



# BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

DIRECCION:  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

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

## INDICE

### PODER EJECUTIVO

#### SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS** Organismo Interno de Control. .... 1

### PODER LEGISLATIVO

**DECRETO 2619** Se Reforman y Adicionan diversas disposiciones de la Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur, y se expide la Ley de la Comisión de Mediación, Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Baja California Sur. .... 83

### PODER JUDICIAL

#### H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

**ACUERDO GENERAL HTSJ-001/2019** del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur, mediante el cual se modifica la denominación y competencia de la Sala Unitaria Especializada en Justicia para Adolescentes, así como la competencia de las Salas Unitarias Penales. .... 111

#### H. XVI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

**PUNTO DE ACUERDO** Se autoriza al Presidente Municipal, Síndica Municipal y Secretario General Municipal, para que en nombre y representación del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, suscriban Convenio General de Colaboración con el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur. .... 116

**DICTAMEN** Se autoriza la Desafectación y Enajenación de los excedentes de terrenos de bienes propiedad Municipal denominados demasías a favor de los solicitantes de las mismas en el Municipio de La Paz. .... 117

**DICTAMEN** Se autoriza el Traspaso de Concesión del Local Número 31 con una superficie de 18 m<sup>2</sup>, ubicado en el interior del Mercado Público Municipal "Francisco I. Madero", solicitado por el C. Jorge Rodríguez Meza, a favor del C. Carlos Salcido Rodríguez, quien trabajará con el mismo giro comercial de "Venta de Abarrotes, Frutas y Verduras" ..... 118

#### H. XVI AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ

**REGLAMENTO** de la Contraloría del Municipio de Comondú, Baja California Sur. .... 119

**REGLAMENTO** de Ecología y Medio Ambiente del Municipio de Comondú, Baja California Sur. .... 134

#### H. IX AYUNTAMIENTO DE LORETO

**REGLAMENTO** del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Loreto, Baja California Sur. .... 186

**REGLAMENTO** para la Conservación del Patrimonio e Imagen Urbana del Pueblo de San Javier, Municipio de Loreto, Baja California Sur. .... 209

**REGLAMENTO** Municipal de Mejor Regulatoria de Loreto, Baja California Sur. .... 242

**REGLAMENTO** del Centro de Atención y Control Canino "Perrera Municipal" de Loreto, Baja California Sur. .... 269

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**IEEBCS-CG028-AGOSTO-2019 ACUERDO** del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, respecto de la emisión de los Lineamientos que deberán observar los Partidos Políticos Nacionales y Locales con acreditación y registro respectivamente ante el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, que opten por la renuncia y/o devolución de su financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.....**296**

**ANEXO** Lineamientos que deberán observar los Partidos Políticos Nacionales y Locales con acreditación y registro respectivamente ante el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, que opten por la renuncia y/o devolución de su financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.....**302**



**Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública**

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

## **ORGANO INTERNO DE CONTROL**

**LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JULIO DE 2019.**



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### ORGANO INTERNO DE CONTROL

| Elaboró:   | Presentó:  | Aprobó:   |
|--|--|---|
| <p><b>Jefe Departamento de Auditoria</b></p>  <p><b>L.C. Anibal Maldonado Islas</b></p> | <p><b>Titular del Órgano Interno de Control</b></p>  <p><b>L.C. Julio Cesar Hernandez Osuna</b></p> | <p>“Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur”</p> <p><b>Secretario de Seguridad Pública</b></p>  <p><b>Capitán de Navío German Wong López</b></p> |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

| Contenido  | Página |
|--|--------|
| I. Introducción.....   | 6      |
| II. Organigrama.....   | 7      |
| III. Objetivo del Manual.....  | 8      |
| IV. Presentación de los Procedimientos.....                                      | 9      |
| a) PROCEDIMIENTO DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL                       |        |
| 1. Planeación y Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT).....                 | 10     |
| Objetivo   |        |
| Alcance  |        |
| Normas de Operación  |        |
| Descripción Narrativa  |        |
| Diagrama de Flujo  |        |
| Anexos   |        |
| b) PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA                          |        |
| 2. Ejecución de la Auditoria.....  | 18     |
| Objetivo   |        |
| Alcance  |        |
| Normas de Operación  |        |
| Descripción Narrativa  |        |
| Diagrama de Flujo  |        |
| Anexos   |        |
| 3. Seguimiento de las recomendaciones para la atención de las observaciones..... | 42     |
| Objetivo   |        |
| Alcance  |        |
| Normas de Operación  |        |
| Descripción Narrativa  |        |
| Diagrama de Flujo  |        |
| Anexos   |        |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

| Contenido   | Página |
|---|--------|
| 4. Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.....                                 | 57     |
| Objetivo  |        |
| Alcance   |        |
| Normas de Operación   |        |
| Descripción Narrativa   |        |
| Diagrama de Flujo   |        |
| Anexos  |        |
| 5. Seguimiento al cumplimiento del Programa de Trabajo de<br>Control Interno Institucional..... | 66     |
| Objetivo  |        |
| Alcance   |        |
| Normas de Operación   |        |
| Descripción Narrativa   |        |
| Diagrama de Flujo   |        |
| Anexos  |        |
| 6. Asesoría en la Elaboración del Programa de Trabajo de Administración<br>de Riesgos.....      | 73     |
| Objetivo  |        |
| Alcance   |        |
| Normas de Operación   |        |
| Descripción Narrativa   |        |
| Diagrama de Flujo   |        |
| Anexos  |        |
| 7. Seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.....                         | 77     |
| Objetivo  |        |
| Alcance   |        |
| Normas de Operación   |        |
| Descripción Narrativa   |        |
| Diagrama de Flujo   |        |
| Anexos  |        |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|     | <b>Contenido</b>  | <b>Página</b> |
|-----|-------------------|---------------|
| V.  | Bibliografía..... | 81            |
| VI. | Glosario.....     | 82            |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

## I. INTRODUCCION

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 20 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, establece de las atribuciones y obligaciones de los titulares de las dependencias del poder ejecutivo la elaboración y actualización de los documentos legales de la dependencia a su cargo, los programas operativos anuales, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en su caso, y demás análogos respecto de su competencia, necesarios para su funcionamiento. Estos instrumentos de apoyo contendrán la información sobre los principales procedimientos administrativos que se establezcan para facilitar la prestación del servicio.

Sujetándose a lo dispuesto en el Artículo 32 fracción XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, de las atribuciones de la Contraloría General, sobre la emisión de los lineamientos generales o guías para la elaboración por parte de las dependencias estatales de los manuales, lineamientos, acuerdos y demás instrumentos legales que sean necesarios a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, respecto a que se ajusten a las normas emitidas por la propia Contraloría en el ámbito de su competencia.

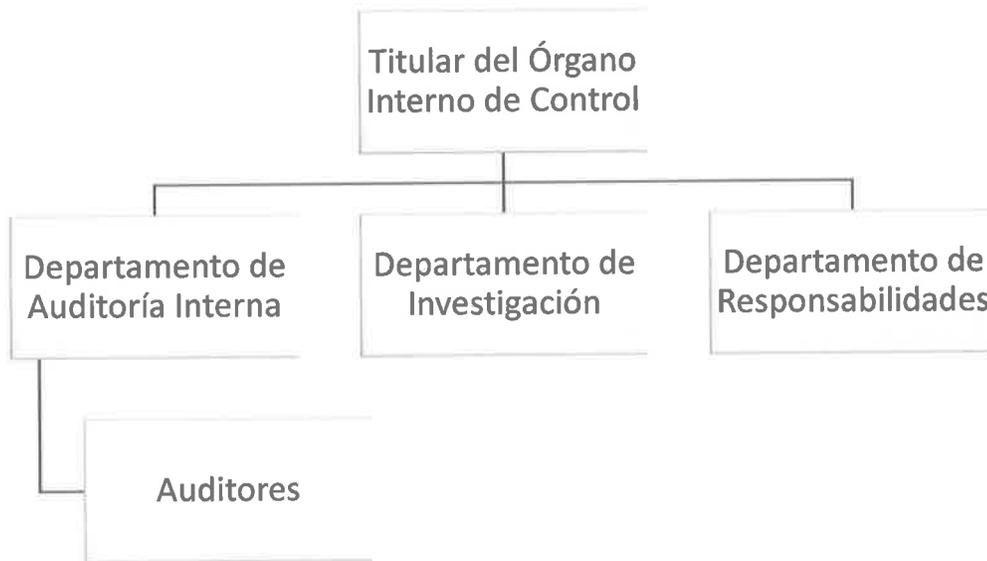
En base a lo anterior, la Contraloría General emitió por medio del Boletín Oficial número 47 del día 30 de Noviembre de 2016 el Marco Integrado de Control Interno para el Estado de Baja California Sur, mismo que busca el mejoramiento de la gestión gubernamental, la prevención, erradicación de la corrupción y el desarrollo de un sistema integral de rendición de cuentas, contemplando la alineación de objetivos estratégicos del titular y de la dependencia misma mediante los manuales de organización.

Así mismo el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública en su Artículo 8 fracción XXXIV establece la aplicación de normas, políticas y programas que deriven del Sistema Nacional de Seguridad Pública, artículo 33 del mismo reglamento donde se establece las atribuciones del Órgano Interno de Control de vigilar la aplicación de la legislación vigente a fin de prevenir, detectar y abatir los actos de corrupción, así como promover la transparencia y el apego a la legalidad de las unidades administrativas y de los Órganos Desconcentrados dependientes de la Secretaría, en este mismo sentido en el Reglamento Interior de la Contraloría General en su artículo 24 se establecen las atribuciones de los Titulares de los Órganos Internos de Control.



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

## II. ORGANIGRAMA





Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

### III. OBJETIVO DEL MANUAL

Definir el instrumento que permita garantizar el respeto a las políticas del departamento, la uniformidad en sus procesos diarios, el respeto a las facultades de cada puesto, la mejora continua en la productividad y calidad en el servicio, así como servir como fuente de información oficial para instruir al personal para la ejecución de las tareas y definición de alcances y responsabilidades.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la de un funcionario público, ubicada en el margen derecho de la página.

Una segunda firma manuscrita en tinta negra, ubicada en el margen derecho de la página, debajo de la primera.



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

#### IV. PRESENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS

a) PROCEDIMIENTO DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

1. Planeación y Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT)

b) PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

2. Ejecución de la Auditoria
3. Seguimiento de las recomendaciones para la atención de las observaciones.
4. Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional
5. Seguimiento al cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional.
6. Asesoría en la Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
7. Seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

## ORGANO INTERNO DE CONTROL

### PROCEDIMIENTO DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

### PLANEACION Y FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JULIO DE 2019



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|  |  |  |            |
|--|--|--|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>   |  | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-TOIC-01</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Planeación y Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT) |  | <b>Fecha:</b>  | 01/07/2019 |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control.                                  | <b>Área Responsable:</b><br>Titular del Órgano Interno de Control. | <b>Versión:</b>                                      | 1.0        |
|  |  | <b>Página:</b>                                       | 1 de 5     |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Objetivo:</b>            | Establecer un Plan Anual de Trabajo de las actividades a realizar por el Órgano Interno de Control durante el ejercicio presupuestal.   |
| <b>Alcance:</b>             | Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito y atribuciones del Titular del Órgano Interno de Control (TOIC), en la Secretaría de Seguridad Pública.   |
| <b>Normas de Operación:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Plan Anual de Trabajo (PAT) del Órgano Interno de Control, deberá apegarse a lo establecido en los Lineamientos Generales para Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control, que emita la Contraloría General y/o Secretaría de la Función Pública.</li> <li>2. La información que recopilen los titulares de áreas del OIC debe consistir en operaciones, programas, procesos o transacciones que se consideren vulnerables de la institución, auditorías internas y externas, observaciones de auditoría, procedimientos de investigación, responsabilidades, evaluaciones, diagnósticos y otras revisiones efectuadas por el OIC.</li> <li>3. Cada una de las estrategias que incluya el plan, debe estar asociada con un riesgo que pueda tener para su logro.</li> <li>4. Una vez suscrita la versión final del PAT por el TOIC, éste debe ser difundido entre las Áreas del OIC.</li> <li>5. El TOIC será el responsable de asegurar el registro del PAT en los sistemas informáticos que correspondan.</li> <li>6. El seguimiento del PAT deberá registrarse en los sistemas informáticos, en los periodos correspondientes.</li> <li>7. La Titularidad del OIC y de sus áreas deberán remitir trimestralmente, al Área de Auditoría Interna, la integración de su fuerza de trabajo.</li> </ol> |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |  |  |            |
|---|--|--|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |  | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-TOIC-01</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Planeación y Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT) |  | <b>Fecha:</b>  | 01/07/2019 |
|   |  | <b>Versión:</b>                                      | 1.0        |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control                                | <b>Área Responsable:</b><br>Titular del Órgano Interno de Control. | <b>Página:</b>                                       | 2 de 5     |
|   |  | <b>Tiempo</b>  | 40 días    |

### Descripción Narrativa

| Paso | Responsable                                  | Descripción de la Actividad  | Documento de Trabajo   |
|------|--|--|--|
| 1.   | Titular del Órgano Interno de Control (TOIC) | 1.1 Analiza Lineamientos Generales<br>1.2 Convoca a reunión a los Titulares de las Áreas del Órgano Interno de Control para iniciar con la planeación de la integración del Plan Anual de Trabajo (PAT).<br>1.3 Designa al Titular del Área de Auditoría como coordinador de los trabajos<br>1.4 Solicita se elabore el cronograma de actividades. | Lineamientos Generales para la Formulación del PAT<br><br>Oficio de designación. |
| 2.   | Titulares de Área / Coordinador              | 2.1 Elabora y/o modifica cronograma de actividades para la formulación del PAT<br>2.2 Presenta al TOIC para su aprobación.   | Cronograma de actividades para la formulación del PAT.                           |
| 3.   | TOIC   | 3.1 ¿Aprueba borrador?<br>3.1.1 Si: Continúa en el paso 5<br>3.1.2 No: Continúa en el paso 3   |  |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |  |  |            |
|---|--|--|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |  | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-TOIC-01</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Planeación y Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT) |  | <b>Fecha:</b>  | 01/07/2019 |
|   |  | <b>Versión:</b>                                      | 1.0        |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control                                | <b>Área Responsable:</b><br>Titular del Órgano Interno de Control. | <b>Página:</b>                                       | 3 de 5     |
|   |  | <b>Tiempo:</b>                                       | 40 días    |

**Descripción Narrativa**

| Paso | Responsable                     | Descripción de la Actividad  | Documento de Trabajo                        |
|------|---------------------------------|--|---|
| 4.   | Titulares de Área / Coordinador | 4.1 Solicita a los Titulares de Área obtener datos e información relevante para la Investigación previa. | Solicitud de información (oficio o correo). |
| 5.   | Titulares de las Áreas del OIC  | 5.1 Remite al Titular de Área Coordinador la información recopilada.                                     | Correo u oficio con Información relevante   |
| 6.   | Titulares de Área / Coordinador | 6.1 Recibe e integra el soporte documental para el expediente del PAT.                                   | Expediente del PAT.                         |

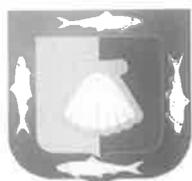


Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |  |  |            |
|---|--|--|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |  | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-TOIC-01</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Planeación y Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT) |  | <b>Fecha:</b>  | 01/07/2019 |
|   |  | <b>Versión:</b>                                      | 1.0        |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control                                | <b>Área Responsable:</b><br>Titular del Órgano Interno de Control. | <b>Página:</b>                                       | 4 de 5     |
|   |  | <b>Tiempo:</b>                                       | 40 días    |

### Descripción Narrativa

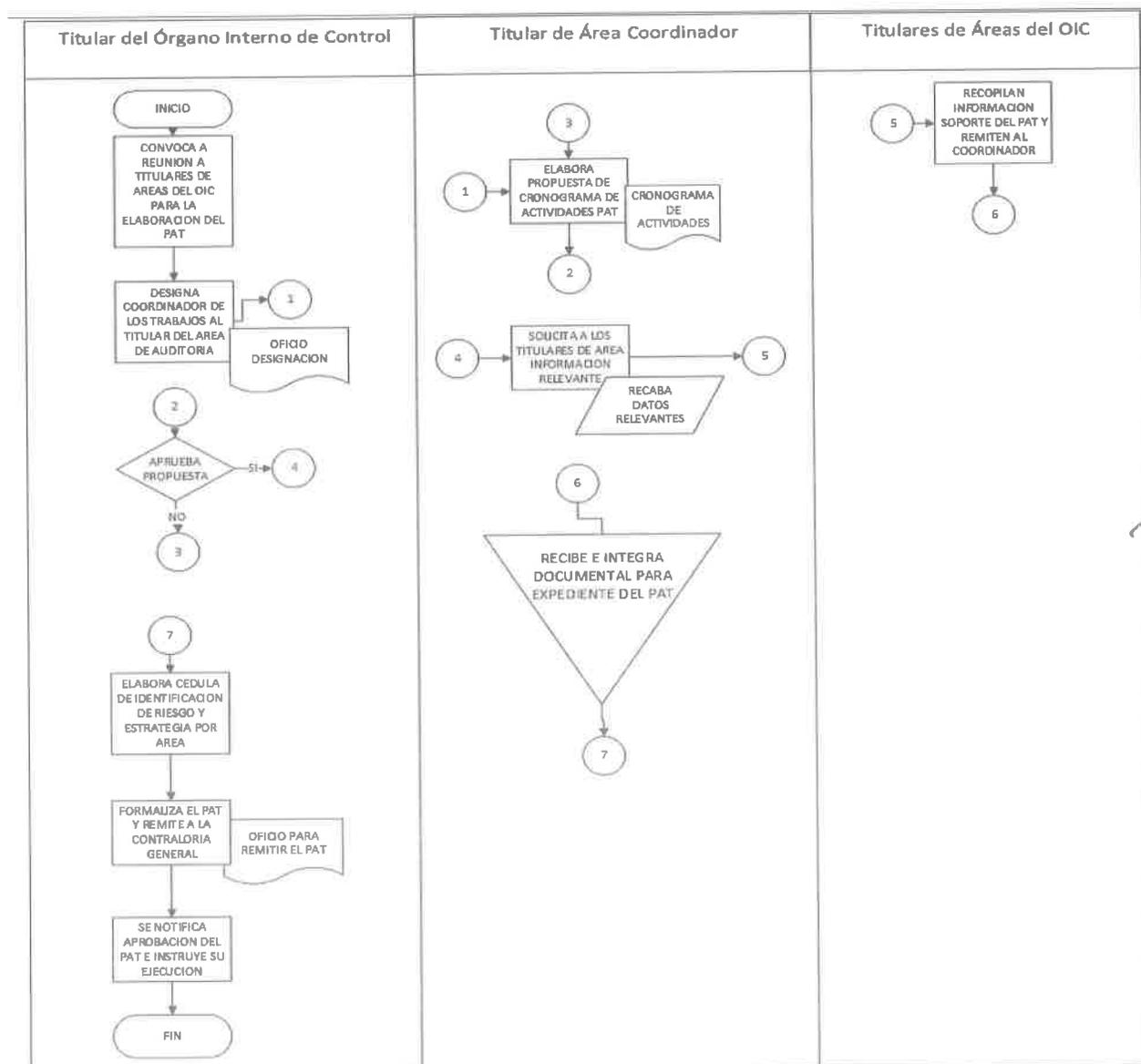
| Paso | Responsable | Descripción de la Actividad   | Documento de Trabajo  |
|------|-------------|---|---|
| 7.   | TOIC        | <p>7.1 Desarrolla, con base en la información recopilada, la Cédula de identificación de riesgos y determina estrategias para cada una de las Áreas del OIC, con base en las estrategias establecidas en los Lineamientos establecidas para la elaboración del PAT y se formaliza por parte del TOIC.</p> <p>7.2 Remite PAT al Titular de la Contraloría General</p> <p>7.3 Notifica a los Titulares de Área la aprobación del PAT e instruye su ejecución.</p> <p style="text-align: center;"><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p> | <p>Cédula de Identificación y valoración de riesgos</p> <p>Oficio o Correo de envió. PAT<br/>Oficio de registro y autorización y/o correo electrónico</p> |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |  |  |            |
|---|--|--|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |  | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-TOIC-01</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Planeación y Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT) |  | <b>Fecha:</b>  | 01/07/2019 |
|   |  | <b>Versión:</b>                                      | 1.0        |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control.                               | <b>Área Responsable:</b><br>Titular del Órgano Interno de Control. | <b>Página:</b>                                       | 5 de 5     |
|   |  | <b>Tiempo:</b>                                       | 40 días    |

