites administrativos en el procedimiento de titulación de los egresados y lo hará mediante expedientes individuales y efectuará el seguimiento de cada uno de ellos.

Artículo 13. Aquellos egresados que se hayan incorporado al Colegio, por medio del programa de portabilidad de estudios, también tienen derecho a realizar el trámite de titulación, siempre y cuando hayan aprobado todas las asignaturas y obtenido la competencia de los cinco módulos de una misma carrera, antes de habérsele expedido el certificado de terminación de estudios.

Artículo 14. Los egresados podrán iniciar el trámite de titulación por cualquier opción, siempre y cuando hayan cumplido con los siguientes requisitos:

I. Haber aprobado las asignaturas del plan de estudios de la carrera cursada y haber obtenido la competencia en los cinco módulos de una misma carrera;

II. Haber obtenido la carta de liberación de servicio social de acuerdo al reglamento vigente; y

III. No tener adeudo de libros, material, enseres y equipo del plantel.

Artículo 15. Son objetivos de titulación:

I. Evaluar los conocimientos generales del educando acerca de su carrera;

II. Constatar el criterio del egresado para aplicar los conocimientos requeridos en el desempeño del nivel profesional o carrera del título al que se aspira;

III. Validar que la capacidad adquirida dentro del campo de estudios correspondiente, permita al egresado prestar sus servicios útiles a la sociedad, y

IV. Reafirmar y estimular la responsabilidad del egresado al involucrarlo en problemas reales para motivarle un espíritu permanente de investigación sobre los requerimientos nacionales y regionales en su respectiva disciplina.

Artículo 16. El egresado que cumpla con los requisitos para la titulación en cualquier opción, deberá entregar por escrito la solicitud al Responsable de Titulación, la cual tendrá una vigencia de seis meses.

Articulo 17. La Dirección definirá en un plazo no mayor de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, quienes serán parte del comité evaluador, el día del acto de recepción profesional e informarlo al Responsable de Titulación.

Artículo 18. El Responsable de Titulación deberá realizar lo siguiente para cualquier opción de titulación:

I. Revisar y validar la información correspondiente del egresado;

II. Entregar la solicitud a la Dirección;

III. Comunicar el resultado por escrito al egresado en un plazo no mayor de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, de quién será el asesor o en su caso indicarle la fecha, lugar y hora en que se celebrará el acto de recepción profesional;

IV. Hacer del conocimiento del egresado, quiénes serán parte del comité evaluador y que estarán presentes en el acto de recepción profesional, e

V. Informar quién será el asesor, previamente designado por la academia local de la carrera.

Artículo 19. Para las opciones de titulación donde se requiera la elaboración de un trabajo, proyecto o memoria el plazo máximo para terminar el proceso de titulación una vez que se haya autorizado será de un año, en el caso de que él o los egresados no concluyan su trabajo en el período estipulado y deseen ampliarlo, deberán solicitarlo por escrito a la Dirección, quien junto con el asesor emitirá un dictamen por escrito en un período máximo de cinco días hábiles posteriores a la solicitud.

Artículo 20. Para la opción de titulación donde se requiere registrar un tema de proyecto y éste ya se encuentre registrado, podrá ser cambiado a solicitud del egresado por única ocasión, con la aprobación por escrito del asesor.

Artículo 21. Todos los proyectos, memorias y trabajos deberán contener el siguiente formato, además de los que se indiquen en cada opción de titulación:

I. Título del trabajo, proyecto o memoria;

II. Índice del contenido;

III. Introducción u objetivo general;

IV. Justificación de la aplicación de las competencias desarrolladas durante la carrera técnica en el desarrollo de su trabajo;

V. Descripción del trabajo, proyecto, memoria o actividades;

VI. Descripción del funcionamiento del equipo, aparato o maquinaria; (sólo aplica para las opciones de titulación a que se refiere la fracción III. del Articulo 23, diseño o rediseño de equipo, aparatos o maquinaria)

VII. Aportaciones realizadas;

VIII. Evaluación o impacto económico o social;

IX. Conclusiones;

X. Bibliografía;

XI. Anexos, y

XII. Glosario.

Artículo 22. Para la implementación de las modalidades de titulación, todo plantel deberá conformar su Comité de Titulación.

CAPITULO II
OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 23. Se consideran opciones de titulación las siguientes:

I. Titulación automática;

II. Titulación por experiencia laboral, y.

III. Diseño de prototipos didácticos o proyectos innovadores de desarrollo tecnológico.

Artículo 24. Estarán obligados a presentar examen y acto de recepción profesional, en el que se deberá realizar presentación y defensa del proyecto, los egresados que hayan elegido la siguiente opción de titulación:

I. Titulación por experiencia laboral.

II. Diseño de prototipos didácticos o proyectos innovadores de desarrollo tecnológico.

Artículo 25. Estarán obligados a sustentar únicamente acto de recepción profesional los egresados que hayan elegido la siguiente opción de titulación:

I. Titulación automática.

TÍTULO PRIMERO
TITULACIÓN AUTOMÁTICA

Artículo 26. Se podrá solicitar la titulación automática, cuando el egresado cumpla los requisitos siguientes:

I. Haber aprobado todas las asignaturas;

II. Tenga en los cinco módulos de una misma carrera técnica el dictamen de competente, el cual se otorga cuando se acredita el módulo con calificaciones de 8, 9 o 10;

III. Haber prestado su servicio social de acuerdo al reglamento vigente, y

IV. No tener adeudo de libros, material, enseres o equipo del plantel.

Artículo 27. El egresado que tenga derecho a la titulación automática deberá solicitar en un escrito libre, la emisión del título correspondiente ante el Responsable de Titulación.

Artículo 28. El Responsable de Titulación deberá revisar y en su caso aprobar la solicitud comunicando el resultado por escrito al egresado, en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, indicándole la fecha, lugar y hora que se celebrará el acto de recepción profesional.