**Diagrama de Flujo**





Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

**ANEXO 1: FORMATO DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**



SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA  
ORGANO INTERNO DE CONTROL



|       | XXXXXXXXXX |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|-------|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
|       | 15         | 16 | 17 | 18 | 19 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 29 | 30 | 31 |   |
| I.    | ■          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
| II.   |            | ■  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
| III.  |            |    | ■  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
| IV.   |            |    |    | ■  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
| V.    |            |    |    |    | ■  |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
| VI.   |            |    |    |    |    | ■  |    |    |    |    |    |    |    |   |
| VII.  |            |    |    |    |    |    | ■  |    |    |    |    |    |    |   |
| VIII. |            |    |    |    |    |    |    | ■  |    |    |    |    |    |   |
| IX.   |            |    |    |    |    |    |    |    | ■  |    |    |    |    |   |
| X.    |            |    |    |    |    |    |    |    |    | ■  |    |    |    |   |
| XI.   |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ■  |    |    |   |
| XII.  |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ■  |    |   |
| XIII. |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ■  |   |
| XIV.  |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ■ |
| XV.   |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |

*[Handwritten signature and scribbles]*



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

ANEXO 2: FORMATO DE PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA



**PAT**  
Programa Anual de Trabajo 20\_\_



ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Dependencia o Entidad: SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA  
 Unidad Administrativa: Organismo Interno de Control  
 Área de Adscripción:  
 Fecha:

| ALINEACIÓN<br>PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2015-2021 |          |            |            |    | ACTIVIDADES                              |    | METAS                                  |             |                               |                  |                   |               |    |    |    |    |    |    | INDICADORES |    |    |    |    |        |                   |            |                                     |   |           |                                     |   |  |  |  |                              |
|--|----------|------------|------------|----|--|----|--|-------------|-------------------------------|------------------|-------------------|---------------|----|----|----|----|----|----|-------------|----|----|----|----|--------|-------------------|------------|-------------------------------------|---|-----------|-------------------------------------|---|--|--|--|------------------------------|
| N°   | Objetivo | Estrategia | Componente | N° | Línea de Acción<br>(Programa o Proyecto) | N° | Actividad                              | Responsable | Descripción                   | Unidad de Medida | Cantidad          | GR. FUNDACIÓN |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    | Nombre | Método de Cálculo | Frecuencia | Medio de Verificación               |   |           |                                     |   |  |  |  |                              |
|  |          |            |            |    |  |    |  |             |                               |                  |                   | FE            | MA | JU | JU | SE | SE | SE | SE          | SE | SE | SE | SE |        |                   |            |                                     | SE  | SE        | SE                                  | SE  | SE   | SE   |  |                              |
| 1  |          |            |            |    |  |    | Revisión                               |             | Acta de entrega de resultados |                  | 2                 |               |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |        |                   |            | Porcentaje de revisiones realizadas | Revisiones realizadas en el semestre/ Revisiones programadas en el semestre | Semestral | Informe de resultados               |   |  |  |  |                              |
|  |          |            |            |    |  |    | Revisión                               |             | Acta de entrega de resultados |                  | 2                 |               |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |        |                   |            |                                     |   |           | Porcentaje de revisiones realizadas | Revisiones realizadas en el semestre/ Revisiones programadas en el semestre | Trimestral   | Informe de resultados  |  |                              |
|  |          |            |            |    |  |    | Atención y seguimiento                 |             | Acta de entrega de resultados |                  | 1                 |               |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |        |                   |            |                                     |   |           |                                     | Porcentaje de revisiones realizadas   | Auditoría realizada por la ASF/ Auditoría programada por la ASF  | Anual  | Acta de entrega de resultados y dictamen publicado |                              |
|  |          |            |            |    |  |    | Revisión                               |             | Acta de entrega de resultados |                  | 1                 |               |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |        |                   |            |                                     |   |           |                                     | Porcentaje de revisiones realizadas   | Revisiones realizadas en el Año/ Revisiones programadas en el Año  | Anual  | Informe de resultados                              |                              |
|  |          |            |            |    |  |    | Revisión                               |             | Acta de entrega de resultados |                  | 1                 |               |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |        |                   |            |                                     |   |           |                                     | Porcentaje de revisiones realizadas   | Revisiones realizadas en el Año/ Revisiones programadas en el Año  | Anual  | Informe de resultados                              |                              |
|  |          |            |            |    |  |    | Auditorías y Revisiones Conjuntas      |             | Acta de entrega de resultados |                  | 2                 |               |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |        |                   |            |                                     |   |           |                                     |   | Porcentaje de Auditorías realizadas en conjunto con la CG / Auditorías programadas en conjunto con la CG | Auditorías realizadas en conjunto con la CG / Auditorías programadas en conjunto con la CG en el trimestre | Anual  | Acta de cierre de auditorías |
|  |          |            |            |    |  |    | Seguimiento a resultados de Auditorías |             | Oficio de seguimiento         |                  | Número de oficios |               |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |        |                   |            |                                     |   |           |                                     |   | Número de oficios de atención  | Tarifa de oficios de atención  | Mensual  | Oficio de seguimiento        |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública**

**ORGANO INTERNO DE CONTROL  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA  
PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA AUDITORIA**

A small, handwritten mark or signature in the right margin.

A large, handwritten signature in the right margin.

A large, handwritten signature in the right margin.

**LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JULIO DE 2019**



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

| Secretaría de Seguridad Pública                               |   | Clave del Procedimiento:<br>PROC-OIC-DAI-01 |            |
|---|---|---|------------|
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Ejecucion de la Auditoría |   | <b>Fecha:</b>                               | 01/07/2019 |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control    | Area Responsable:<br>Departamento de Auditoría<br>Interna Interna   | <b>Versión:</b>                             | 1.0        |
|   |   | <b>Página:</b>                              | 1 de 17    |
| <b>Objetivo:</b>  | Establecer la metodología para el ejercicio de las auditorias, revisiones y visitas de inspección que permitan la comprobación de la correcta operación de los recursos del ámbito estatal y federal, a cargo de la entidad.  |   |            |
| <b>Alcance:</b>   | Este procedimiento es aplicable para los procesos de auditoria que se inicien dentro de las dependencias adscritas a la Secretaria de Seguridad Publica, por parte del Órgano Interno de Control, su ejecución y correcta aplicación es responsabilidad del personal perteneciente al OIC y la supervisión es responsabilidad del jefe de departamento y del Titular de este Órgano.  |   |            |
| <b>Normas de Operación:</b>                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La realización de auditorías deberá apegarse a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y a las Normas Profesionales de Auditoria del Sistema Nacional de Fiscalización.</li> <li>2. Para el desarrollo de las auditorias, se debe observar lo que establece el Manual de Auditoria Publica emitido por la Contraloría General del Estado de Baja California Sur.</li> <li>3. El oficio de orden de Auditoria debe incluir la solicitud de Enlace por parte de la Unidad Administrativa a auditar.</li> <li>4. El plazo para atender las solicitudes de información por parte de la Unidad Administrativa a auditar es de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la recepción del oficio de Solicitud de Información.</li> <li>5. En caso que la Unidad Auditada solicite prórroga para la entrega de la información a que se refiere el punto anterior, dicha prorroga no podrá ser mayor a la mitad del plazo otorgado en la solicitud inicial.</li> <li>6. Los papeles de trabajo deben contener el resultado de la aplicación de las técnicas de auditoria y del análisis efectuado a la documentación que se presente.</li> <li>7. El alcance y objeto determinados para la auditoria pueden ser modificables para cubrir las irregularidades que durante el transcurso de ella sean detectadas y que de manera inicial no se hubieran contemplado.</li> <li>8. Todas las deficiencias y anomalías que sean detectadas y que sirvan como base de la auditoria, deben documentarse</li> </ol> |   |            |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |  |   |            |
|---|--|---|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>                        |  | <b>Clave del Procedimiento:</b><br><b>PROC-OIC-DAI-01</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Ejecucion de la Auditoría |  | <b>Fecha:</b>   | 01/07/2019 |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control    | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría<br>Interna Interna | <b>Versión:</b>   | 1.0        |
|   |  | <b>Página:</b>  | 2 de 17    |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Normas de Operación:</b>    | <p>9. El informe de auditoría debe hacerse llegar a la unidad auditada en un plazo no mayor a 5 días hábiles</p> <p>10. En caso de existir negativa para la firma por parte de la unidad auditada de las cédulas de observaciones, debe elaborarse acta circunstanciada para hacer constar que el contenido del informe y las observaciones fueron dados a conocer, asentando la negativa a firmar dichas cédulas</p> <p>11. Cuando se deriven de la auditoría probables infracciones cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, a la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, dichas infracciones deberán hacerse del conocimiento de la autoridad competente.</p> <p>12. El presente procedimiento es aplicable también en el caso de visitas de inspección que el Órgano Interno de Control realice</p> |
| <b>Actividades de Control:</b> | Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.  |

| No. | Nombre de la actividad                        | Descripción de la actividad  | Puesto del responsable                | Frecuencia | Formato o documento soporte     | Fundamento Legal   |
|-----|---|--|---------------------------------------|------------|---------------------------------|--|
| 1   | Revisión del proyecto de Informe de Auditoría | <p>1.- El Titular del Organo Interno de Control revisa el contenido del informe sobre la auditoría practicada, verificando que:</p> <p>a) Las observaciones plasmadas obtenidas del proceso de revisión, estén redactadas clara y objetivamente y con la información suficiente que permita a la entidad auditada su correcta interpretación.</p> <p>b) Las observaciones cuenten con el valor en pesos que represente el impacto monetario de la falta de cumplimiento a las disposiciones aplicables al fondo sujeto a revisión.</p> <p>c) Cumpla con los requisitos de redacción necesarios establecidos en las formas oficiales.</p> | Titular del Organo Interno de Control | Por Evento | Formato de Informe de Auditoría | Fracción XII del Art. 24 del Reglamento Interior de la Contraloría General |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |  |   |              |
|---|--|---|--------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>                        |  | <b>Clave del Procedimiento:</b><br><b>PROC-OIC-DAI-01</b> |              |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Ejecucion de la Auditoría |  | <b>Fecha:</b>   | 01/07/2019   |
|   |  | <b>Versión:</b>   | 1.0          |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control    | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría<br>Interna Interna | <b>Página:</b>  | 3 de 17      |
|   |  | <b>Tiempo:</b>  | 30 - 90 días |

**Descripción Narrativa**

| No. | Responsable       | Desarrollo del Procedimiento  | Documento de Trabajo   |
|-----|-------------------|---|--|
| 1.  | Jefe de Auditoría | 1.1 Elabora carta de planeación y cronograma de actividades a desarrollar.<br>1.2 Presenta información al Titular del OIC para su autorización.   | 1. Formato de Carta de Planeación<br>2. Formato de Cronograma de actividades                   |
| 2.  | Titular del OIC   | 2.1 Recibe y verifica información:<br>2.1.1. Pasa a punto 2.2 en caso de estar correcta, ó<br>2.1.2. Regresa información al punto 1.1 del Jefe de Auditoría<br>2.2 Autoriza la información<br>2.3 Instruye al Jefe de Auditoría para que realice:<br>2.3.1. Oficio de Orden de Auditoría<br>2.3.2 Proyecto de Acta de Inicio de Auditoría<br>2.3.3 Oficio de Solicitud de Información |  |
| 3.  | Jefe de Auditoría | 3.1 Elabora oficio de Orden de Auditoría<br>3.2 Elabora Proyecto de Acta de inicio de Auditoría<br>3.3 Elabora oficio de solicitud de información<br>3.4 Remite documentación al Titular del OIC  | 3. Formato de oficio de Orden de Auditoría<br>4. Formato de oficio de Solicitud de Información |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

| Secretaría de Seguridad Pública                        |   | Clave del Procedimiento:<br>PROC-OIC-DAI-01  |   |
|--|---|--|---|
| Nombre del Procedimiento:<br>Ejecucion de la Auditoría |   | Fecha:   | 01/07/2019  |
|  |   | Versión:   | 1.0   |
| Unidad Administrativa:<br>Organo Interno de Control    | Area Responsable:<br>Departamento de Auditoría<br>Interna Interna | Página:  | 4 de 17   |
|  |   | Tiempo:  | 30 - 90 días  |
| <b>Descripción Narrativa</b>                           |   |  |   |
| No.  | Responsable   | Desarrollo del Procedimiento   | Documento de Trabajo  |
| 4.   | Titular del OIC   | 4.1 Revisa documentación<br>4.2 Determina correcciones<br>4.3 Firma oficios<br>4.4 Entrega documentación a Jefe de Auditoria   | 5. oficio de Orden de Auditoría<br>6. oficio de Solicitud de Información        |
| 5.   | Jefe de Auditoría   | 5.1 Programa fecha y hora de reunión con Unidad Auditada<br>5.2 Realiza reunión<br>5.3 Entrega oficio de Orden de Auditoria y solicitud de designación de enlace, recabando acuse de recibido  |   |
| 6.   | Auditor   | 6.1 Levanta acta de inicio de Auditoria en dos tantos<br>6.2 Recaba firma de los participantes en acta de inicio<br>6.3 Entrega Oficio de requerimiento de información   | 5. Formato de acta de inicio<br><br>6. oficio de Solicitud de Información       |
| 7.   | Unidad Auditada   | 7.1 Recibe oficio de Orden de Auditoria y solicitud de designación de enlace<br>7.2 Determina si requiere prórroga para responder oficio:<br>7.2.1. Genera oficio solicitud de prórroga<br>7.2.2. Envía oficio de solicitud de prórroga, ó | 6. oficio de Solicitud de Información<br><br>7. oficio de solicitud de prórroga |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

| Secretaría de Seguridad Pública                        |   | Clave del Procedimiento:<br>PROC-OIC-DAI-01   |   |
|--|---|---|---|
| Nombre del Procedimiento:<br>Ejecucion de la Auditoría |   | Fecha:  | 01/07/2019                                      |
|  |   | Versión:  | 1.0   |
| Unidad Administrativa:<br>Organo Interno de Control    | Area Responsable:<br>Departamento de Auditoría<br>Interna | Página:   | 5 de 17   |
|  |   | Tiempo:   | 30 - 90 días                                    |
| <b>Descripción Narrativa</b>                           |   |   |   |
| No.  | Responsable   | Desarrollo del Procedimiento  | Documento de Trabajo                            |
| 7.   | Unidad Auditada   | 7.3 Envía oficio de respuesta al del punto 7.1 dentro del plazo establecido   | 8. Oficio de respuesta y envío de información.  |
| 8.   | Titular del OIC   | 8.1 Recibe oficio de respuesta de la unidad auditada:<br>8.1.1 Remite oficio a Jefe de Auditoria si el oficio contiene la informacion solicitada y/o designacion del enlace, ó<br>8.1.2 Instruye a Jefe de Auditoria a realizar oficio de autorizacion de proroga |   |
| 9.   | Jefe de Auditoría   | 9.1 Prepara oficio de autorización de proroga<br>9.2 Remite oficio de autorización de proroga al Titular del OIC  | 9. formato de oficio de autorización de proroga |
| 10.  | Titular del OIC   | 10.1 Firma oficio de autorizacion de proroga<br>10.2 Entrega oficio al Jefe de Auditoria  | 10. Oficio de autorizacion de proroga           |
| 11.  | Jefe de Auditoría   | 11.1 Entrega oficio a unidad auditada y recaba acuse  |   |
| 12.  | Unidad Auditada   | 12.1 Recibe oficio de autorizacion de proroga<br>12.2 Envía informacion solicitada al OIC dentro del plazo estipulado   |   |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |  |   |              |
|---|--|---|--------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>                        |  | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-01</b> |              |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Ejecucion de la Auditoría |  | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019   |
|   |  | <b>Versión:</b>                                     | 1.0          |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control    | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría<br>Interna | <b>Página:</b>                                      | 6 de 17      |
|   |  | <b>Tiempo:</b>                                      | 30 - 90 días |

**Descripción Narrativa**

| No.                   | Responsable | Desarrollo del Procedimiento   | Documento de Trabajo   |
|-----------------------|-------------|--|--|
| 13. Jefe de Auditoria |             | 13.1 Recibe oficio con documentacion requerida a la Unidad Auditada  |  |
| 14. Auditor           |             | 13.2 Entrega documentacion al Auditor.<br>14.1 Verifica documentacion:<br>14.1.1 Continua proceso de auditoria en caso de haber recibido el cien por ciento de la informacion solicitada, ó<br>14.1.2 Determina faltantes u observaciones sobre la informacion<br>14.2 Genera oficio de respuesta para la unidad auditada<br>14.3 Remite oficio al Jefe de Auditoria | 11. formato de oficio de observaciones a la documentacion revisada |
| 15. Jefe de Auditoria |             | 15.1 Asegura redaccion correcta del oficio de observaciones<br>15.2 Remite oficio al titular del OIC.  | 12. oficio de observaciones a la documentacion revisada            |
| 16. Titular del OIC   |             | 16.1 Firma oficio de respuesta<br>16.2 Remite oficio firmado al Jefe de Auditoria  |  |
| 17. Jefe de Auditoria |             | 17.1 Entrega oficio a Unidad Auditada y recaba acuse   |  |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

| Secretaría de Seguridad Pública                               |   | Clave del Procedimiento:<br>PROC-OIC-DAI-01   |  |
|---|---|---|--|
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Ejecucion de la Auditoría |   | <b>Fecha:</b>   | 01/07/2019   |
|   |   | <b>Versión:</b>   | 1.0  |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control    | Area Responsable:<br>Departamento de Auditoría<br>Interna | <b>Página:</b>  | 7 de 17  |
|   |   | <b>Tiempo:</b>  | 30 - 90 días   |
| <b>Descripción Narrativa</b>                                  |   |   |  |
| No.   | Responsable   | Desarrollo del Procedimiento  | Documento de Trabajo   |
| 18.   | Unidad Auditada   | 18.1 Recaba información adicional para entrega.<br>18.2 Redacta oficio de respuesta y envío de información  |  |
| 19.   | Jefe de Auditoría   | 19.1 Recibe oficio de respuesta con informacion complementaria<br>19.2 Remite informacion al Auditor.   | 13. Oficio de respuesta con informacion complementaria                       |
| 20.   | Auditor   | 20.1 Recibe información<br>20.2 Ejecuta proceso de auditoria (recopilación de datos, registro, análisis de información y evaluación de resultados)<br>20.3 Elabora cedulas de trabajo<br>20.4 Analiza la información de las cedulas<br>20. Determina las conclusiones sobre el proceso de revisión de la información<br>20 Entrega cedulas con conclusiones | 14. Cedulas de trabajo.xls   |
| 21.   | Jefe de Auditoria   | 21.1 Revisa conclusiones<br>21.2 Identifica posibles hallazgos y:<br>21.2.1 Elabora informe sin hallazgos, ó<br>21.2.2 Elabora informe según formato establecido  | 15. Formato de Informe sin hallazgos<br>16. Formato de Informe con hallazgos |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

| Secretaría de Seguridad Pública                        |   | Clave del Procedimiento:<br>PROC-OIC-DAI-01  |                          |
|--|---|--|--------------------------|
| Nombre del Procedimiento:<br>Ejecucion de la Auditoría |   | Fecha:   | 01/07/2019               |
|  |   | Versión:   | 1.0                      |
| Unidad Administrativa:<br>Organo Interno de Control    | Area Responsable:<br>Departamento de Auditoría<br>Interna | Página:  | 8 de 17                  |
|  |   | Tiempo:  | 30 - 90 días             |
| <b>Descripción Narrativa</b>                           |   |  |                          |
| No.  | Responsable   | Desarrollo del Procedimiento   | Documento de Trabajo     |
| 21.  | Jefe de Auditoría   | 21.3 Presenta informe al Titular del OIC, para su revisión   | 17. Informe de Auditoria |
| 22.  | Titular del OIC   | 22.1 Revisa informe<br>22.2 Verifica la procedencia y sustento de las observaciones<br>22.3 Solicita al Jefe de Auditoria las modificaciones al informe en caso de encontrar observaciones no sustentadas correctamente. |                          |
| 23.  | Jefe de Auditoria   | 23.1 Realiza correcciones al informe<br>23.2 Agrega documentación soporte a las observaciones<br>23.3 Entrega informe al titular del OIC para su revisión  | 17. Informe de Auditoria |
| 24.  | Titular del OIC   | 24.1 Revisa informe<br>24.2 Entrega informe autorizado al jefe de auditoria  |                          |
| 25.  | Jefe de Auditoría   | 25.1 Programa reunión con la unidad auditada para presentación de informe<br>25.2 Realiza reunión con el titular de la unidad auditada<br>25.3 Recaba firmas del titular de la unidad auditada                           |                          |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |  |  |              |
|---|--|--|--------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>                        |  | <b>Clave del Procedimiento:</b><br>PROC-OIC-DAI-01 |              |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Ejecucion de la Auditoría |  | <b>Fecha:</b>                                      | 01/07/2019   |
|   |  | <b>Versión:</b>                                    | 1.0          |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control    | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría<br>Interna | <b>Página:</b>                                     | 9 de 17      |
|   |  | <b>Tiempo:</b>                                     | 30 - 90 días |

**Descripción Narrativa**

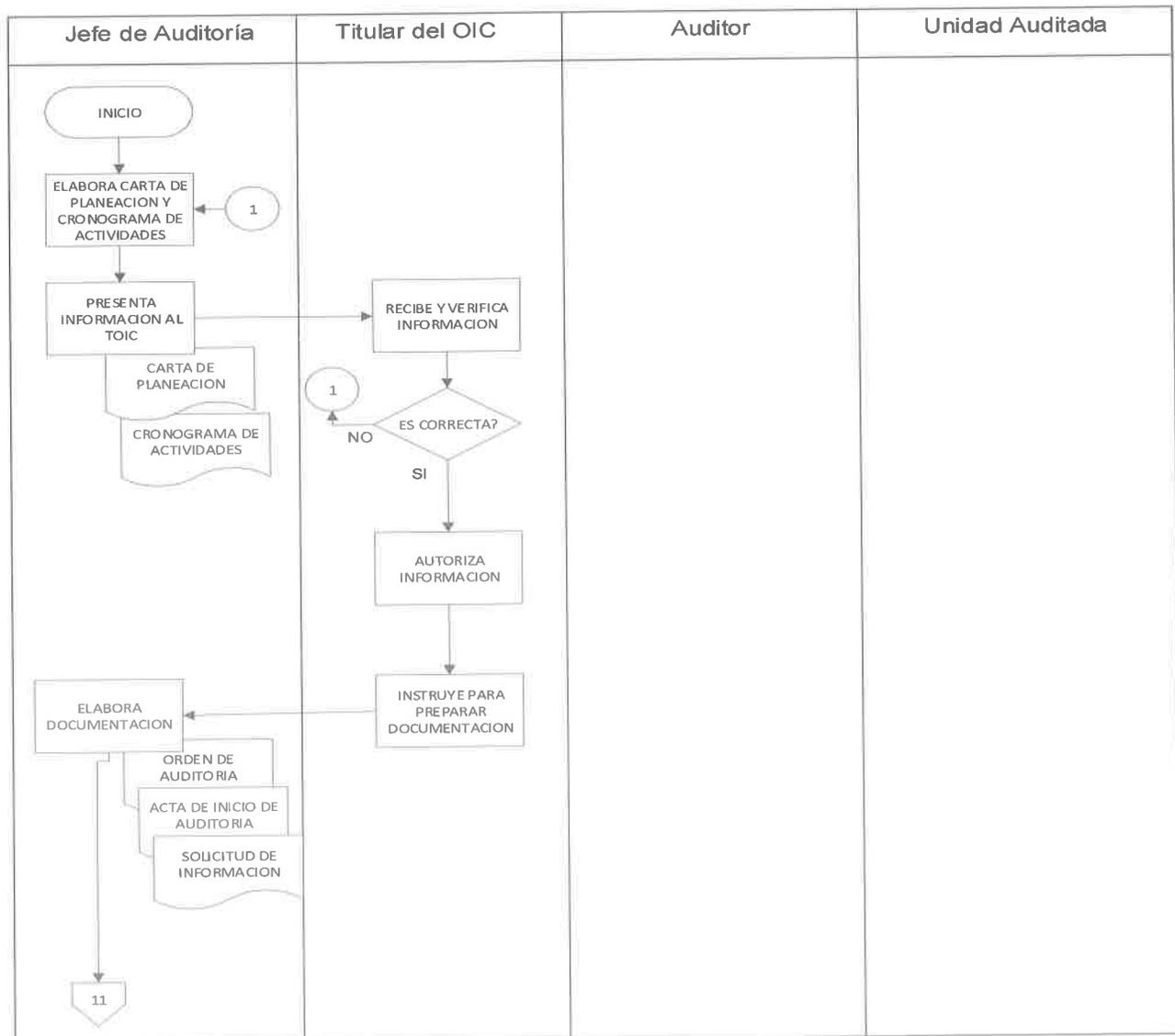
| No. | Responsable       | Desarrollo del Procedimiento  | Documento de Trabajo                        |
|-----|-------------------|---|---|
| 25. | Jefe de Auditoría | 25.4 Solicita al Auditor elabore oficio para envío de informe   |   |
| 26. | Auditor           | 26.1 Elabora oficio para envío de informe<br>26.2 Entrega oficio a jefe de auditoría  | 18. Formato de oficio para envío de informe |
| 27. | Jefe de Auditoría | 27.1 Verifica oficio para envío de informe<br>27.2 Recaba firma del titular del OIC<br>27.3 Envía oficio con informe a la unidad auditada<br>27.4 Recaba acuse de recibido del informe<br>27.5 Archiva acuse en carpeta de la auditoría<br><br><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b> |   |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |  |   |              |
|---|--|---|--------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>                      |  | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-01</b> |              |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Ejecución de la Auditoría  |  | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019   |
|   |  | <b>Versión:</b>                                     | 1.0          |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control. | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna. | <b>Página:</b>                                      | 10 de 17     |
|   |  | <b>Tiempo:</b>                                      | 30 - 90 días |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**



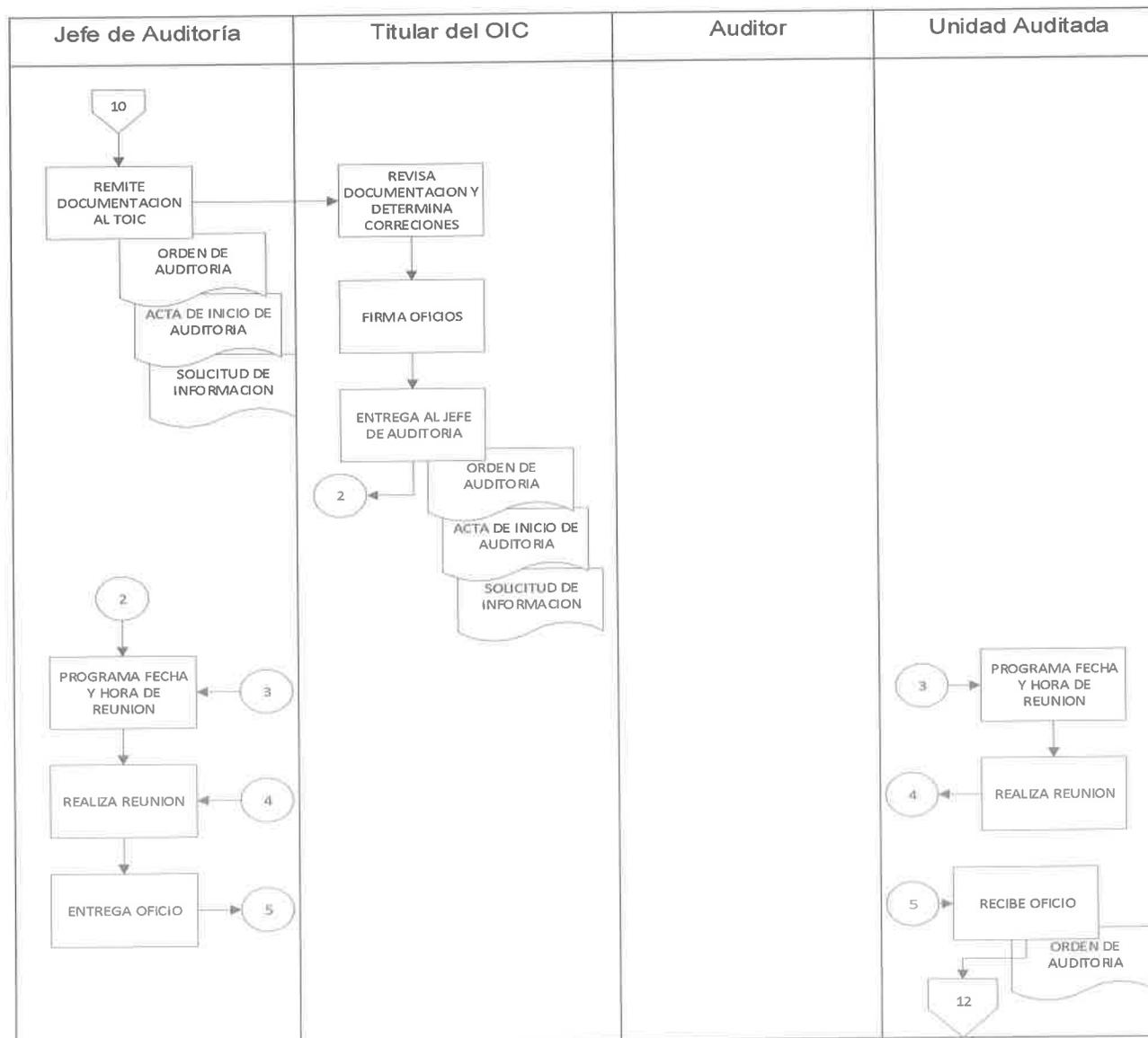
*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |              |
|---|---|---|--------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>                      |   | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-01</b> |              |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Ejecución de la Auditoría  |   | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019   |
|   |   | <b>Versión:</b>                                     | 1.0          |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control. | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Página:</b>                                      | 11 de 17     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>                                      | 30 - 90 días |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**

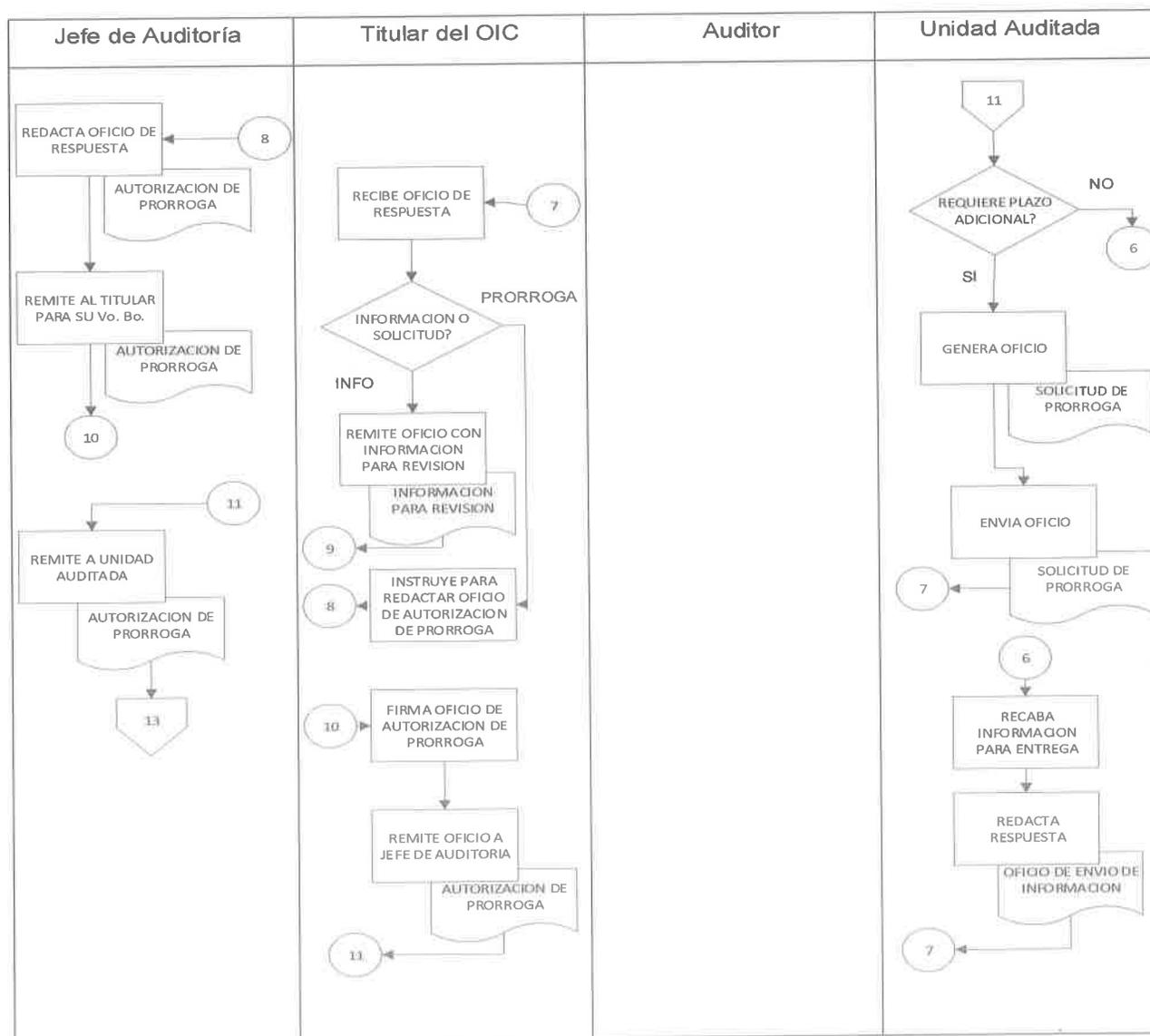




Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |              |
|---|---|---|--------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>                      |   | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-01</b> |              |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Ejecución de la Auditoría  |   | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019   |
|   |   | <b>Versión:</b>                                     | 1.0          |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control. | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Página:</b>                                      | 12 de 17     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>                                      | 30 - 90 días |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**