TÍTULO SEGUNDO
TITULACIÓN POR EXPERIENCIA LABORAL

Artículo 29. Se podrá solicitar la titulación por experiencia laboral, cuando el egresado:

I. Demuestre tener como mínimo un año de experiencia laboral, por medio de la constancia de la institución o empresa donde se desempeñó profesionalmente, que refiera las aplicaciones en el trabajo de las competencias desarrolladas en la carrera técnica.

Artículo 30. El egresado deberá iniciar su trámite presentando ante el Responsable de Titulación la solicitud por escrito y el proyecto de trabajo que incluya:

I. Título de la memoria;

II. Índice del contenido, y

III. Carta de aprobación de la empresa o empresas sobre las que se escribirá en el documento.

Artículo 31. A partir de la fecha de aprobación, el egresado tendrá un plazo máximo de un año para desarrollar la memoria, la cual deberá contener de 20 a 40 cuartillas.

Artículo 32. Terminado el trabajo y bajo autorización por escrito del asesor, el egresado podrá proceder a la impresión de la memoria, bajo el formato que se indica en el Artículo 21.

Artículo 33. Cuando el tema de la memoria para titulación esté registrado, podrá ser cambiado a solicitud del egresado, con la aprobación del asesor.

Artículo 34. Al finalizar el trabajo, el egresado deberá comprobar mediante constancias de las empresas correspondientes que lo mencionado en el documento corresponden a la realidad.

Artículo 35. El egresado deberá entregar al Responsable de Titulación con una semana de anticipación a la fecha de la recepción profesional, tres ejemplares del trabajo para que sea revisado por el comité evaluador.

Artículo 36. El egresado deberá presentar los resultados de su memoria ante el comité evaluador el día de la recepción profesional.

TÍTULO TERCERO
DISEÑO DE PROTOTIPOS DIDÁCTICOS O PROYECTOS INNOVADORES DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

Artículo 37. Los egresados que elijan esta opción de titulación, podrán realizar el trabajo en forma individual o colectiva, sin embargo, la solicitud del trámite de titulación deberá realizarse de manera individual.

Artículo 38. Se podrá solicitar la titulación a través de diseño de prototipos didácticos o proyectos innovadores de desarrollo tecnológico, cuando el egresado:

I. Cuente con la constancia correspondiente o documento oficial comprobatorio, en el que se demuestre haberlo realizado y refiera las aplicaciones en el trabajo de las competencias desarrolladas en la carrera técnica.

Artículo 39. Para la modalidad colectiva, podrán participar un máximo de cuatro egresados.

Artículo 40. El egresado deberá iniciar su trámite presentando ante el Responsable de Titulación el proyecto de trabajo que incluya:

I. Modalidad del trabajo (individual o colectiva), y

II. Característica fundamental del equipo o maquinaria a diseñar o rediseñar.

Artículo 41. Se entiende por diseño la creación de un equipo, aparato o maquinaria que satisfaga una necesidad humana o industrial.

Artículo 42. A partir de la fecha de aprobación, el egresado podrá iniciar el trabajo de acuerdo al programa que para tal efecto establezca con el asesor, la memoria deberá contener 20 a 40 cuartillas.

Artículo 43. Terminado el trabajo y bajo autorización por escrito del asesor, el egresado podrá proceder a la impresión del proyecto, bajo el formato que se indica en el Artículo 21.

Artículo 44. El egresado deberá entregar al Responsable de Titulación con una semana de anticipación a la fecha de la recepción profesional, tres ejemplares del trabajo para que sea revisado por el comité evaluador.

Artículo 45. El o los egresados deberán presentar los resultados de su trabajo ante el comité evaluador el día de la recepción profesional.

CAPITULO III
DEL ASESOR

Artículo 46. Las funciones de un asesor en el proceso de titulación son:

I. Aprobar el proyecto de trabajo y enriquecerlo;

II. Supervisar el desarrollo del trabajo de tal forma que se garantice su calidad técnica académica, y

III. Evaluar el producto terminal del trabajo.

Artículo 47. La Dirección junto con la academia local de la carrera que haya cursado el egresado, serán los encargados de definir quién será el asesor para las opciones de titulación que así lo requieran, con base en los requisitos que se mencionan en el Artículo 21.

Artículo 48. Los requisitos para ser asesor del trabajo de titulación son:

I. Ser titulado por lo menos en el grado académico de licenciatura;

II. Tener como mínimo tres años de experiencia docente en el nivel medio superior;

III. Estar familiarizado con el área de conocimiento donde se ubique el tema de titulación;

IV. Ser docente activo; y

V. Contar mínimo con un año de antigüedad en el Colegio.

Artículo 49. Cuando la naturaleza del tema lo justifique, la Dirección podrá autorizar la participación y nombramiento de un asesor externo, previo visto bueno de la Academia local de la Carrera. Dicho Asesor externo deberá cubrir los requisitos señalados en las fracciones I, II y III del Artículo 48.

Artículo 50. En caso de que la carrera cursada por el egresado este en liquidación, el asesor será determinado por la Dirección y el coordinador académico del plantel de acuerdo a los requisitos mencionados en el Artículo 21.

CAPÍTULO IV
DEL COMITÉ EVALUADOR

Artículo 51. El comité evaluador de titulación se integrará por tres sinodales: Presidente, Secretario y Vocal.

Artículo 52. Para ser designado miembro del comité evaluador de titulación se requiere:

I. Ser titulado por lo menos en el grado académico de licenciatura;

II. Tener como mínimo tres años de experiencia docente profesional;

III. Ser docente activo;

IV. Contar mínimo con un año de antigüedad en el Colegio; y

V. Estar familiarizado con el área de conocimiento donde se ubique el tema de titulación.

Artículo 53. La designación del Presidente y Secretario del jurado, respectivamente son los profesores de mayor antigüedad en el plantel, el Vocal será la persona que funja como asesor del alumno. En casos excepcionales la Dirección podrá autorizar que sea el miembro de mayor reconocimiento por su desempeño profesional quien funja como presidente, por encima de la antigüedad.

Artículo 54. Los sinodales preferentemente deberán ser docentes de la carrera cursada por el egresado, en caso de que en el plantel no se cuente con los docentes que cumplan con los requisitos mencionados anteriormente, el Director y/o personal administrativo podrán fungir como sinodales siempre y cuando cumplan con los incisos I, IV y V del Artículo 52.

Artículo 55. Cuando la naturaleza del tema lo justifique y en el plantel no se cuente con personal que cumpla con los requisitos para ser sinodal, la Dirección podrá autorizar la participación de hasta dos sinodales externos, que deberán cumplir con las fracciones I, II y IV del Artículo 52.

Artículo 56. El comité evaluador estará sujeto a cambios o rotación cada término de ciclo escolar.

Artículo 57. El comité evaluador tendrá la función de realizar el examen profesional cuando la opción de titulación lo contemple, así como sancionar y efectuar el acto de recepción profesional del sustentante en las opciones.

Artículo 58. En ausencia del presidente del comité evaluador, asumirá dicha función el secretario, cualquier otra falla será cubierta por los sinodales suplentes.

CAPÍTULO V
ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL

Artículo 59. El acto de recepción profesional se aplicará a las opciones de titulación y para todos los egresados del Colegio que soliciten el trámite de titulación.

Artículo 60. El egresado deberá iniciar su trámite presentando ante el Responsable de Titulación la solicitud por escrito.

Artículo 61. El Responsable de Titulación solicitará a la Dirección la designación del comité evaluador para el acto de recepción profesional.

Artículo 62. Para las opciones de titulación donde se requiera la entrega de una memoria, el Responsable de Titulación entregará una copia del documento realizado por el egresado a cada miembro del comité evaluador para su revisión.

Artículo 63. El comité evaluador deberá reunirse para evaluar los trabajos en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

Artículo 64. La Dirección emitirá los oficios de nominación del comité evaluador en donde fijará la fecha, hora y lugar del acto de recepción profesional, dichos oficios serán entregados al comité evaluador y al egresado con quince días de anticipación.

Artículo 65. El acto de recepción profesional consistirá en una exposición oral en privado o abierto al público en la cual cada evaluador interrogará al sustentante en el orden y el tiempo que el presidente del comité indique.

Artículo 66. Para evaluar el trabajo realizado por el egresado, se tomará en consideración tanto los antecedentes escolares, como la calidad del trabajo escrito y la exposición oral en la opción que así lo requiera.

Artículo 67. En el caso de la opción de titulación por experiencia laboral, en el acto de recepción profesional se cuestionarán fundamentalmente los conocimientos generales del sustentante y secundariamente en la evaluación del trabajo escrito para así otorgar su veredicto oficial.

CECYTE
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos

Artículo 68. El presidente del comité evaluador tendrá a su cargo la dirección de desarrollo del acto de recepción profesional, para que éste se realice con la solemnidad que el acto requiere.

Artículo 69. Al finalizar el acto de recepción profesional y previa deliberación del comité evaluador cada uno de sus miembros expresará un voto confidencial, siendo el fallo inapelable.

Artículo 70. El fallo del comité evaluador, deberá establecerse en cualquiera de las siguientes opciones:

I. Aprobado con Mención Honorífica;

II. Aprobado por Unanimidad;

III. Aprobado por Mayoría, y

IV. No aprobado.

Artículo 71. El secretario del comité evaluador deberá levantar el acta correspondiente en el libro de control de folios de actas de recepción profesional que para tal fin tendrá cada plantel, recabará la firma de los integrantes y dará lectura en voz alta a la misma para concluir el acto protocolario de titulación.

Artículo 72. En caso de resultar aprobatorio, el presidente del comité evaluador hará entrega al sustentante, del acta de recepción profesional que establezca el resultado del examen. Esta entrega deberá hacerse en acto solemne al final de la sesión y podrá hacerse abierto al público. El presidente del comité evaluador deberá tomar la protesta de la ley al sustentante.

Artículo 73. El presidente del comité evaluador al finalizar el acto, deberá dar por terminada la sesión como cierre del acto de recepción profesional.

Artículo 74. En caso de que el fallo del comité evaluador sea No Aprobado, el egresado tendrá una oportunidad única, dentro de los seis meses siguientes para realizar otro acto de recepción profesional, teniendo que volver a realizar todo el trámite.

Artículo 75. Para los sustentantes, que sin causa justificada no se presenten en la fecha, lugar y horario señalado para la realización del acto de recepción

profesional, éste será cancelado y solo podrá efectuarse en un término no menor de seis meses, sin derecho a realizar un nuevo cambio.

Artículo 76. En el caso de los sustentantes que no se presenten al acto de recepción profesional por causas plenamente justificables, se le otorgará una nueva fecha en un lapso que no exceda de 30 días hábiles. Esta fecha será prorrogable sólo en dos ocasiones.

Artículo 77. El acto de recepción profesional no se llevará a efecto hasta que el sustentante tenga cubiertos los requisitos correspondientes a la opción elegida y haya entregado toda la documentación requerida.

CAPÍTULO VI
TRÁMITES DE EMISIÓN DE TÍTULO

Artículo 78. Una vez cumplidos los requisitos establecidos para la modalidad de titulación elegida, el ahora técnico deberá solicitar al Responsable de Titulación, el trámite de Emisión del Título y expedición de Cédula Profesional al que deberá entregar la siguiente documentación:

I. Copia certificada del acta de nacimiento o copia certificada o carta de naturalización (de ser extranjero). Esta se quedará en la Dirección General de Profesiones;

II. Dos fotocopias de la CURP;

III. Original y Fotocopia del Certificado de Secundaria;

IV. Original y Fotocopia del Certificado de Bachillerato;

V. Original de la constancia de acreditación de servicio social;

VI. Original del acta de examen profesional o acta de recepción profesional;

VII. Tres fotografías tamaño infantil en blanco y negro, de frente con fondo blanco, en papel mate, con retoque, ropa formal, no blanca y no negra, en una bolsa transparente;

VIII. Cuatro fotografías tamaño diploma en blanco y negro de frente, con fondo blanco en papel mate delgado, ropa formal, no blanca y no negra;

IX. Cuatro fotografías tamaño credencial ovalado, en blanco y negro de frente, con fondo blanco, en papel mate, con retoque para el acta de recepción profesional;

X. Original y fotocopia de la solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional con fotografía y firmada por el interesado con bolígrafo tinta negra, sin salirse del recuadro, con la fecha de expedición que sea indicada por el Área Académica del Colegio;

XI. Copia de recibo de pago de derechos realizado a la coordinación administrativa del Plantel por el concepto de gastos administrativos, de acuerdo a las cuotas arancelarias vigentes, y

XII. Original y fotocopia del recibo de pago bancario realizado mediante los formatos de derechos federales, con las cuotas vigentes al momento de presentar la solicitud.