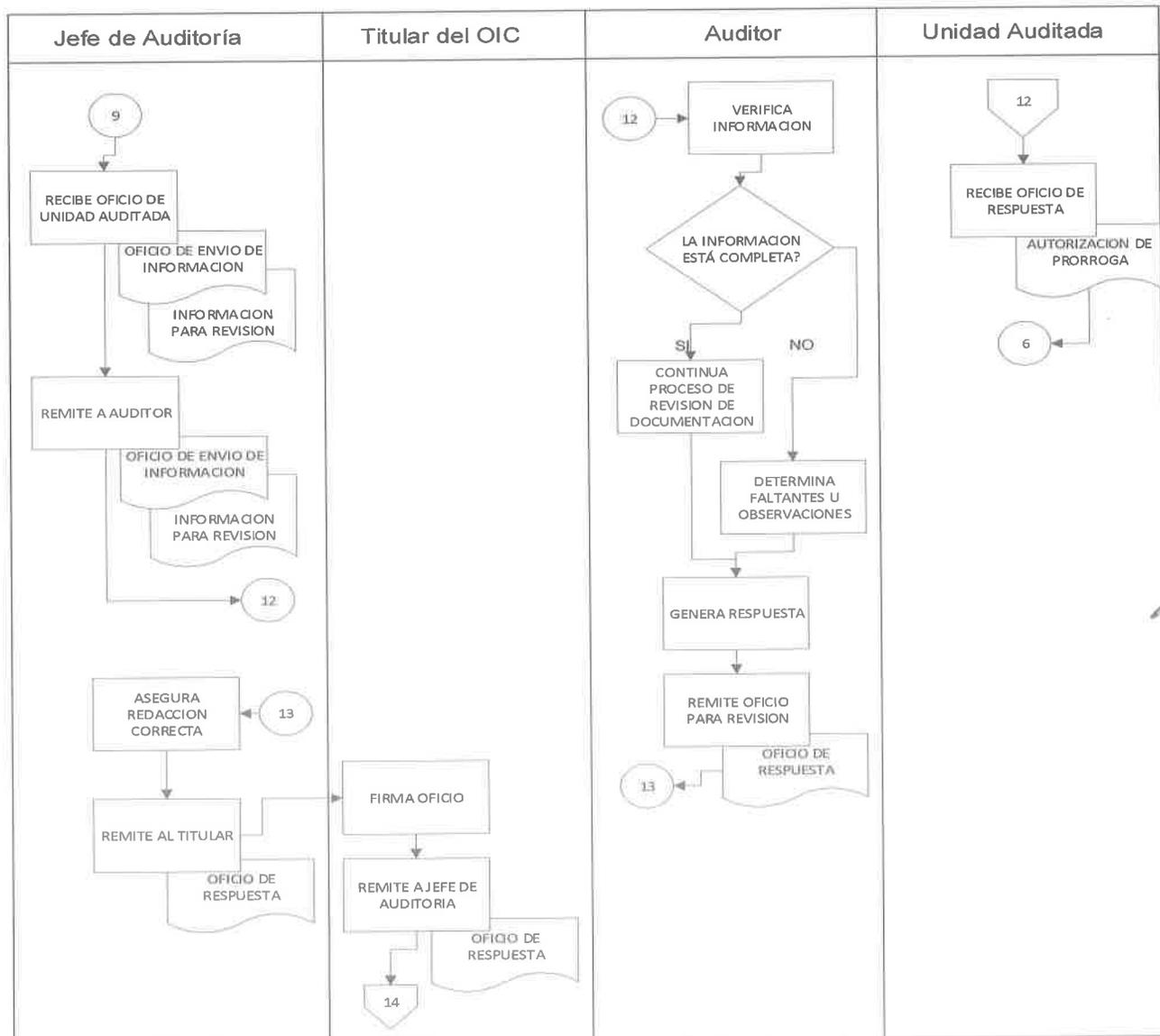




Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |              |
|---|---|---|--------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>                      |   | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-01</b> |              |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Ejecución de la Auditoría  |   | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019   |
|   |   | <b>Versión:</b>                                     | 1.0          |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control. | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Página:</b>                                      | 13 de 17     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>                                      | 30 - 90 días |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**

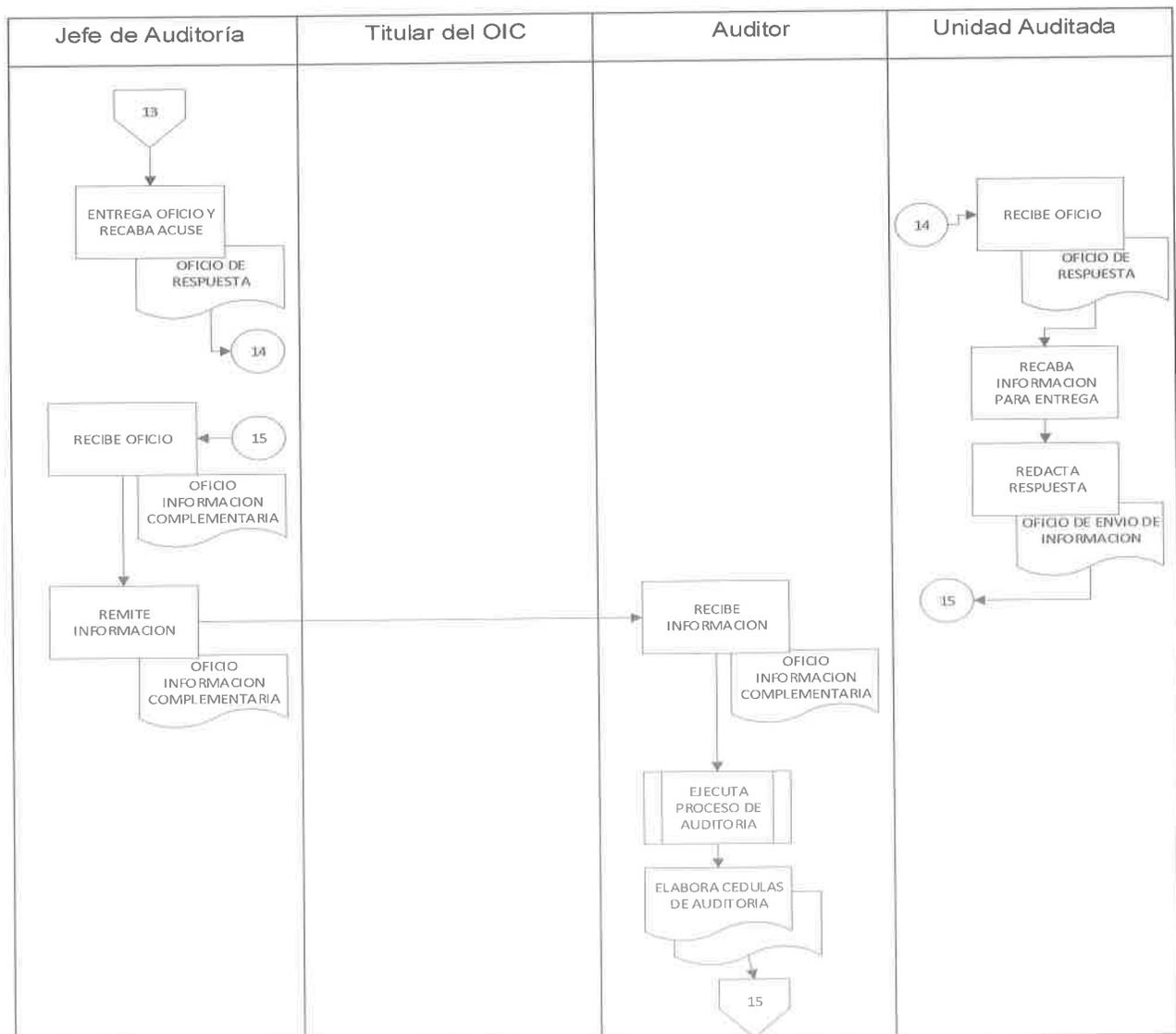


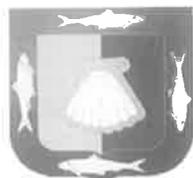


Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |              |
|---|---|---|--------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>                      |   | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-01</b> |              |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Ejecución de la Auditoría  |   | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019   |
|   |   | <b>Versión:</b>                                     | 1.0          |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control. | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Página:</b>                                      | 14 de 17     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>                                      | 30 - 90 días |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**

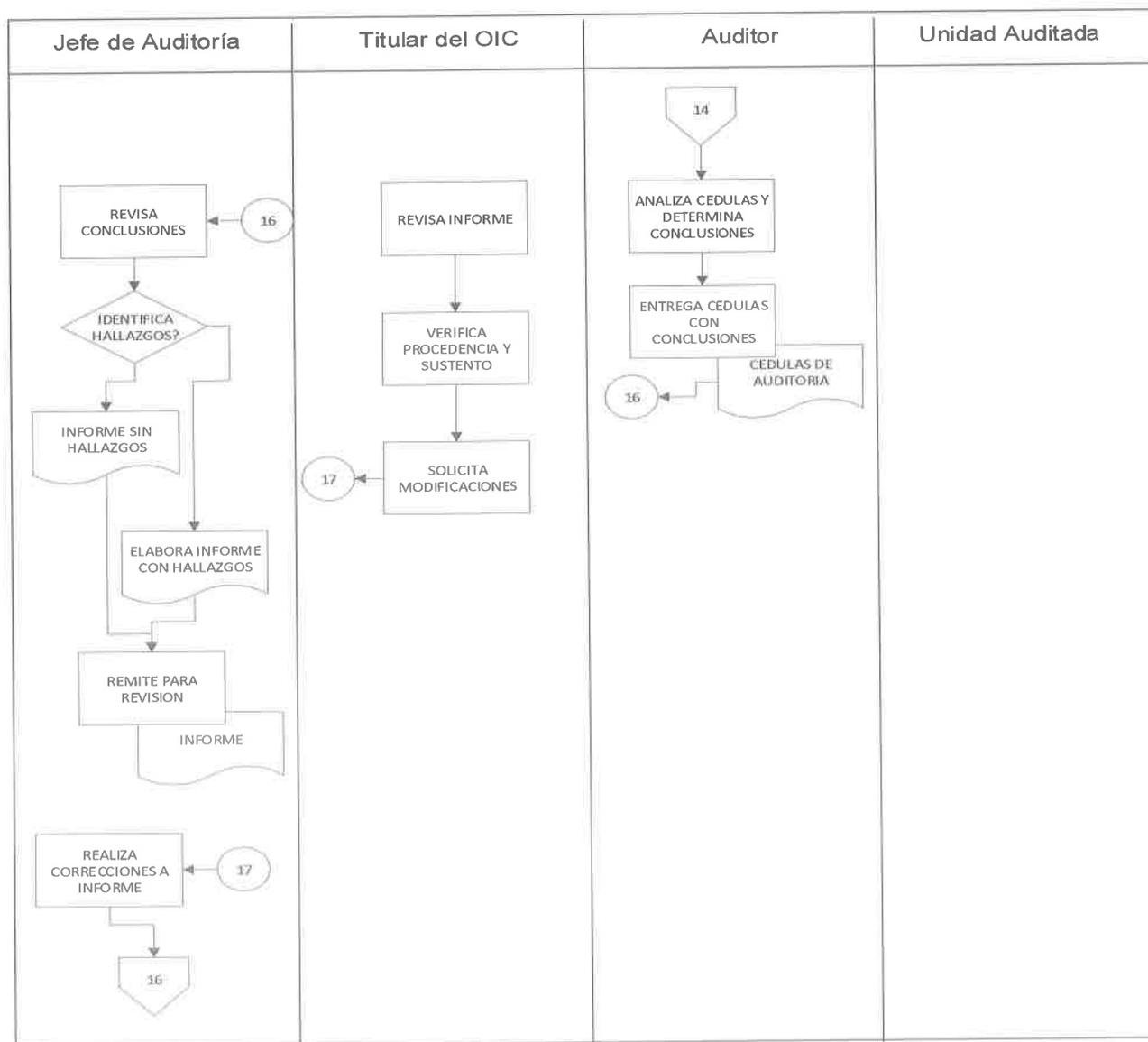


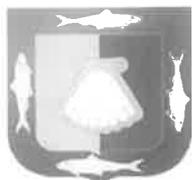


Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |              |
|---|---|---|--------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>                      |   | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-01</b> |              |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Ejecución de la Auditoría  |   | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019   |
|   |   | <b>Versión:</b>                                     | 1.0          |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control. | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Página:</b>                                      | 15 de 17     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>                                      | 30 - 90 días |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**

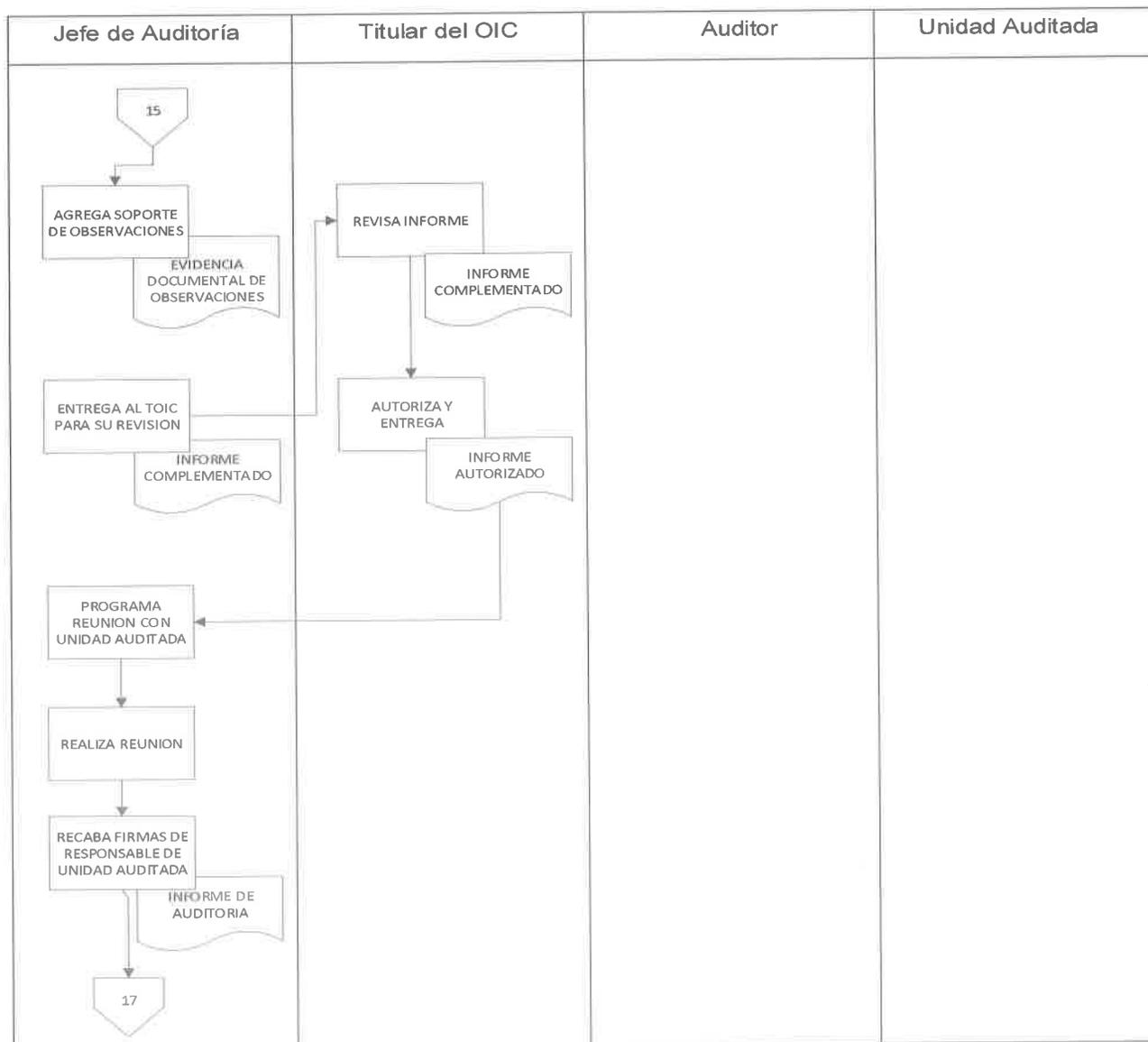




Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |              |
|---|---|---|--------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>                      |   | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-01</b> |              |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Ejecución de la Auditoría  |   | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019   |
|   |   | <b>Versión:</b>                                     | 1.0          |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control. | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Página:</b>                                      | 16 de 17     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>                                      | 30 - 90 días |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**

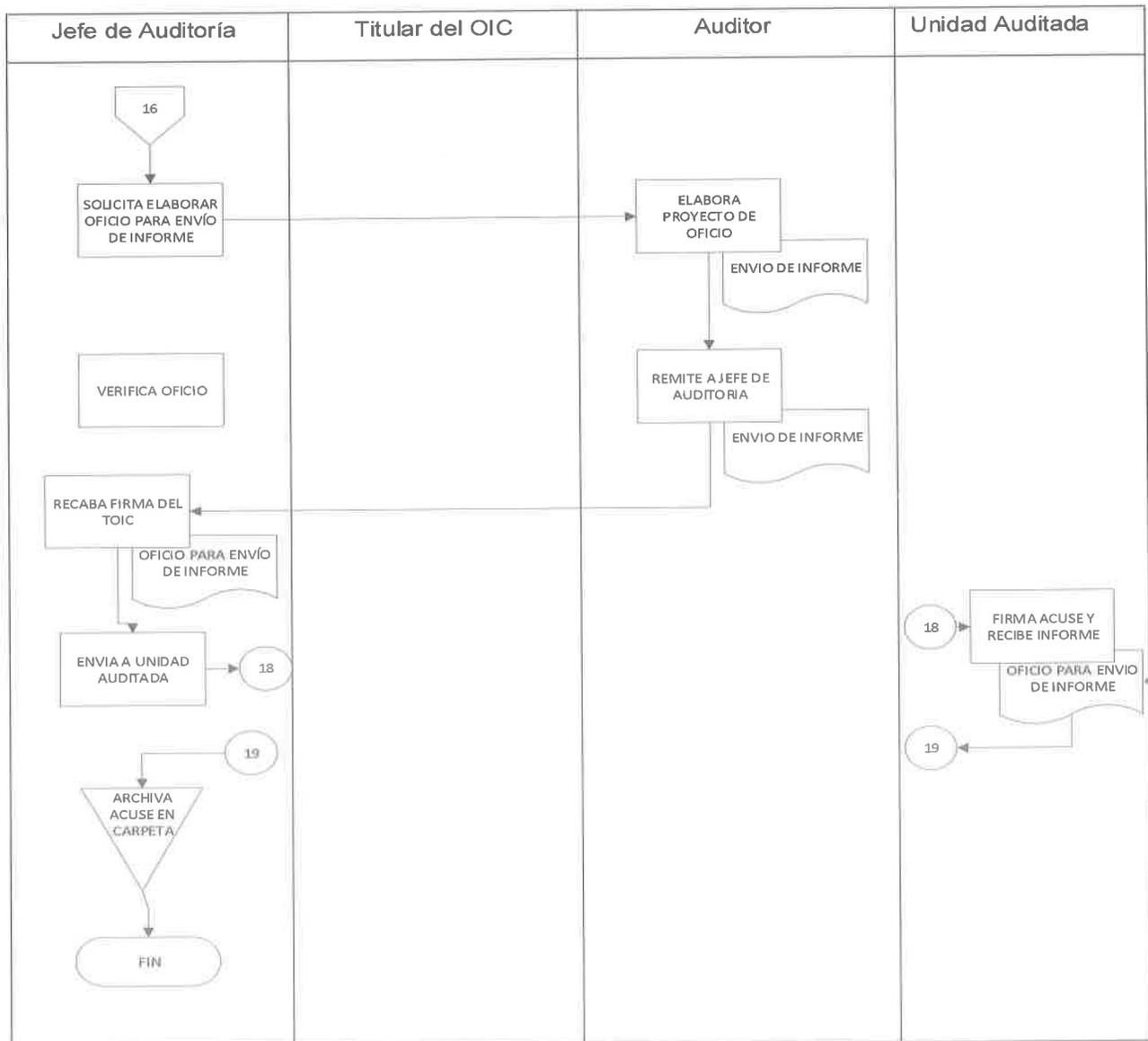




Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |              |
|---|---|---|--------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>                      |   | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-01</b> |              |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Ejecución de la Auditoría  |   | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019   |
|   |   | <b>Versión:</b>                                     | 1.0          |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control. | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Página:</b>                                      | 17 de 17     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>                                      | 30 - 90 días |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**





Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

**ANEXO 1: FORMATO DE CARTA DE PLANEACION**

No. de Revisión (1) Área a Revisar (2) Fecha: (3)  
 Tipo de Revisión: (4) Trimestre (5)

- I. Antecedentes (6)
- II. Objetivo (7)
- III. Alcances (8)
- IV. Problemática (9)
- V. Estrategia (10)
- VI. Personal Comisionado (11)

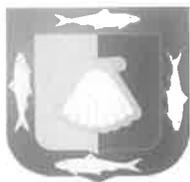
| Nombre | Iniciales | Firma | Rúbrica |
|--------|-----------|-------|---------|
|        |           |       |         |

**ELABORÓ (12)**

**SUPERVISÓ (13)**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

**ANEXO 2: FORMATO DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

| ÁREA POR AUDITAR: (2)             |           | Nº DE REVISIÓN: (3)   |     | HOJA (1) |     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|-----------------------------------|-----------|-----------------------|-----|----------|-----|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----------|------|
|                                   |           | TIPO DE REVISIÓN: (4) |     |          |     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
| No.                               | ACTIVIDAD | M.                    | AÑO | MES (5)  |     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | DÍAS     |      |
|                                   |           |                       |     | 1        | 2   | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |          |      |
| <b>PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA</b> |           |                       |     |          |     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
| 01                                | 02        | 01                    | 02  | J        | JAN |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | (16)     |      |
|                                   |           |                       |     | F        | FEB |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | (17)     |      |
|                                   |           |                       |     | M        | MAR |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | A        | ABR |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | M        | MAY |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | J        | JUN |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | J        | JUL |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | A        | AGO |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | S        | SEP |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | O        | OCT |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | N        | NOV |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | D        | NOV |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
| <b>INICIO DE LA AUDITORÍA</b>     |           |                       |     |          |     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | J        | JAN |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | F        | FEB |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
| <b>DESARROLLO DE LA AUDITORÍA</b> |           |                       |     |          |     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | J        | JAN |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | F        | FEB |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | M        | MAR |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | A        | ABR |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | M        | MAY |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | J        | JUN |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | J        | JUL |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | A        | AGO |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | S        | SEP |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | O        | OCT |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | N        | NOV |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | D        | NOV |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
| <b>RESULTADOS DE AUDITORÍA</b>    |           |                       |     |          |     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | J        | JAN |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | F        | FEB |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | M        | MAR |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | A        | ABR |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | M        | MAY |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | J        | JUN |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | J        | JUL |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | A        | AGO |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | S        | SEP |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | O        | OCT |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | N        | NOV |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     | D        | NOV |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
| SABADO DOMINGO                    |           |                       |     |          |     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | Estimado | (18) |
| ASUETO                            |           |                       |     |          |     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | Real     | (19) |
| ESTIMADO                          |           |                       |     |          |     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
| REAL                              |           |                       |     |          |     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |
|                                   |           |                       |     |          |     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |          |      |

(16) \_\_\_\_\_  
FECHA Elabore

(17) \_\_\_\_\_  
FECHA Va. Bo.

*[Handwritten signatures and initials]*



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

### ANEXO 3: FORMATO DE OFICIO DE ORDEN DE AUDITORIA



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Órgano Interno de Control

Oficio: SSP/OIC/XXX/20XX.  
Asunto: Orden de Auditoría.

La Paz, Baja California Sur, a XX de XXXXXXXXXX de 20XX.  
"Leyenda conmemorativa y/o del mes".

Nombre  
Puesto  
Presente.

En base a lo establecido en el Artículo 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y el Artículo 24 Fracciones XII y XV del Reglamento Interior de la Contraloría General, se emite la orden para realizar la Auditoría a (Nombre de la Unidad Administrativa), que tiene por objeto (Motivo por el cual se lleva a cabo la Auditoría), la auditoría se efectuara a partir del día XX de XXXXXXXXXX del 20XX, en las instalaciones XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Se le comunica el nombre y cargo del personal auditor designado para la práctica de la citada auditoría, que pueda actuar en forma individual o conjunta.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle mi consideración y respeto

Aientamente

Nombre  
Titular del Órgano Interno de Control

cc: ~~Nombre~~, Puesto. Para su conocimiento.  
cc: ~~Nombre~~, Puesto. Para su conocimiento.  
cc: Archivo  
XXXXXX

¡Cambie la responsabilidad a su favor! ¿E-mail: [ocic@sssp.bcs.gob.mx](mailto:ocic@sssp.bcs.gob.mx) ¿Teléfono: 061-1234567890



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

**ANEXO 5: FORMATO DE ACTA DE INICIO – HOJA 1**



En la ciudad de \_\_\_\_\_, Baja California Sur, siendo las (indicar la hora del inicio del acto) horas del día (indicar el día, mes y año correspondiente), por los CC. (mencionar el nombre completo de los auditores comisionados), adscritos al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, hace constar que se constituyó legalmente en las oficinas que ocupa (indicar el nombre del área auditada), ubicadas en la calle \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, Baja California Sur, a efecto de hacer constar los siguientes:-----

----- H E C H O S -----

En la hora y fecha mencionada el auditor actuante se presenta en la oficina citada y ante la presencia del (indicar el nombre del titular del área auditada, así como el cargo que desempeña), de la Secretaría de Seguridad Pública, procede a identificarse con credencial (indicar tipo y número de la identificación) expedida por (mencionar el área que expide la credencial). Acto seguido, hace entrega formal del original de la orden de auditoría número, (anotar el número y fecha de la orden de auditoría), emitida por el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Pública, al C. (citar el nombre de la persona que atiende la diligencia), quien firma para constancia de su puño y letra en una copia de la misma orden, en la cual también se estampó el sello oficial del área visitada, acto con el que se tiene por formalmente notificada la orden auditoría que nos ocupa. Para los efectos del desahogo de los trabajos a que la misma se contrae, se solicita al (indicar el cargo de la persona que reciben el documento) que la recibe se identifique, exhibiendo, (anotar el tipo el número de la identificación que presente), expedida a su favor por (indicarla instancia que la expide), documento que se tiene a la vista y en el que se aparecía en su margen derecho una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador a quien en este acto se le devuelve por así haberlo solicitado. -----

Los auditores internos exponen al titular de la Unidad Administrativa visitada el alcance de los trabajos a desarrollar, los cuales se ejecutarán al amparo y en cumplimiento de la orden de auditoría citada, mismo que estarán enfocados a: (mencionar los alcances de la revisión, periodo por auditar y tiempo en el que se practicarán los procedimientos de auditoría).-----

El tiempo estimado para realizar los procedimientos de auditoría necesarios, será del (indicar el periodo de la revisión), en la inteligencia de que en el desarrollo de la auditoría se podrá solicitar y analizar otra reglamentación que se considere necesaria.-----

Acto seguido se solicita al C. (nombre de la persona con quien se atiende la diligencia), designe dos testigos de asistencia advertido de que en su negativa serán nombrados por los auditores actuantes. A esta solicitud el visitado designa a los CC. (mencionar los nombres completos de las personas

Carpetas Trabajos: Ruta al sur 16, W 5 Acceso a OJ, Carretera P. 20094 La Paz, B.C.S.

*[Handwritten signatures and initials]*



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

**ANEXO 5: FORMATO DE ACTA DE INICIO – HOJA 2**



designadas como testigos, domicilios oficiales o particulares, documento con que se identifican, RFC y nacionalidad), quienes aceptan la designación. -----

El C. (nombre de la persona con quien se entiende la diligencia), manifiesta llamarse como ha quedado asentando, tener la edad de (anotar la edad del visitado), años, de estado civil (anotar el estado civil del visitado), con domicilio en (anotar el domicilio particular u oficial, del visitado), y dice que en este acto recibe el original de la orden de auditoria numero (citar numero y fecha de la orden de auditoria), hecho con el que se da por formalmente notificado y se pone a las ordenes de los auditores para atender los requerimientos que le formulen para que cumplan su cometido -----

No habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las (anotar la hora de conclusión del acto) de la misma fecha en que fue iniciada, asimismo previa lectura de los asentado, la firman al margen y al calce de todos y cada uno de sus folios los que en ella intervinieron, haciéndose constar que este documento fue elaborado en original y X número de copias, de las cuales se entrega una legible al servidor público con el que se entendió la diligencia. -----

----- C O N S T E -----

Por (Mencionar el nombre del área que intervino en el acta)

C. (Nombre y firma de la persona que atendió la diligencia).

Por el Órgano Interno de Control

(Nombre y firma del auditor)

(Nombre y firma del auditor)

Testigos de Asistencia

(Nombre y firma del testigo)

(Nombre y firma del testigo)

Carretera Mexicana al Sur km. 37.5, Avenida 4 Cal. Colima C.P. 23054 La Paz, B.C.S.



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

**ANEXO 11: FORMATO DE OBSERVACIONES A LA DOCUMENTACION REVISADA**

| Área Auditada: (7)           | Observación (9) | Tipo de Auditoría: (8) | Recomendaciones               |
|------------------------------|-----------------|------------------------|-------------------------------|
| <b>Observación: (9)</b>      |                 |                        | <b>Correctiva: (10)</b>       |
| <b>Causa: (9)</b>            |                 |                        |                               |
| <b>Efecto: (9)</b>           |                 |                        | <b>Preventiva: (10)</b>       |
| <b>Fundamento Legal: (9)</b> |                 |                        | <b>Fecha Compromiso: (11)</b> |

(12)  
\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del titular del área auditada

(12)  
\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del responsable de atender la observación

(12)  
\_\_\_\_\_  
Nombre y firma Contralor



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

**ORGANO INTERNO DE CONTROL  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA  
ATENCION DE LAS OBSERVACIONES**

A small, handwritten signature or mark in the right margin of the page.

A larger, stylized handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JULIO DE 2019



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |            |
|---|---|---|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br><b>PROC-OIC-DAI-02</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones. |   | <b>Fecha:</b>   | 01/07/2019 |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>   | 1.0        |
|   |   | <b>Página:</b>  | 1 de 11    |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Objetivo:</b>            | Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones preliminares que se deriven de las revisiones de la cuenta pública del ejercicio fiscalizado, determinadas en la cedula de resultados finales, derivadas de la auditorias de las diferentes instancias fiscalizadoras federales o estatales.   |
| <b>Alcance:</b>             | Este procedimiento es aplicable para los resultados de las revisiones de la cuenta pública a las dependencias adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública por parte de los distintos entes fiscalizadores, siendo responsable del análisis y evaluación de la información el Órgano Interno de Control.  |
| <b>Normas de Operación:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El seguimiento de las observaciones deberá apegarse a las Disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección, contenidas en el Manual de Auditoría Pública.</li> <li>2. El Organo Interno de Control podrá coadyuvar con la dependencia, en la instrumentación de las medidas correctivas y preventivas contenidas en la cedula de observaciones.</li> <li>3. El plazo para atender las solicitudes de documentación comprobatoria por parte de la Unidad Administrativa auditada es de cinco días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de recepción del oficio de solicitud de información.</li> <li>4. La documentación comprobatoria deberá entregarse en discos magneticos certificados por el titular de la Secretaría de Seguridad Pública.</li> <li>5. Las aclaraciones a las observaciones deberán estar debidamente soportadas con la documentación que corresponda para agilizar la solución de las observaciones hasta su solventacion final</li> </ol> |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |            |
|---|---|---|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br><b>PROC-OIC-DAI-02</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones. |   | <b>Fecha:</b>   | 01/07/2019 |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>   | 1.0        |
|   |   | <b>Página:</b>  | 2 de 11    |

**Actividades de Control:** Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.

| No. | Nombre de la actividad   | Descripción de la actividad   | Puesto del responsable                | Frecuencia | Formato o documento soporte                      | Fundamento Legal  |
|-----|--|---|---------------------------------------|------------|--|---|
| 1   | Revisión del proyecto de Oficio de Solicitud Adicional de Información,             | 1.- El Titular del Organo Interno de Control revisa el contenido del proyecto de oficio y verifica que:<br>a) Estén plasmados los fundamentos legales para la petición de información,<br>b) Las peticiones sean de acuerdo al recurso que se está revisando y exista claridad y objetividad de acuerdo a la falta de información detectada.<br>d) Se determine un plazo máximo para la entrega de documentación que responda las peticiones. | Titular del Organo Interno de Control | Por Evento | Formato de oficio para solicitud de información. | Artículo 24 del Reglamento Interior de la Contraloría General |
| 2   | Revisión del proyecto de Oficio para envío de información a la Contraloría General | 1. El Titular del Organo Interno de Control revisa el contenido del proyecto de oficio y verifica que:<br>a) Contenga la información de antecedente o seguimiento a la revisión que corresponda.<br>b) Haga detalle de los montos por los cuales se reúne la información.<br>c) Incluya el medio magnetico por el cual se envía la información de manera digital.<br>d) Lo suscriba el titular de la institución.                             | Titular del Organo Interno de Control | Por Evento | Formato de oficio para envío de información.     | Artículo 24 del Reglamento Interior de la Contraloría General |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |             |
|---|---|---|-------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br><b>PROC-OIC-DAI-02</b> |             |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones. |   | <b>Fecha:</b>   | 01/07/2019  |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>   | 1.0         |
|   |   | <b>Página:</b>  | 3 de 11     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>  | 30-180 días |

### Descripción Narrativa

| No. | Responsable       | Desarrollo del Procedimiento  | Documento de Trabajo   |
|-----|-------------------|---|--|
| 1.  | Titular del OIC   | 1.1 Recibe oficio proveniente de la unidad auditada<br>1.2 Remite oficio al Jefe de Auditoría   | 1. Oficio de la unidad auditada con información para atención de observaciones           |
| 2.  | Jefe de Auditoría | 2.1 Recibe oficio de parte del Titular del OIC<br>2.2 Asigna oficio al Auditor  |  |
| 3.  | Auditor           | 3.1 Recibe y Analiza información<br>3.2 Genera cedula para comprobación de registros en formato digital<br>3.3 Verifica si existen observaciones:<br>3.3.1. Registra hallazgos en cedula digital, ó<br>3.3.2. Genera cedula digital sin hallazgos.<br>3.4 Elabora oficio solicitud de información complementaria según hallazgos del punto 3.3.1<br>3.5 Imprime o envía vía electrónica la Cedula de hallazgos para revisión<br>3.6 Entrega oficio al Jefe de Auditoría para su revisión. | 2. Cedula de seguimiento<br><br>3. Oficio de solicitud de información a unidad auditada. |
| 4.  | Jefe de Auditoría | 4.1 Revisa oficio de solicitud de información Adicional.  |  |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |             |
|---|---|---|-------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br><b>PROC-OIC-DAI-02</b> |             |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones. |   | <b>Fecha:</b>   | 01/07/2019  |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>   | 1.0         |
|   |   | <b>Página:</b>  | 4 de 11     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>  | 30-180 días |

### Descripción Narrativa

| No. | Responsable           | Desarrollo del Procedimiento   | Documento de Trabajo  |
|-----|-----------------------|--|---|
| 4.  | Jefe de Auditoria     | 4.2 Revisa Cedula de hallazgos.<br>4.3 Entrega oficio al Titular del OIC para firma.<br>5.1 Firma oficio de solicitud  |   |
| 5.  | Titular del OIC       | de información adicional.<br>5.2 Devuelve oficio al Jefe de Auditoria.   |   |
| 6.  | Jefe de Auditoria     | 6.1 Recibe oficio firmado.<br>6.2 Entrega oficio a la unidad administrativa y recaba acuse.  |   |
| 7.  | Unidad administrativa | 7.1 Recibe oficio de solicitud de información adicional.<br>7.2 Recaba informacion solicitada<br>7.3 Remite información adicional (en el plazo fijado) a Titular de OIC. |   |
| 8.  | Titular del OIC       | 8.1 Recibe oficio con información adicional por parte de la unidad auditada.<br>8.2 Remite oficio recibido en punto anterior, al Jefe de Auditoria.                      | 4. Oficio de respuesta por parte de la unidad auditada, con informacion adicional |
| 9.  | Jefe de Auditoria     | 9.1 Recibe oficio con documentacion adicional.<br>9.2 Remite oficio al Auditor.  |   |
| 10. | Auditor               | 10.1 Recibe oficio con documentación adicional.  |   |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |             |
|---|---|---|-------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br><b>PROC-OIC-DAI-02</b> |             |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones. |   | <b>Fecha:</b>   | 01/07/2019  |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>   | 1.0         |
|   |   | <b>Página:</b>  | 5 de 11     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>  | 30-180 días |

### Descripción Narrativa

| No. | Responsable       | Desarrollo del Procedimiento   | Documento de Trabajo                                    |
|-----|-------------------|--|---|
| 10. | Auditor           | 10.2 Verifica información (regresa al punto 3.3).<br>10.3 Concluye cedula de observaciones con documentacion completa.<br>10.4 Elabora oficio para remitir informacion comprobatoria.<br>10.5 Remite oficio al Jefe de Auditoria para revisión | 5. Oficio para envío de informacion comprobatoria       |
| 11. | Jefe de Auditoria | 11.1 Recibe oficio para remitir informacion comprobatoria.<br>11.2 Verifica oficio<br>11.3 Remite oficio al Titular del OIC.   |   |
| 12. | Titular del OIC   | 12.1 Coloca su antefirma en oficio (visto bueno)<br>12.2 Regresa oficio al Jefe de Auditoria   |   |
| 13. | Jefe de Auditoria | 13.1 Recibe oficio<br>13.2 Solicita al Auditor que prepare informacion soporte.  |   |
| 14. | Auditor           | 14.1 Genera disco magnetico con informacion soporte<br>14.2 Anexa disco magnetico al oficio del punto 13.1<br>14.3 Recaba firma del titular de la dependencia.   | 6. Formato de etiqueta para disco magnetico certificado |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