Artículo 79. El Responsable de Titulación, deberá hacer el trámite ante la Dirección Académica y le dará seguimiento hasta que se expida el título y la cédula profesional, de acuerdo a los procedimientos vigentes emitidos por la Dirección General.

Artículo 80. El solicitante deberá cubrir el pago de los derechos de titulación vigentes en el colegio. Así como los correspondientes al registro del título profesional, según las tarifas vigentes que proporciona la Dirección General de Profesiones.

Artículo 81. En el caso de que el expediente sea rechazado por la Dirección General de Profesiones, la Dirección General lo regresará al plantel y éste deberá conservar el folder sellado o con etiqueta, así como la solicitud donde se hicieron las observaciones. Una vez solventadas las observaciones deberá enviar nuevamente el expediente a la Dirección General para su debido trámite.

ARTICULO 82. En el caso de error en el título registrado por la Dirección General de Profesiones, el plantel deberá incorporar un nuevo expediente con los siguientes requisitos:

I. Copia legible del acta de nacimiento;

II. Copia legible de CURP;

III. Copia legible de la cédula profesional;

IV. Título Profesional original que contenga en su reverso el sello de registro de la Dirección General de Profesiones por ambos lados;

V. Título Profesional corregido con su respectiva copia y en la parte inferior reversa lado derecho poner DUPLICADO con fuente de color rojo, y

VI. Pago de derechos original y copia.

ARTICULO 83. En el caso de duplicado de cédula profesional el plantel deberá incorporar un nuevo expediente con los siguientes requisitos:

I. Solicitud original del SIREP de expedición de duplicado de cédula profesional con fotografía y firma autógrafa;

II. 2 fotografías recientes tamaño infantil de frente en blanco y negro con fondo blanco en papel mate con retoque;

III. Copia legible de la cédula profesional;

IV. Copia legible del acta de nacimiento;

V. Copia legible de CURP;

VI. Copia legible del título profesional que contenga en su reverso el sello de registro de la Dirección General de Profesiones por ambos lados; y

VII. Pago de derechos original y copia.

CAPÍTULO VII
SANCIONES

Artículo 84. En caso de demostrarse cualquier tipo de fraude en la elaboración de alguna memoraría para titulación, éste quedará automáticamente anulado y el proceso de titulación del o los sustentantes será suspendido de uno a tres años según amerite el caso.

Artículo 85. Los egresados que no concluyan su trabajo para titulación en el período estipulado deberán iniciar nuevamente el proceso de titulación y cambiar el tema de trabajo en el caso de que elijan la misma opción.

Artículo 86. La aplicación de las sanciones que impliquen la suspensión del proceso de titulación de egresados deberá comunicarse a la Dirección General.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva del Colegio.

Segundo. Este Reglamento sustituye a todas las disposiciones emitidas anteriormente con respecto al proceso de Titulación en el Colegio.

Tercero. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Dirección del Colegio a través de la Dirección Académica.

Así lo acordaron los miembros de la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur, en su Sesión Ordinaria de fecha 9 de Enero de Dos Mil Diecisiete.

APRUEBAN Y AFIRMAN AL CALCE
LOS MIEMBROS DE LA H. JUNTA DIRECTIVA:

PROFR. HÉCTOR JIMÉNEZ MARQUEZ
Secretario de Educación Pública del Estado
y Presidente de la H. Junta Directiva.

M.C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ
Coordinador Nacional de los Organismos Descentralizados Estatales CECyTE´s. y
Miembro de la H. Junta Directiva

PROFRA. MARIA ELBA LOMBERA ROMERO
Delegada de la SEP Federal en Baja California Sur
y Miembro de la H. Junta Directiva

M. EN C. SONIA MURILLO MANRIQUEZ
Contralora General del Estado de B.C.S.
Y Miembro de la H. Junta Directiva

LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRON
Secretario de Finanzas y Administración del Estado de B.C.S.
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. RODOLFO COTERA OROZCO
Vicepresidente del Consejo Coordinador Empresarial de La Paz
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. JUAN ANDRÉS FLORES GONZÁLEZ
Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. EDUARDO JESUS PINO VON BORSTEL
Representante del Sector Social
y Miembro de la H. Junta Directiva

LIC. ÁNGEL RENÉ HOLMOS MONTAÑO
Director General del CECYTE de B.C.S.
y Secretario de Actas de la H. Junta Directiva

SEP

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO: No. SO/421/16/05/16

CECyTE Baja California Sur

Baja California Sur
GOBIERNO DEL ESTADO

FECHA: 16 DE MAYO DE 2016.

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2016 DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

ASUNTO: Se solicita la aprobación de los siguientes reglamentos: De Operación de las Academias en su Modalidad de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD), Para el Servicio Social de los Planteles CECyT y centros EMsaD, y Para el Proceso de Titulación de los Planteles CECyT.

PLANTEAMIENTO: Con la finalidad de dar cumplimiento a la Circular No.220 (6)24/16, girada por la Mtra. Sayonara Vargas Rodríguez, Coordinadora Nacional de los CECyT's, donde se nos instruye someter a aprobación de Junta Directiva los Reglamentos de Academias de los Centros EMSaD, de Servicio Social y de Titulación.