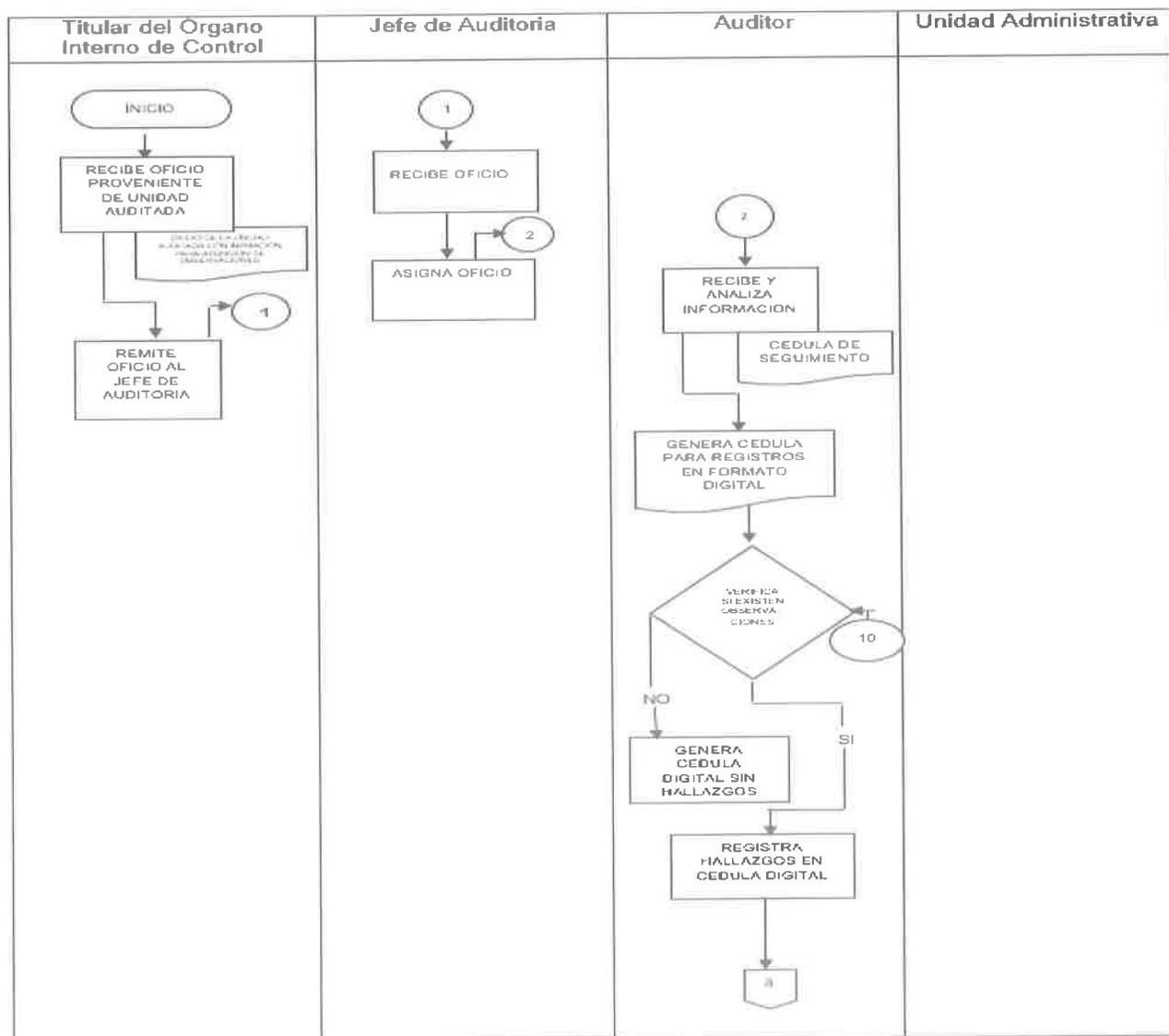
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br><b>PROC-OIC-DAI-02</b>  |                      |
|---|---|--|----------------------|
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones. |   | <b>Fecha:</b>  | 01/07/2019           |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>  | 1.0                  |
|   |   | <b>Página:</b>   | 6 de 11              |
|   |   | <b>Tiempo:</b>   | 30-180 días          |
| <b>Descripción Narrativa</b>  |   |  |                      |
| No.   | Responsable   | Desarrollo del Procedimiento   | Documento de Trabajo |
| 14.   | Auditor   | 14.4 Remite oficio a Contraloría General y recaba acuse<br>14.5 Digitaliza acuse de oficio<br>14.6 Archiva acuse de oficio en carpeta de Auditoría.<br><br><b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b> |                      |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |             |
|---|---|---|-------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br><b>PROC-OIC-DAI-02</b> |             |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones. |   | <b>Fecha:</b>   | 01/07/2019  |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>   | 1.0         |
|   |   | <b>Página:</b>  | 7 de 11     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>  | 30-180 días |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**



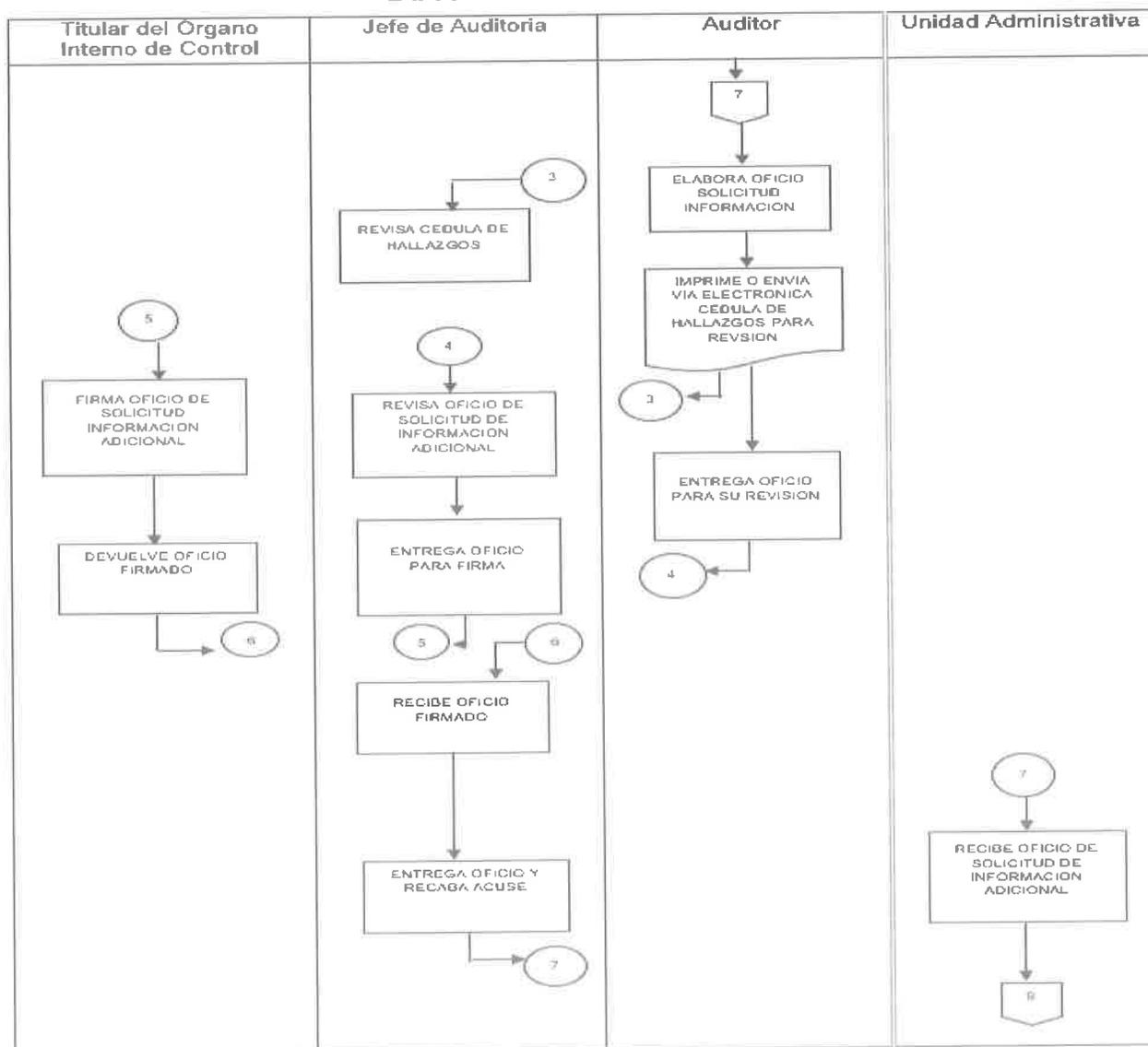
*[Firma manuscrita]*



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |             |
|---|---|---|-------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br><b>PROC-OIC-DAI-02</b> |             |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones. |   | <b>Fecha:</b>   | 01/07/2019  |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>   | 1.0         |
|   |   | <b>Página:</b>  | 8 de 11     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>  | 30-180 días |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**

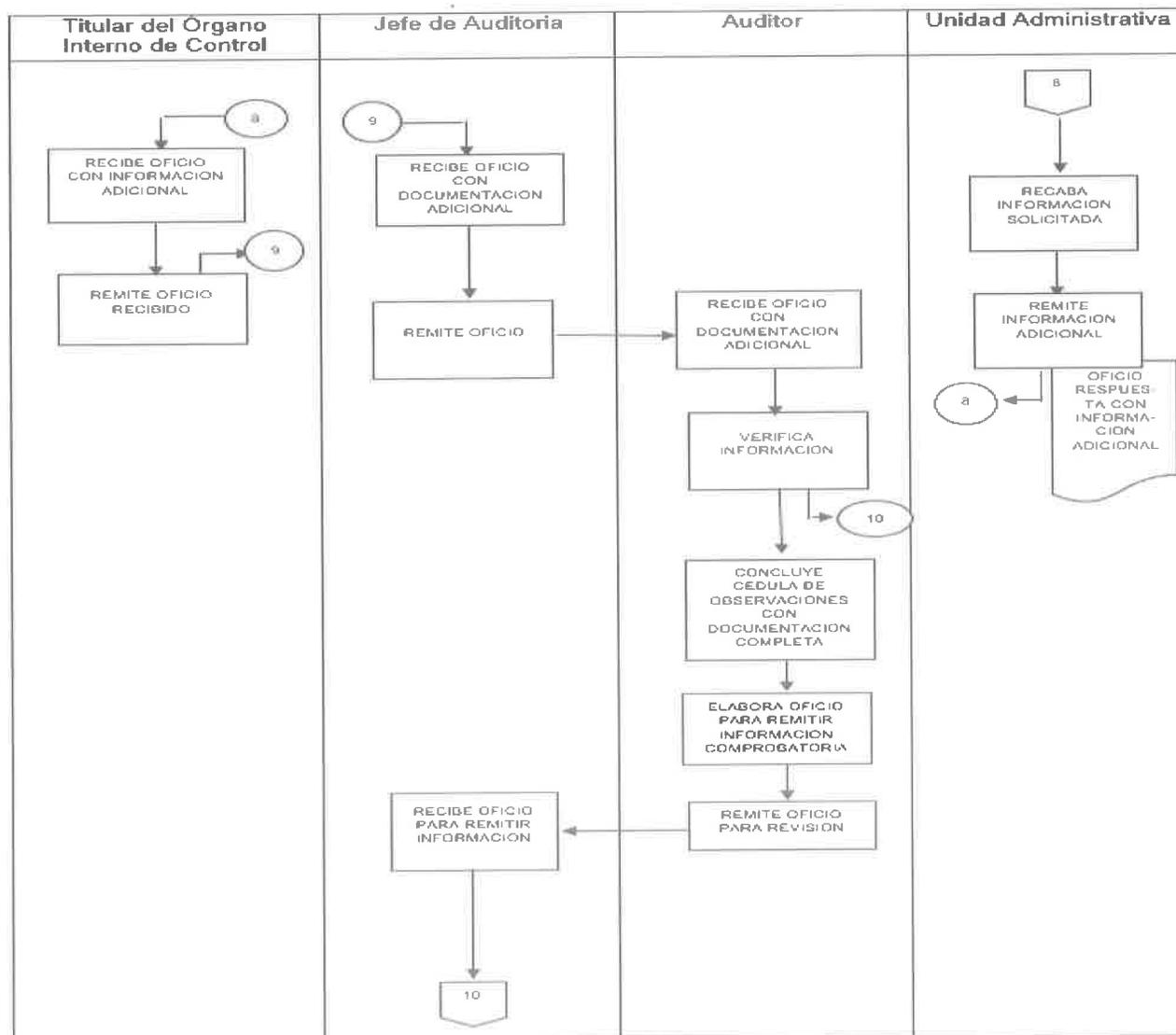




Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |             |
|---|---|---|-------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br><b>PROC-OIC-DAI-02</b> |             |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones. |   | <b>Fecha:</b>   | 01/07/2019  |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>   | 1.0         |
|   |   | <b>Página:</b>  | 9 de 11     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>  | 30-180 días |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**

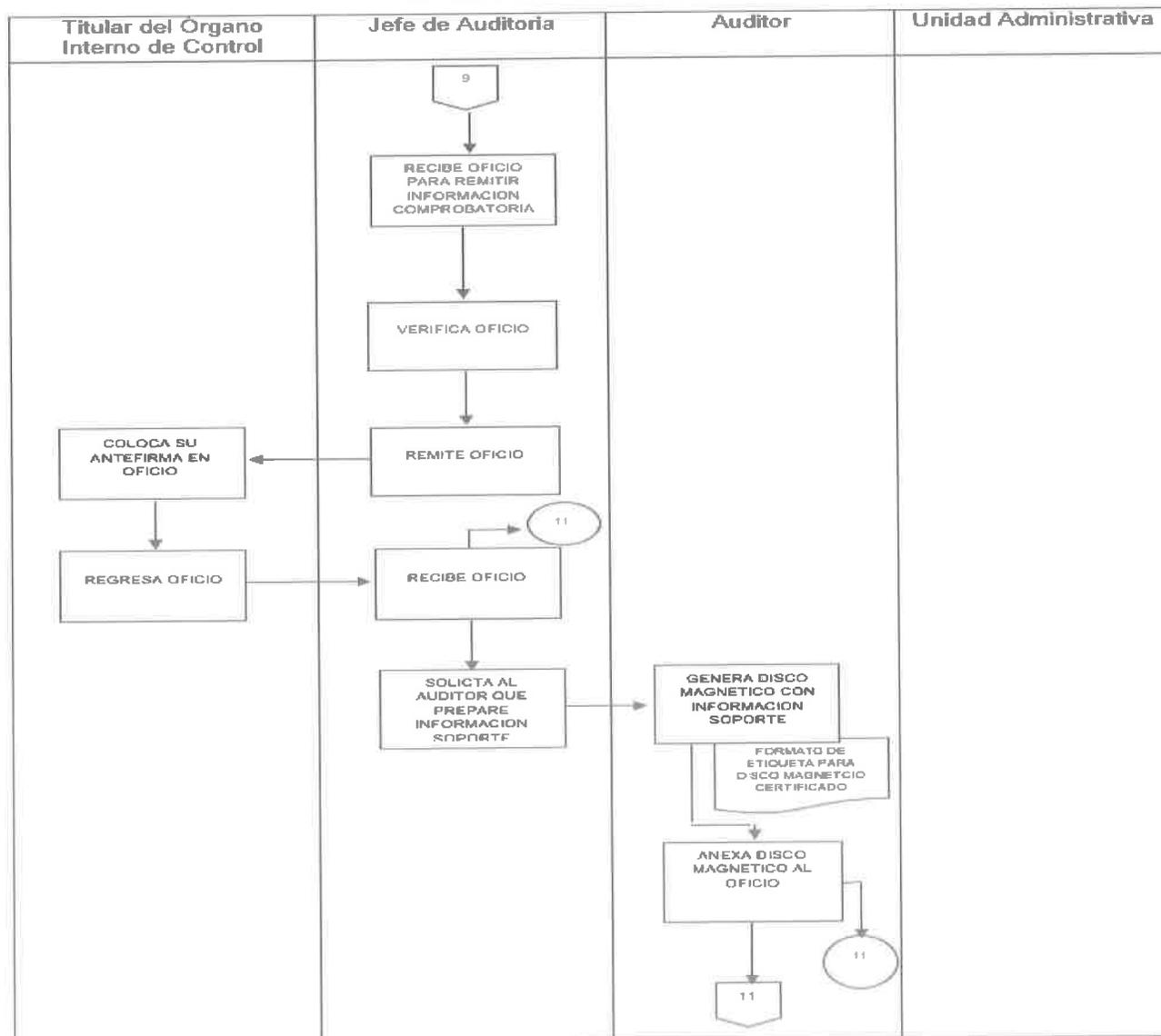




Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |  |             |
|---|---|--|-------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br>PROC-OIC-DAI-02 |             |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones. |   | <b>Fecha:</b>                                      | 01/07/2019  |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>                                    | 1.0         |
|   |   | <b>Página:</b>                                     | 10 de 11    |
|   |   | <b>Tiempo:</b>                                     | 30-180 días |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**