ACUERDO PROPUESTO: Aprobación de los reglamentos: De Operación de las Academias en su Modalidad de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD), Para el Servicio Social de los Planteles CECyT y centros EMsaD, y Para el Proceso de Titulación de los Planteles CECyT.

RESPALDO DOCUMENTAL: Circular No. 220 (6)2416, 220(6) 24/16 y dos engargolados de cada ejemplar.

RESOLUCIÓN DEL ACUERDO: Aprobado.

PRESIDENTE:
LIC. LUZ AMERICA GUZMÁN RODRÍGUEZ, EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE B.C.S.

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL:
LIC. MARÍA ELBA LOMBERA ROMERO, DELEGADA FEDERAL DE SEP EN B.C.S., REPRESENTANDO A LA DELGACIÓN FEDERAL DE LA S.E.P. Y A LA COORDINACIÓN NACIONAL DE CECyTE's

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL:
LIC. DANIELA CAMACHO PEREZ
EN REPRESENTACIÓN DEL SRIO. DE FINANZAS DE B.C.S.

REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO:
ING. FERNANDO SEPULVEDA QUIROZ
ING. JUAN ANDRÉS FLORES GONZÁLEZ

REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL:
ING. EDUARDO JESÚS PINO VONBORSTEL

INTERVIENEN:

LIC. ANGEL RENÉ HOLMOS MONTAÑO
DIRECTOR GRAL. DEL CECyTE DE B.C.S.
Y SRIO. DE ACTAS Y ACUERDOS DE LA H.J.D.

C.P. JESUS JOSÉ QUIÑONEZ RIOS
DIRECTOR DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL EN REPRESENTACIÓN DE LA CONTRALORA DEL ESTADO.

CECyTE
Colegios de Estudios
Científicos y Tecnológicos

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ENERO 2017

INDICE

	Página
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II DE LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO SOCIAL	7
CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES	9
CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES	11
CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES	13
TRANSITORIOS	13

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento establece las normas para la prestación del servicio social de los alumnos y exalumnos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de. Su cumplimiento es obligatorio y su violación se sancionará conforme a lo dispuesto en el capítulo respectivo.

Artículo 2. La Coordinación de Organismos Descentralizados Estatales de CECYTE, a través de la Dirección General y Direcciones de planteles planea, organiza, dirige y difunde los procedimientos e instrumentos que regulan al servicio social.

Artículo 3. Las autoridades superiores de la Coordinación de Organismos Descentralizados Estatales de CECYTE y de la Dirección General podrán establecer Convenios, Acuerdos y Bases de Coordinación, con los representantes de las dependencias de Gobierno Federal, Estatal, Municipal, Organismos Públicos y Sociales para coordinar y diseñar proyectos y programas de servicio social.

Artículo 4. La Dirección General a través del Área de Vinculación, promueve, difunde y mantiene actualizados Convenios, Acuerdos, Bases de coordinación efectuadas con las empresas o instituciones del sector privado y programas de servicio social que se desarrollarán en los planteles.

Artículo 5. La Dirección General autoriza a los planteles los programas de servicio social con base a los Convenios, Acuerdos y Bases de Coordinación, celebrados con el Gobierno Federal, Estatal o Municipal.

Artículo 6. La Dirección General, a través del Área de Vinculación, mantendrá actualizado el catálogo de Convenios, Acuerdos y Bases de Coordinación efectuadas con las empresas o instituciones del sector privado.

Artículo 7. El responsable de servicio social del plantel, elabora y difunde los programas de servicio social, previa validación de la Dirección General a fin de darlos a conocer a los alumnos para que éstos inicien actividades en los meses de agosto y febrero, con excepción de programas especiales que podrán realizarse en diferentes fechas.

Artículo 8. El responsable de servicio social de los planteles, promueve pláticas de información y cursos de inducción, dirigidos a los alumnos en los que se darán a conocer los programas de servicio social, así como los conceptos, objetivos y procedimientos administrativos para su realización.

Artículo 9. El trámite administrativo correspondiente al llenado de formatos por parte de los prestadores será previo al inicio del servicio social, de ahí que el responsable de servicio social deberá elaborar los listados de los candidatos.

Artículo 10. Se considerarán prestadores los alumnos regulares, es decir, aquellos que tengan todas las asignaturas y módulos acreditados al momento de solicitar el trámite, que además hayan concluido el tercer semestre de la carrera o que hayan acreditado el 70% de créditos totales, así como aquellos que por alguna razón no hayan cubierto este requisito, sin importar el tiempo que tengan como egresados.

Artículo 11. El servicio social es de carácter obligatorio para obtener el Certificado de Terminación de Estudios y el Título Profesional de Técnico.

Artículo 12. El servicio social comprende un período mínimo de seis meses y no mayor de dos años, salvo en casos de programas especiales y su duración nunca podrá ser menor de 480 horas, se desarrollará durante el ciclo escolar y los tiempos podrán ser continuos o discontinuos dependiendo de la normatividad convenida para el desarrollo del programa.

Artículo 13. Las actividades que desempeñen los prestadores durante el servicio social deberán ser preferentemente acordes con los estudios cursados, o en programas especiales de desarrollo y emergencia social.

Artículo 14. La prestación del servicio social podrá realizarse en zonas urbanas, suburbanas o rurales y las modalidades de prestación podrán ser:

I. De carácter Interinstitucional;

II. En forma individual o grupal, y

III. Interdisciplinario y multidisciplinario.

Artículo 15. El servicio social atenderá básicamente proyectos y programas de colaboración establecidos por la Secretaría de Educación Pública con organismos del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, con los sectores social y productivo.

Artículo 16. El servicio social se establecerá a través de Convenios, Acuerdos y Bases de Coordinación para brindar apoyo técnico y administrativo a las instituciones del sector público y empresas autorizadas por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), para la asistencia técnica, capacitación, adiestramiento y desarrollo comunitario.