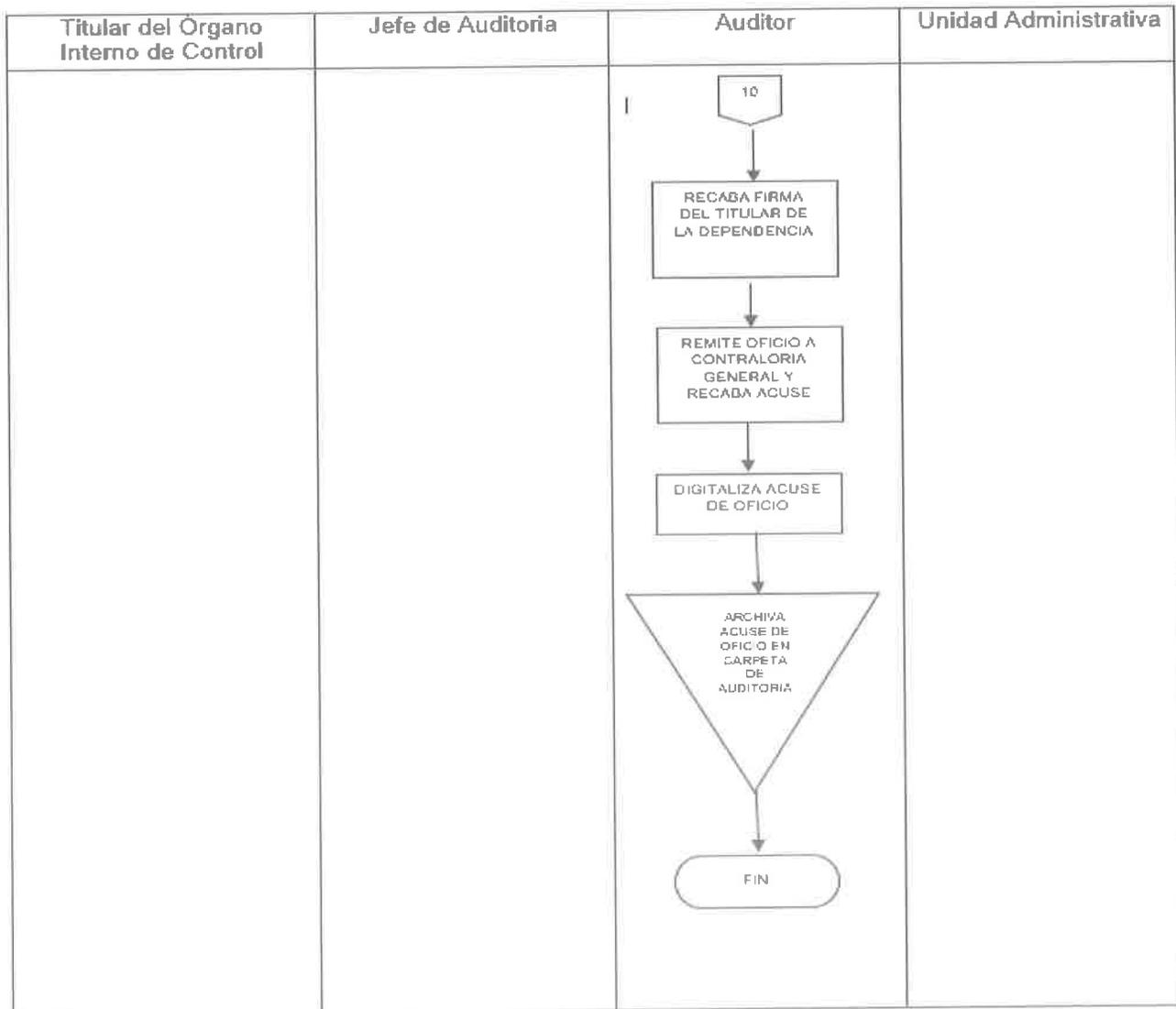




Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |             |
|---|---|---|-------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br><b>PROC-OIC-DAI-02</b> |             |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento de las Recomendaciones para la Atención de las Observaciones. |   | <b>Fecha:</b>   | 01/07/2019  |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>   | 1.0         |
|   |   | <b>Página:</b>  | 11 de 11    |
|   |   | <b>Tiempo:</b>  | 30-180 días |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**



*[Firma manuscrita]*





Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

**ANEXO 3: OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACION A LA UNIDAD AUDITADA**



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Órgano Interno de Control

Oficio: SSP/OIC/XXX/20XX  
Asunto: Solicitud de información

La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_  
(Ejercida mensual o conmemorativa)

Nombre destinatario  
Puesto  
Presente

En seguimiento a la Auditoría número XXXX denominada del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal” (FASP), ejercicio fiscal 20XX, en específico a la Clave de Acción XX-A-03000-14-XXXX-06-0XX, en referencia al oficio XX/XXXX/2019, por medio del cual se remitió a la Auditoría Superior de la Federación documentación comprobatoria por un monto total de \$X,XXX,XXX.XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX XX/100 M.N.)

Derivado a la información remitida en mención, quedó pendiente el envío del reintegro de intereses del monto de \$XXX,XXX.XX, (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX/100 M.N.), cálculo de intereses correspondientes determinados desde la fecha de disposición del monto hasta la fecha de su reintegro a la Tesorería de la Federación.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 32 fracciones XXI y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y en virtud de haber vencido el plazo otorgado por la Auditoría Superior de la Federación, le solicito que en el ejercicio de sus atribuciones y competencia, proporcione ante el Órgano Interno de Control de esta Secretaría, a la brevedad posible, la documentación digitalizada certificada mencionada en los párrafos anteriores, que atienda en su totalidad lo requiendo por la Autoridad Federal.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle mi consideración y respeto

Atentamente

Nombre remitente  
Titular del Órgano Interno de Control

Logo: Nombre: Puesto: Para su seguimiento  
Logo: Nombre: Puesto: Para su seguimiento  
Expediente:  
Fecha:  
TAMPAO

Control de Transparencia en el Estado de Baja California Sur - Calle 100 2054 de P.O. Box 100



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

### ANEXO 5: OFICIO PARA ENVIO DE INFORMACION COMPROBATORIA



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública – Órgano Interno de Control

Oficio: SSPBCS/XXXX/20XX  
Asunto: Envío de información

La Paz, Baja California Sur, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2019.  
*(Fecha Mensual o Comemorativa)*

Nombre destinatario  
Puesto  
Presente.

En seguimiento a la Auditoría número XXXX, denominado "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal" (FASP), ejercicio fiscal 20XX, en específico a la Clave de Acción XX-A-03000-14-XXXX-0X-0XX, en referencia el oficio XX/XXXX/20XX de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20XX, por medio del cual se remitió a la Auditoría Superior de la Federación documentación comprobatoria del gasto de las partidas genéricas de mantenimiento de servicios aplicativos de atención de emergencias y de denuncia anónima.

Por lo anterior se anexa en disco magnético certificado con documentación comprobatoria por un importe de \$X,XXX,XXX,XX (XXXXXXXXXX X0/100 M.N.), que contiene CLC, facturas, estados de cuenta bancarios, bitácoras de servicios, contratos y fianzas de cumplimiento, dicha información se encuentra vinculada en carpeta digital \_\_\_\_\_, con archivo Excel denominado \_\_\_\_\_. Lo anterior, en atención a los requerimientos realizados por este órgano Estatal de Control.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle mi consideración y respeto

Atentamente

Nombre del remitente  
Puesto

cc: *Nombre*, Puesto: Para su seguimiento  
cc: *Nombre*, Puesto: Para su seguimiento  
Expediente  
Archivo  
\*XXXXXXXX

1111 Calle de la Independencia al sur km. 17.5 colonia, La Col, Ciudad de La Paz, B.C.S.



**Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública**

**ORGANO INTERNO DE CONTROL  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA  
PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
INSTITUCIONAL**

Una firma manuscrita en tinta oscura, ubicada a la derecha del texto principal.

Una firma manuscrita en tinta oscura, ubicada en la parte inferior derecha del documento.

**LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JULIO DE 2019**



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |            |
|---|---|---|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br><b>PROC-OIC-DAI-03</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional |   | <b>Fecha:</b>   | 01/07/2019 |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control                                  | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>   | 1.0        |
|   |   | <b>Página:</b>  | 1 de 4     |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Objetivo:</b>            | Establecer la metodología para realizar la evaluación del sistema de control interno de la Secretaría de Seguridad Pública   |
| <b>Alcance:</b>             | El procedimiento es aplicable a todo el personal del Órgano interno de Control y al personal de las unidades administrativas que participe durante el proceso de evaluación.   |
| <b>Normas de Operación:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El SCII debe evaluarse cada año, durante el mes de noviembre.</li> <li>2. La Institución auditada es la responsable de determinar los procesos prioritarios que serán sometidos a la evaluación del SCII</li> <li>3. Se deben considerar al menos cinco procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) y como máximo los que determine la institución en base a sus características, para verificar la existencia de los elementos de control en ellos</li> <li>4. Los siguientes criterios deberán tomarse en cuenta para la selección de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos): <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El proceso aporta para el logro de los compromisos y objetivos incluidos dentro del Plan Estatal de Desarrollo, programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y/o transversales</li> <li>b. El proceso aporta beneficios a la población o están relacionados con la entrega de subsidios.</li> <li>c. El proceso está relacionado con trámites o servicios que se brindan al ciudadano, en especial permisos, licencias y concesiones.</li> <li>d. La ejecución del proceso permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios, o se encuentra relacionado directamente con una matriz de indicadores o de objetivos</li> <li>e. El monto de los recursos asignados para el proceso es alto</li> <li>f. El proceso es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, específicamente corrupción</li> <li>g. El proceso se lleva a cabo mediante el uso de sistemas informáticos.</li> </ol> </li> </ol> |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

| Secretaría de Seguridad Pública   |  | Clave del Procedimiento:<br>PROC-OIC-DAI-03  |                        |            |  |   |
|---|--|--|------------------------|------------|--|---|
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional |  | <b>Fecha:</b>  | 01/07/2019             |            |  |   |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control                                  | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna  | <b>Versión:</b>  | 1.0                    |            |  |   |
|   |  | <b>Página:</b>   | 2 de 4                 |            |  |   |
| <b>Normas de Operación:</b>   | <p>5. La evaluación del Sistema de Control Interno Institucional deberá identificar la implementación y operación de las cinco Normas Generales de Control Interno y sus diecisiete principios, mediante la verificación de la existencia y suficiencia de los elementos de control</p> <p>6. El Coordinador de Control Interno será el responsable de implementar las acciones concretas para que los responsables de los procesos seleccionados, apliquen la evaluación para verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.</p> <p>7. El Dueño del proceso deberá establecer y comprometer acciones de mejora para el Programa de Trabajo de Control Interno, cuando se identifiquen áreas de oportunidad o debilidades que sirvan para fortalecer el Sistema</p> <p>8. Tanto el Coordinador de Control Interno como el Órgano Fiscalizador podrán sugerir la adición de nuevos elementos de Control, pero quedará a la valoración y consideración de la pertinencia de la inclusión de dichos elementos por parte del Coordinador de Control Interno.</p> <p>9. Si derivado de la evaluación de los elementos de control mencionados en el punto anterior se identifican áreas de oportunidad o debilidades en el control, se deberán incorporar dichos elementos con acciones de mejora para su seguimiento y cumplimiento.</p> <p>10. El Titular del Órgano Interno de Control será responsable de elaborar el informe anual respecto de la evaluación presentada.</p> <p>11. El resultado del informe se deberá presentar en la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de cada</p> |  |                        |            |  |   |
| <b>Actividades de Control:</b>  | Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.  |  |                        |            |  |   |
| No.   | Nombre de la actividad   | Descripción de la actividad  | Puesto del responsable | Frecuencia | Formato o documento soporte  | Fundamento Legal  |
| 1   | Validación de la Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional  | 1.- El Jefe de Auditoría verifica y evalúa físicamente si la evaluación al Sistema de Control Interno Institucional de la entidad cumple con las condiciones de pertinencia y relevancia de sus elementos de control | Jefe de Auditoría      | Anual      | Informe de Evaluación del SCII firmado por Jefe de Auditoría y Titular del Órgano Interno de Control | Artículo 24 del Reglamento Interior de la Contraloría General |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |  |            |
|---|---|--|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br>PROC-OIC-DAI-03 |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional |   | <b>Fecha:</b>                                      | 01/07/2019 |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control                                  | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>                                    | 1.0        |
|   |   | <b>Página:</b>                                     | 3 de 4     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>                                     | 7 días     |

**Descripción de las Actividades:**

| No. | Responsable       | Desarrollo del Procedimiento   | Documento de Trabajo |
|-----|-------------------|--|----------------------|
| 1.  | Titular del OIC   | 1.1 Recibe copia de evaluación del SCII<br>1.2 Remite evaluación al Jefe de Auditoría  |                      |
| 2.  | Jefe de Auditoría | 2.1 Recibe evaluación<br>2.2 Verifica que los procesos seleccionados para realizar la evaluación cumplan con los criterios para justificar su elección.<br>2.3 Evalúa física y/o documentalmente si la evaluación cumple con las condiciones de los elementos de control, en términos de pertinencia y relevancia:<br>2.3.1 Si la evaluación cumple, la califica como válida<br>2.3.2 Si la evaluación no cumple, elabora notas con comentarios sobre cada uno de los elementos.<br>2.4 Comprueba que las acciones de mejora comprometidas en el PTCI sean congruentes con los elementos de control evaluados: |                      |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |            |
|---|---|---|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-03</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional |   | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019 |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control                                  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>                                     | 1.0        |
|   |   | <b>Página:</b>                                      | 4 de 4     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>                                      | 7 días     |

**Descripción de las Actividades:**

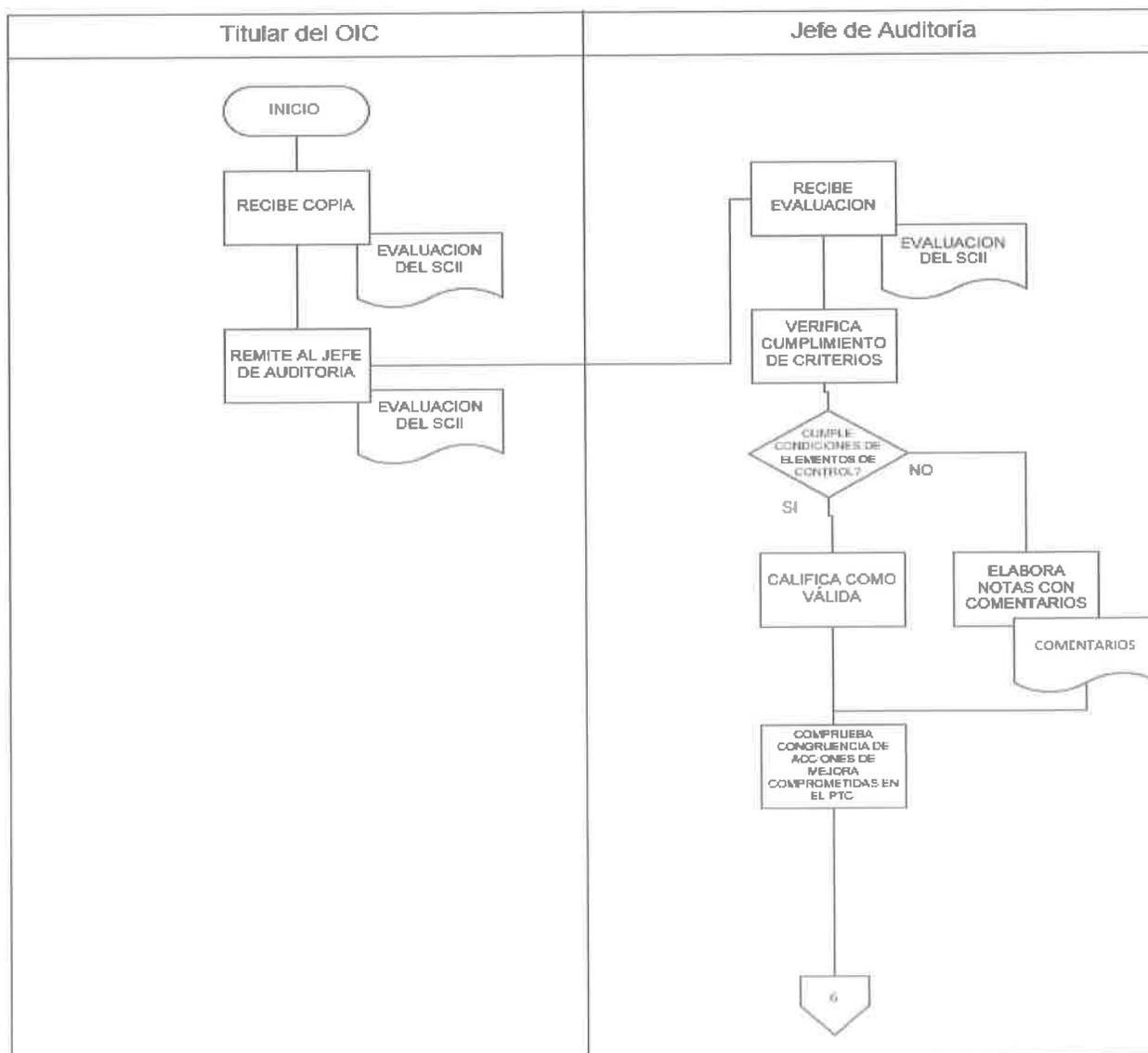
| No. | Responsable       | Desarrollo del Procedimiento  | Documento de Trabajo |
|-----|-------------------|---|----------------------|
| 2.  | Jefe de Auditoría | 2.4.1 Si cumple, califica como válida<br>2.4.2. Si no cumple, elabora notas con comentarios por cada una de las acciones que no sean congruentes<br>2.5 Elabora proyecto de informe de resultados de la evaluación al PTCI, con base en las notas de los puntos anteriores<br>2.6 Remite proyecto de informe de resultados de la evaluación del PTCI al Titular del OIC |                      |
| 3.  | Titular del OIC   | 3.1 Recibe y verifica proyecto de informe<br>3.2 Firma y devuelve proyecto al Jefe de Auditoría   |                      |
| 4.  | Jefe de Auditoría | 4.1 Elabora oficio para envío del informe<br>4.2 Imprime informe<br>4.3 Entrega oficio para firma del titular del OIC   |                      |
| 5.  | Titular del OIC   | 5.1 Firma oficio y<br>5.2 Devuelve a Jefe de Auditoría  |                      |
| 6.  | Jefe de Auditoría | 6.1 Envía oficio con informe adjunto, a la unidad auditada<br>6.2 Recaba acuse de recibido  |                      |
|     |                   | FIN DEL PROCEDIMIENTO   |                      |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|  |   |   |            |
|--|---|---|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>   |   | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-03</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional |   | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019 |
|  |   | <b>Versión:</b>                                     | 1.0        |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control.                              | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Página:</b>                                      | 5 de 7     |
|  |   | <b>Tiempo:</b>                                      | 7 días     |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**