Artículo 17. El servicio social podrá realizarse en programas de: Enseñanza y Desarrollo Académico, Promoción, Prevención y Atención a la Salud, Educación para Adultos, Educación Ambiental, Apoyo Docente en oficinas para la elaboración de materiales didácticos de difusión, Promoción de Actividades Sociales, Culturales y Deportivas o Programas Especiales.

Artículo 18. En caso de que alguna dependencia u organismo solicite prestadores de servicio social directamente a la Dirección General para programas especiales, éstos se atenderán bajo los lineamientos del presente reglamento.

Artículo 19. Los responsables de servicio social en los planteles deberán supervisar y evaluar sistemáticamente las actividades desarrolladas por los prestadores, con el propósito de confirmar el cumplimiento de los programas establecidos y en su caso brindar asesoría y orientación a los prestadores.

Artículo 20. La institución educativa y la prestataria acordarán conjuntamente la baja de alumnos que incurran en actos de incumplimiento a los lineamientos y reglamentos establecidos, debiendo notificarse mutuamente los motivos y causas de la baja, con el propósito de imponer las sanciones y amonestaciones correspondientes.

Artículo 21. Los prestadores no podrán cambiar de ubicación institucional o programa sin la previa autorización del responsable de servicio social, quien notificará a la Dirección General el cambio en el reporte correspondiente.

Artículo 22. Los prestadores que laboren en instituciones del sector público deberán presentar solicitud de reconocimiento de servicio social al Director del Plantel, presentando la constancia laboral sellada y firmada por el área de recursos humanos de la entidad pública en la que labora.

Artículo 23. El prestador que realice el servicio social en un ámbito de influencia diferente al del plantel al que pertenece, sea por cambio domiciliario estatal o por programas especiales que así lo requieran, deberá sujetarse a los lineamientos establecidos en programas normales cubriendo los requisitos en tiempo y forma.

Artículo 24. Las actividades que desempeñen los prestadores durante el servicio social deberán ser preferentemente acordes con los estudios cursados o contribuir a la realización de programas especiales de desarrollo y ayuda social.

Artículo 25. El servicio social por sus funciones y fines académicos, estará desvinculado de cualquier relación de tipo laboral y no podrá otorgar carácter de trabajador al prestador, bajo ninguna circunstancia.

Artículo. 26. Los prestadores que cursaron carreras del área de la salud, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que señala el presente documento, observarán la normatividad que para el efecto emita la Secretaría de Salud o institución a la que se integre.

Artículo 27. Los prestadores que cursaron las carreras del área de la salud, estarán obligados a prestar su servicio social con duración de un año, cuando haya concluido el 100% de créditos de su plan de estudios, y se sujetarán a los lineamientos establecidos para este caso por la Secretaría de Salud, básicamente las carreras de enfermería general y laboratorista clínico ya que en las instituciones del Sistema Nacional de Salud, se considera lo anterior como requisito indispensable.

Artículo 28. La Dirección del Plantel fomentará y apoyará preferentemente los programas interinstitucionales que incorporen a los prestadores en actividades propias del área de su profesión y aquellos que por su naturaleza social requieran del apoyo, solidaridad y reciprocidad de los prestadores con la sociedad.

Artículo 29. Los egresados que no hayan realizado su servicio social durante su estancia en el Colegio, al haber aprobado el total de asignaturas y módulos del plan de estudios de la carrera pierden todos los derechos como estudiante.

Artículo 30. Para fines de uniformidad de términos se entenderá por:

I. Colegio: El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur;

II. Dirección General: La Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur;

III. Dirección Académica: La Dirección Académica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur;

IV. Dirección: La Dirección del Plantel;

V. Área: A las áreas de Vinculación con el Sector Productivo de Bienes y Servicios;

VI. Plantel: A los Planteles del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur;

VII. Responsable de Servicio Social.- Encargado de realizar los trámites de servicio social;

VIII. Prestador: Al alumno regular que haya aprobado como mínimo el 70% de los créditos académicos o bien egresados que no hayan cubierto el requisito por causas diversas;

IX. Prestatario: A los sectores público, social y privado según sea el lugar donde se realice el servicio social;

X. Institución: Aquella entidad en la cual el prestador está realizando su servicio social, ya sea una dependencia de gobierno o alguna empresa del sector privado con la que se haya realizado convenio;

XI. Programa: A los documentos técnicos que contienen lineamientos para la prestación del servicio social;

XII. Servicio interinstitucional: Al que se presta fuera del plantel mediante convenios, acuerdos o bases de coordinación con instituciones del sector público o privado, y

XIII. Servicio de apoyo interno institucional: Al que se presta internamente en alguna de las oficinas o planteles del subsistema.

CAPÍTULO II
DE LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 31. La Dirección General del Colegio difundirá en todos sus planteles, a través de la Dirección, el reglamento para la prestación del servicio social.

Artículo 32. Las fechas de inicio de servicio social serán al inicio de cada semestre, por lo que el responsable de servicio social deberá actualizar los programas de manera permanente.

Las fechas de iniciación del servicio social en el área de la salud, serán de acuerdo a la normatividad que para el efecto emita la Secretaría de Salud.

Artículo 33. El responsable de servicio social, promoverá pláticas de información y cursos de inducción dirigidos a los alumnos que estén cursando el tercer semestre de sus estudios en el plantel, en los que darán a conocer los programas de servicio social, así como los conceptos, objetivos y procedimientos administrativos para su realización.

Artículo 34. El responsable de servicio social, integra a los alumnos en los programas, con base al promedio, la preferencia del prestador y el número de lugares existentes.

Artículo 35. El responsable de servicio social, hará entrega de las solicitudes de inscripción a los prestadores una vez que hayan sido seleccionados y asignados a un programa, los formatos a entregar son: solicitud, carta compromiso y carta de presentación, para la apertura del expediente.

Artículo 36. El responsable de Servicio Social, se encargará del control de expedientes de los prestadores y para la emisión de las constancias de acreditación del servicio social deberá tener completo su expediente con la constancia de terminación expedida por el prestatario.

Artículo 37. El Colegio y la institución acordarán conjuntamente la baja de alumnos que incumplan sus responsabilidades de servicio social, debiendo notificarles los motivos y las causas de las bajas, con el propósito de aplicar las sanciones correspondientes.

Artículo 38. Los prestadores no podrán cambiar de programa o ubicación institucional sin la previa autorización del responsable de servicio social, quien notificará a la Dirección General el cambio.

Artículo 39. El expediente del prestador estará completo con los siguientes documentos:

I. Programa de servicio social;
II. Constancia del curso de inducción;
III. Solicitud de servicio social;
IV. Carta compromiso;
V. Carta de presentación;
VI. Carta de aceptación;

VII. Tarjeta de control;

VIII. Tres informes bimestrales:

IX. Informe final;

X. Constancia de terminación del Servicio social, y

XI. Constancia de liberación del Servicio social.

Artículo 40. El plantel efectuará la expedición de la constancia de liberación del servicio social en un plazo de veinte días hábiles después de que el prestador haya entregado la constancia de terminación de servicio social, la cual contendrá los logotipos oficiales establecidos al momento de su expedición y deberá incluir la firma del Director del Plantel y el sello del centro educativo.

Artículo 41. La Dirección, remitirá a la Dirección General, al inicio y término de cada semestre, la documentación correspondiente al catálogo de convenios, acuerdos y bases de colaboración, reportes de servicio social y avance de programas.

Artículo 42. Los planteles remitirán a la Dirección General con atención a la Dirección Académica, al inicio y término de cada semestre los reportes de inicio y termino de servicio social.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 43. Corresponde a la Dirección General:

I. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento;

II. Coordinar las etapas de planeación, organización, control, supervisión y seguimiento del servicio social;

III. Promover y concertar la firma de convenios y de acuerdos específicos con los sectores público, social y privado;

IV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios generales y acuerdos específicos, y

V. Analizar y en su caso aprobar los programas de servicio social que propongan los planteles.

Artículo 44. Corresponde a los planteles en materia de servicio social:

I. Cumplir las normas y procedimientos para el servicio social establecidos por la Dirección General;

II. Proponer a la Dirección General la concertación de convenios o acuerdos específicos;

III. Mantener un registro y directorio de prestatarios;

IV. Elaborar los registros estadísticos de los programas de servicio social;

V. Organizar periódicamente cursos informativos y de orientación para propiciar el adecuado desempeño de los prestadores;

VI. Autorizar la asignación de prestadores a programas de servicio social;

VII. Elaborar semestralmente los reportes de inicio y terminación de servicio social y enviarlos al Área Académica de la Dirección General en las fechas establecidas;

VIII. Dar prioridad a la asignación de prestadores de servicio social para el cumplimiento de los convenios y acuerdos específicos celebrados por la Dirección General, y

IX. Observar los lineamientos que en materia de servicio social emita la Dirección General.

Artículo 45. Los procesos de incorporación, inicio, ejecución y terminación de servicio social se ajustarán a los lineamientos establecidos por la Dirección General.

CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES

Artículo 46. Son derechos de los prestadores de servicio social:

I. Recibir de la dirección, la información referente a la prestación del servicio social;

II. Recibir de la institución la constancia de liberación del servicio social una vez cumplidas las 480 horas, o el tiempo estipulado en el programa al que se haya adscrito y después de haber cumplido con los compromisos adquiridos;

III. Asignación de horarios y períodos para la prestación del servicio social sin contravenir los horarios académicos y con base en los acuerdos específicos;

IV. Solicitar autorización para realizar el servicio social, a partir del momento en que haya cubierto el 70% de los créditos correspondientes a la carrera que cursa, para el caso de los interesado que cursen una carrera del área de la salud deberá haber cubierto el 100 % de los créditos;

V. Los jóvenes interesados en cursar carreras del área de la salud, al solicitar informes de inscripción deberán recibir por escrito del plantel correspondiente, información sobre las disposiciones emanadas de la Secretaría de la Salud para la prestación del servicio social como son: la realización del servicio social una vez cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios correspondiente, un año de duración del servicio social y realizarlo en el campo de la salud;

VI. Solicitar por escrito, a través de su plantel y ante el prestatario, su baja temporal o definitiva mencionando las circunstancias plenamente justificadas;

VII. En caso de haber recibido autorización del prestatario y del plantel para suspender temporalmente su servicio, quedará obligado a solicitar por escrito su reincorporación para cubrir el tiempo faltante;

VIII. Contar con la asesoría del prestatario, jefe asignado y el asesor responsable del programa en el plantel;

IX. Conocer previamente las condiciones, el objetivo, la actividad y el tiempo convenido para la realización del servicio social;

X. Tener derecho a que se reconozca su coautoría en trabajos de investigación, publicaciones o mención especial, y

XI. Solicitar su separación del servicio social en el primer mes, en caso de que el proyecto al que fue asignado haya cambiado y éste no sea de su interés, o bien, por abuso de autoridad.

Artículo 47. Son obligaciones de los prestadores de servicio social:

I. Cubrir los requisitos previos a la realización del servicio social, establecidos en el reglamento que para el caso emite la Dirección General. La omisión de alguno de estos, invalidará automáticamente el servicio social;

II. Cumplir con el programa de servicio social al que se encuentre adscrito, presentando en los formatos respectivos los informes bimestrales y reporte final en tiempo y forma;

III. Cumplir con el horario que le haya sido asignado, evitando ausentarse de sus actividades sin previa autorización del plantel o por el asesor prestatario y abstenerse de realizar dentro de su horario, actividades distintas a las asignadas;

IV. Responder por el manejo de documentos, objetos y valores materiales que se les confiera con motivo de su actividad, debiendo permanecer en el lugar del servicio social hasta hacer entrega de ellos;

V. Abstenerse de sustraer, alterar o hacer uso ilícito de documentos oficiales;

VI. Los prestadores deberán observar las normas y lineamientos que establezcan los prestatarios y que se deriven de los convenios o acuerdos específicos celebrados, cuidando en todo momento su buena imagen y en consecuencia la del Colegio;

VII. Estarán exentos de prestar el servicio social únicamente aquellas personas que presenten alguna enfermedad grave o alguna discapacidad que les impida realizarlo, presentando justificante médico que lo indique, expedida por instituciones públicas;

VIII. Elaborar y entregar un reporte bimestral, los cinco primeros días hábiles, y el reporte final, en un plazo de quince días hábiles después de haber finalizado el servicio, detallando en cada uno de estos las actividades más relevantes. Los reportes deberán ser revisados y firmados por el asesor de servicio social en la institución;

IX. Integrar su plan de trabajo y entregarlo a más tardar veinte días hábiles después de haber recibido la carta de presentación para el prestatario y haber iniciado su actividad, detallando a manera de cronograma las actividades que desarrollará durante la prestación del servicio social, y

X. Las demás que le señale el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V
DE LAS SANCIONES

Artículo 48. Toda infracción al presente Reglamento por parte de los prestadores, será sancionada con amonestación, suspensión temporal o baja escolar, según lo amerite el caso.

Artículo 49. El servicio social realizado sin la autorización respectiva, carecerá de validez para su acreditación.

Artículo 50. El prestador que no cumpla su servicio social en el período y tiempo establecido en el presente reglamento no se hará acreedor a la expedición de la constancia de acreditación correspondiente.

Artículo 51. La interrupción de las actividades de servicio social por quince días hábiles acumulados en 6 meses o la interrupción de cinco días continuos, sin causa justificada, en ambos casos amerita la anulación del mismo.

Artículo 52. La anulación del servicio social inhabilitará al prestador por un período de seis meses previo a la incorporación en un nuevo programa.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor un día después de su autorización por parte de la H. Junta Directiva del Colegio.

Segundo. Este Reglamento sustituye a todas las disposiciones emitidas anteriormente con respecto al proceso de Titulación en el Colegio.

Tercero. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Dirección General del Colegio.

Así lo acordaron los miembros de la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur, en su Sesión Ordinaria de fecha 9 de Enero de Dos Mil Diecisiete.

APRUEBAN Y AFIRMAN AL CALCE
LOS MIEMBROS DE LA H. JUNTA DIRECTIVA:

PROFR. HÉCTOR JIMÉNEZ MARQUEZ
Secretario de Educación Pública del Estado
y Presidente de la H. Junta Directiva.

M.C. ENRIQUE GERARDO MACEDO ORTIZ
Coordinador Nacional de los Organismos Descentralizados Estatales CECyTE´s. y
Miembro de la H. Junta Directiva

PROFRA. MARIA ELBA LOMBERA ROMERO
Delegada de la SEP Federal en Baja California Sur
y Miembro de la H. Junta Directiva

M. EN C. SONIA MURILLO MANRIQUEZ
Contralora General del Estado de B.C.S.
Y Miembro de la H. Junta Directiva

LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRON
Secretario de Finanzas y Administración del Estado de B.C.S.
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. RODOLFO COTERA OROZCO
Vicepresidente del Consejo Coordinador Empresarial de La Paz
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. JUAN ANDRÉS FLORES GONZÁLEZ
Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado
y Miembro de la H. Junta Directiva

ING. EDUARDO JESUS PINO VON BORSTEL
Representante del Sector Social
y Miembro de la H. Junta Directiva

LIC. ÁNGEL RENÉ HOLMOS MONTAÑO
Director General del CECYTE de B.C.S.
y Secretario de Actas de la H. Junta Directiva

SEP

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO: No. SO/421/16/05/16

CECyTE Baja California Sur

Baja California Sur
GOBIERNO DEL ESTADO

FECHA: 16 DE MAYO DE 2016.

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2016 DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

ASUNTO: Se solicita la aprobación de los siguientes reglamentos: De Operación de las Academias en su Modalidad de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD), Para el Servicio Social de los Planteles CECyT y centros EMsaD, y Para el Proceso de Titulación de los Planteles CECyT.

PLANTEAMIENTO: Con la finalidad de dar cumplimiento a la Circular No.220 (6)24/16, girada por la Mtra. Sayonara Vargas Rodríguez, Coordinadora Nacional de los CECyT's, donde se nos instruye someter a aprobación de Junta Directiva los Reglamentos de Academias de los Centros EMSaD, de Servicio Social y de Titulación.

ACUERDO PROPUESTO: Aprobación de los reglamentos: De Operación de las Academias en su Modalidad de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD), Para el Servicio Social de los Planteles CECyT y centros EMsaD, y Para el Proceso de Titulación de los Planteles CECyT.

RESPALDO DOCUMENTAL: Circular No. 220 (6)2416, 220(6) 24/16 y dos engargolados de cada ejemplar.

RESOLUCIÓN DEL ACUERDO: Aprobado.

PRESIDENTE:
LIC. LUZ AMERICA GUZMÁN RODRÍGUEZ EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE B.C.S.

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL:
LIC. MARÍA ELBA LOMBERA ROMERO, DELEGADA FEDERAL DE SEP EN B.C.S., REPRESENTANDO A LA DELGACIÓN FEDERAL DE LA S.E.P. Y A LA COORDINACIÓN NACIONAL DE CECyTE's

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL:
LIC. DANIELA CAMACHO PEREZ
EN REPRESENTACIÓN DEL SRIO. DE FINANZAS DE B.C.S.

REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO:
ING. FERNANDO SEPULVEDA QUIROZ
ING. JUAN ANDRÉS FLORES GONZÁLEZ

REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL:
ING. EDUARDO JESÚS PINO VONBORSTEL

INTERVIENEN:

LIC. ANGEL RENÉ HOLMOS MONTAÑO
DIRECTOR GRAL. DEL CECyTE DE B.C.S.
Y SRIO. DE ACTAS Y ACUERDOS DE LA H.J.D.

C.P. JESÚS JOSÉ QUIÑONEZ RIOS
DIRECTOR DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EN REPRESENTACIÓN DE LA CONTRALORA DEL ESTADO.

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.