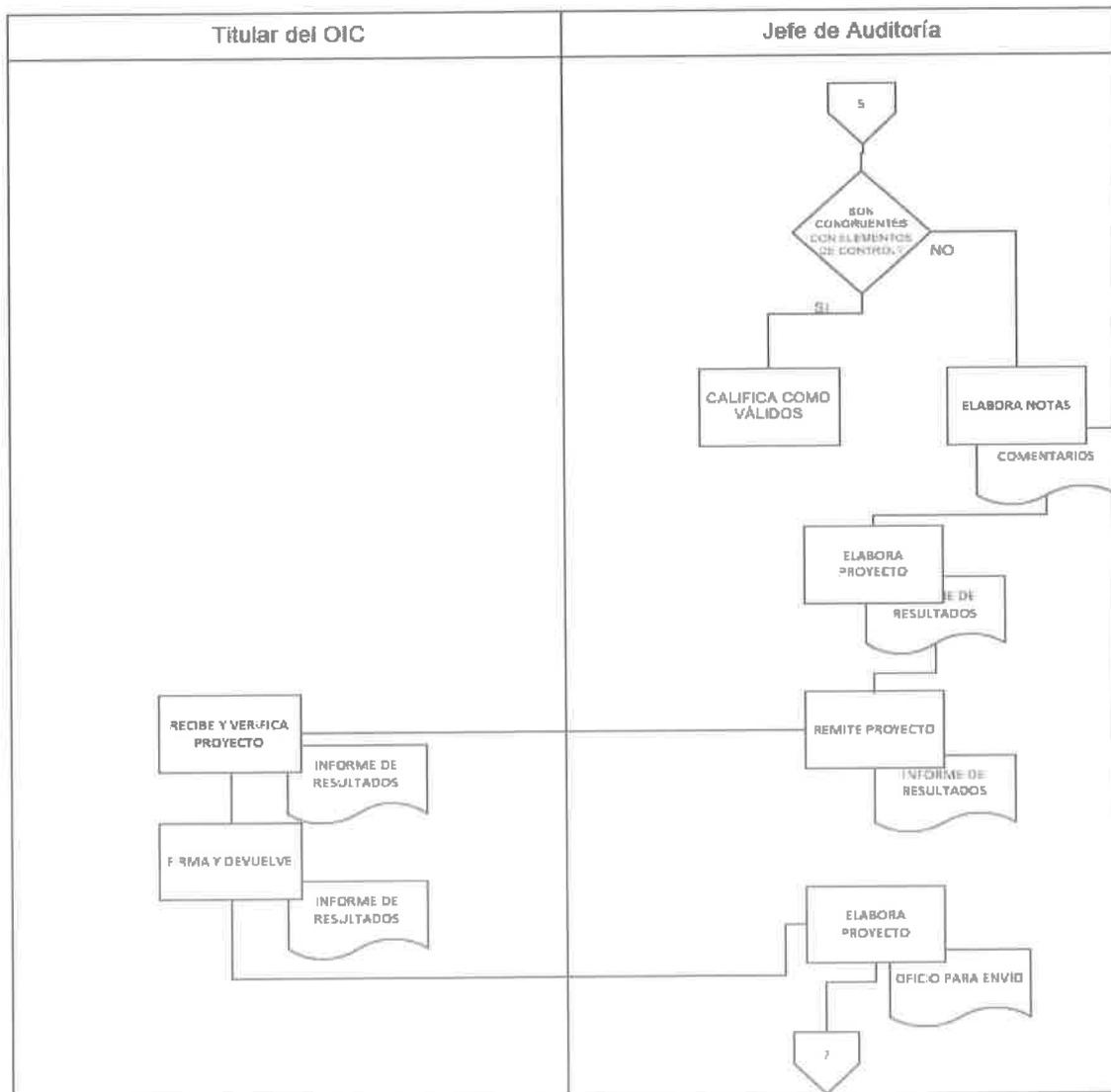




Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|  |   |   |            |
|--|---|---|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>   |   | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-03</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional |   | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019 |
|  |   | <b>Versión:</b>                                     | 1.0        |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control.                              | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Página:</b>                                      | 6 de 7     |
|  |   | <b>Tiempo:</b>                                      | 7 días     |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**

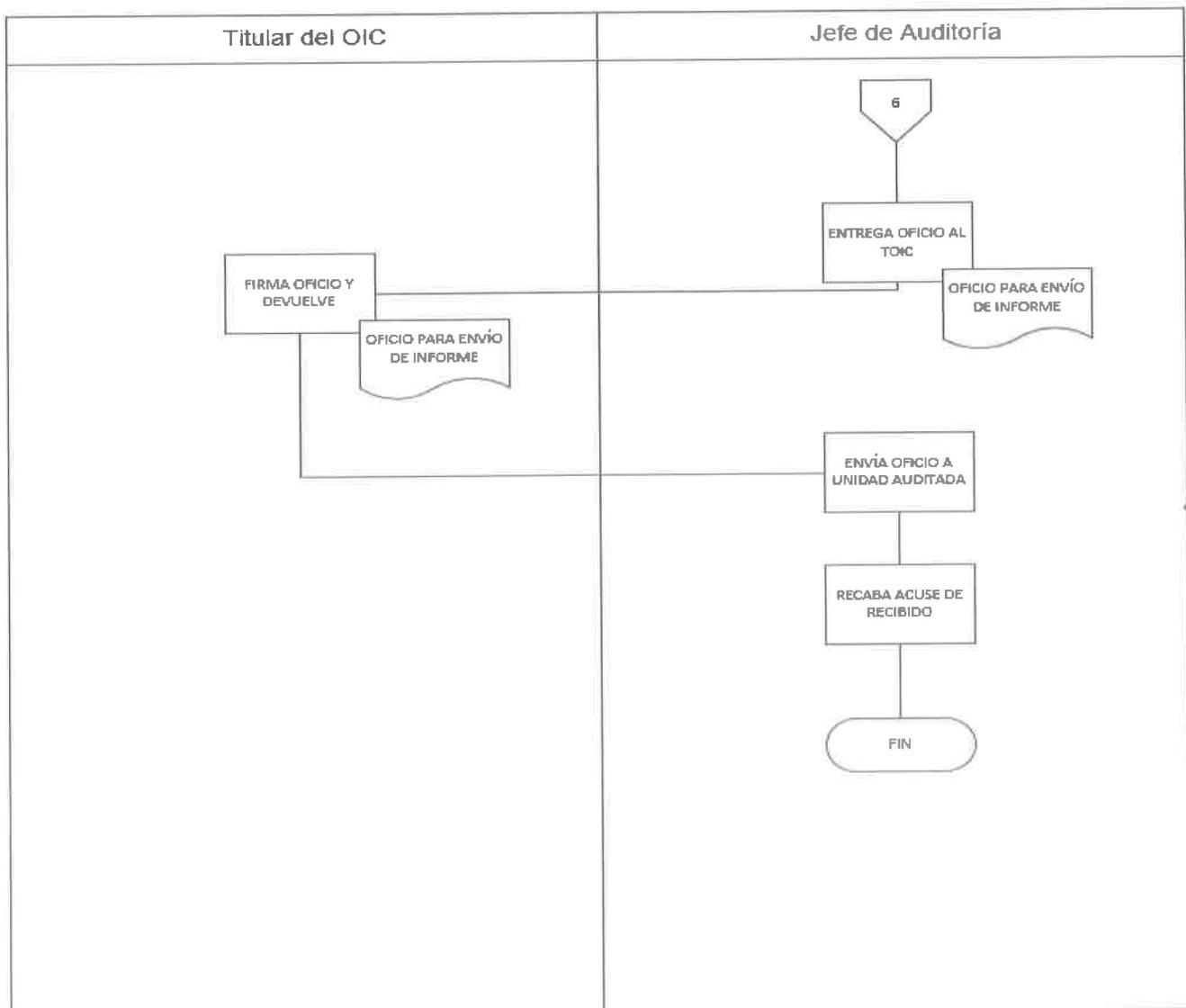




Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|  |   |   |            |
|--|---|---|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>   |   | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-03</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional |   | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019 |
|  |   | <b>Versión:</b>                                     | 1.0        |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control.                              | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Página:</b>                                      | 7 de 7     |
|  |   | <b>Tiempo:</b>                                      | 7 días     |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**







**Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública**

**ORGANO INTERNO DE CONTROL**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE  
TRABAJO TRIMESTRAL DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

Una firma manuscrita en tinta oscura, ubicada en el lado derecho del documento.

Una firma manuscrita en tinta oscura, ubicada en el lado derecho del documento, más abajo que la anterior.

**LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JULIO DE 2019**



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|  |   |  |            |
|--|---|--|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>   |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br>PROC-OIC-DAI-04 |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento al cumplimiento del Programa de Trabajo Trimestral de Control Interno Institucional. |   | <b>Fecha:</b>                                      | 01/07/2019 |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control   | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>                                    | 1.0        |
|  |   | <b>Página:</b>                                     | 1 de 3     |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Objetivo:</b>               | Definir la metodología para dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la Secretaria de Seguridad Publica  |
| <b>Alcance:</b>                | El Procedimiento aplica para el personal del Órgano Interno de Control que realiza el seguimiento a las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno   |
| <b>Normas de Operación:</b>    | <p>1. El informe del seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora debe informarse al Comité de Control y Desempeño Institucional e incluir las problemáticas o falta de atención en las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno.</p> <p>2. El Coordinador de Control Interno será el responsable de enviar trimestralmente el informe de avance trimestral al Titular del OIC</p> |
| <b>Actividades de Control:</b> | Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.  |

| No. | Nombre de la actividad                         | Descripción de la actividad   | Puesto del responsable | Frecuencia | Formato o documento soporte  | Fundamento Legal  |
|-----|--|---|------------------------|------------|--|---|
| 1   | Verificación del soporte documental de avances | 1.- El Jefe de Auditoria revisa que las acciones reportadas dentro del avance del Programa de Trabajo de Control Interno, cuenten con el debido soporte documental. | Jefe de Auditoria      | Trimestral | Informe de recomendaciones al PTCI, firmado por Jefe de Auditoria y Titular del OIC. | Artículo 24 del Reglamento interior de la Contraloría General |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|  |   |  |            |
|--|---|--|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>   |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br>PROC-OIC-DAI-04 |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento al cumplimiento del Programa de Trabajo Trimestral de Control Interno Institucional. |   | <b>Fecha:</b>                                      | 01/07/2019 |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control   | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Versión:</b>                                    | 1.0        |
|  |   | <b>Página:</b>                                     | 2 de 3     |
|  |   | <b>Tiempo:</b>                                     | 7 días     |

#### Descripcion de las Actividades:

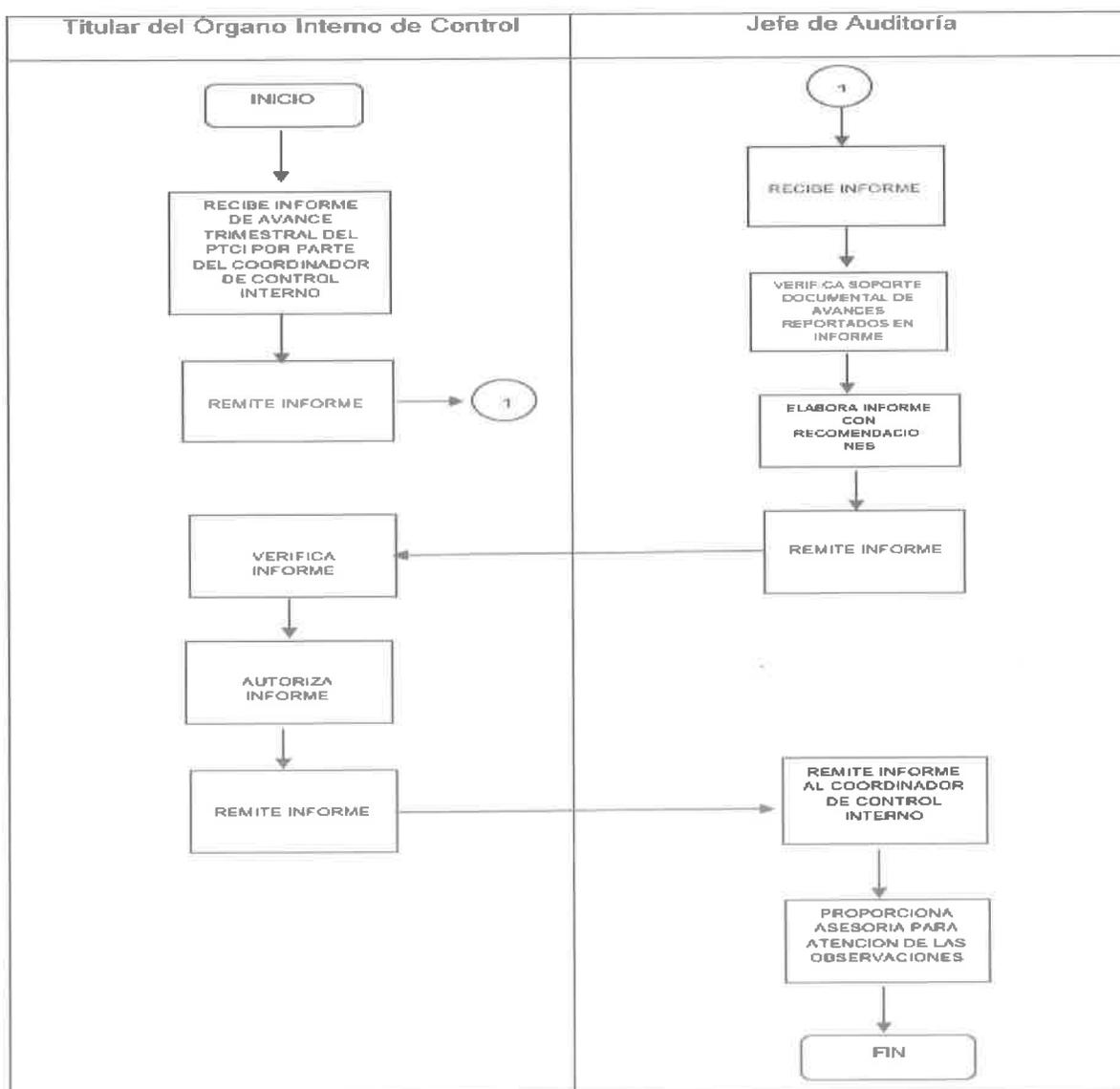
| No. | Responsable       | Desarrollo del Procedimiento   | Documento de Trabajo |
|-----|-------------------|--|----------------------|
| 1.  | Titular del OIC   | 1.1 Recibe informe de avance trimestral del PTCI por parte del Coordinador de Control Interno<br>1.2 Remite informe al Jefe de Auditoria                                   |                      |
| 2.  | Jefe de Auditoria | 2.1 Recibe informe<br>2.2 Verifica soporte documental de avances reportados en informe<br>2.3 Elabora informe con recomendaciones<br>2.4 Remite informe al Titular del OIC |                      |
| 3.  | Titular del OIC   | 3.1 Verifica informe<br>3.2 Autoriza el informe<br>3.3 Remite al jefe de auditoria para su envío   |                      |
| 4.  | Jefe de Auditoria | 4.1 Remite informe al Coordinador de Control Interno.<br>4.2 Proporciona asesoría para la atención de las observaciones.   |                      |
|     |                   | <b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>  |                      |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |   |            |
|---|---|---|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-04</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Seguimiento al cumplimiento del Programa de Trabajo Trimestral de Control Interno Institucional. |   | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019 |
|   |   | <b>Versión:</b>                                     | 1.0        |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control.   | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Página:</b>                                      | 3 de 3     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>                                      | 7 días     |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**





Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

## ANEXO 1: REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO



SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

|           |                   |
|-----------|-------------------|
| EJERCICIO | 20XX              |
| TRIMESTRE | Primero (xxx-xxx) |

El Coordinador de Control Interno de la Dependencia o Entidad deberá elaborar el informe de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre y presentarlo en sesión ordinaria correspondiente previa revisión del Titular del Organó Interno y autorización del Secretario de Seguridad Pública; asimismo tendrá que enviar un tanto original digitalizado a la Contraloría General del Estado de Baja California Sur para su conocimiento y efectuar el registro en el Sistema de Control Interno Institucional.

Conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales y Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el sector público del Estado de Baja California Sur en el numeral 18 de la Sección III, del Capítulo III, del Título II, se envía el informe de evaluación elaborado por el Organó Interno de Control de la SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno.

El presente informe de avances trimestral esta compuesta por tres apartados: a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, b) La descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas, y c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas.

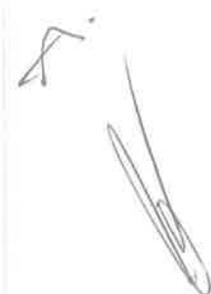
a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

|   |  |
|---|--|
| No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI | No. Acciones de Mejoras Comprometidas en el PTCI |
|   |  |

Este formulario es una copia de los datos del PTCI y debe ser enviado a:

| Trimestre | Situación de las Acciones de Mejora |                     |                   |                     |                                  |
|-----------|-------------------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|----------------------------------|
|           | Total de Acciones de Mejora         | Acciones Concluidas | % de Cumplimiento | Acciones en Proceso | Acciones pendientes (sin Avance) |
|           |                                     |                     |                   |                     |                                  |

Este formulario es una copia de los datos del PTCI y debe ser enviado a:








Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

### ANEXO 1: REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL  
Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno



**Coordinador de Control Interno  
Elaboró**

**Titular del Órgano Interno de Control  
Revisó**

\_\_\_\_\_  
(Nombre completo)  
(Puesto)

\_\_\_\_\_  
(Nombre completo)  
(Puesto)

**Titular de la Dependencia  
Autorizó**

\_\_\_\_\_  
(Nombre completo)  
(Puesto)



**Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública**

**ORGANO INTERNO DE CONTROL  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**

**PROCEDIMIENTO PARA LA ASESORIA EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE  
TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JULIO DE 2019**



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |  |            |
|---|---|--|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento</b><br><b>PROC-OIC-DAI-05</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Asesoría en la Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos |   | <b>Fecha:</b>  | 01/07/2019 |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría | <b>Versión:</b>  | 1.0        |
|   |   | <b>Página:</b>   | 1 de 3     |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Objetivo:</b>               | Brindar la asesoría para que la dependencia o entidad logre la elaboración de su Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.   |
| <b>Alcance:</b>                | El Procedimiento aplica para el personal del Órgano Interno de Control que brinda la Asesoría al personal de las Dirección General de Administración y Finanzas para la elaboración del programa de trabajo de Administración de Riesgos de la Institucion.  |
| <b>Normas de Operación:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El órgano Interno de Control, con apoyo de la Dirección de Auditoría Gubernamental, dependiente de la Contraloría General, brindaran la capacitación necesaria para la elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, al personal de las unidades administrativas que conforman la entidad</li> <li>2. Los titulares de las unidades administrativas deberán nombrar a un funcionario como enlace para la atención de las reuniones de capacitación a que se refiere el párrafo anterior.</li> <li>3. La Dirección de Auditoría Gubernamental, dependiente de la Contraloría General, es quien dará el visto bueno al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos elaborado por la entidad.</li> <li>4. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos debe elaborarse anualmente y presentarse en la última sesión del año que celebre el Comité de Control y Desempeño Institucional</li> </ol> |
| <b>Actividades de Control:</b> | Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.  |

| No. | Nombre de la actividad | Descripción de la actividad   | Puesto del responsable | Frecuencia | Formato o documento soporte   | Fundamento Legal  |
|-----|------------------------|---|------------------------|------------|---|---|
| 1   | Revisión del PTAR      | 1.- El Jefe de Auditoría revisa y comprueba que los procesos seleccionados para ser incluidos en el PTAR sean congruentes y sus acciones de control que se comprometen sean alcanzables en tiempo y forma | Jefe de Auditoría      | Anual      | Programa de Trabajo de Control Interno firmado por las unidades administrativas y personal del área de Auditoría del OIC. | Artículo 24 del Reglamento Interior de la Contraloría General |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |  |            |
|---|---|--|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br>PROC-OIC-DAI-05 |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Asesoría en la Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos |   | <b>Fecha:</b>                                      | 01/07/2019 |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría | <b>Versión:</b>                                    | 1.0        |
|   |   | <b>Página:</b>                                     | 2 de 3     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>                                     | 30 días    |

**Descripcion de las Actividades:**

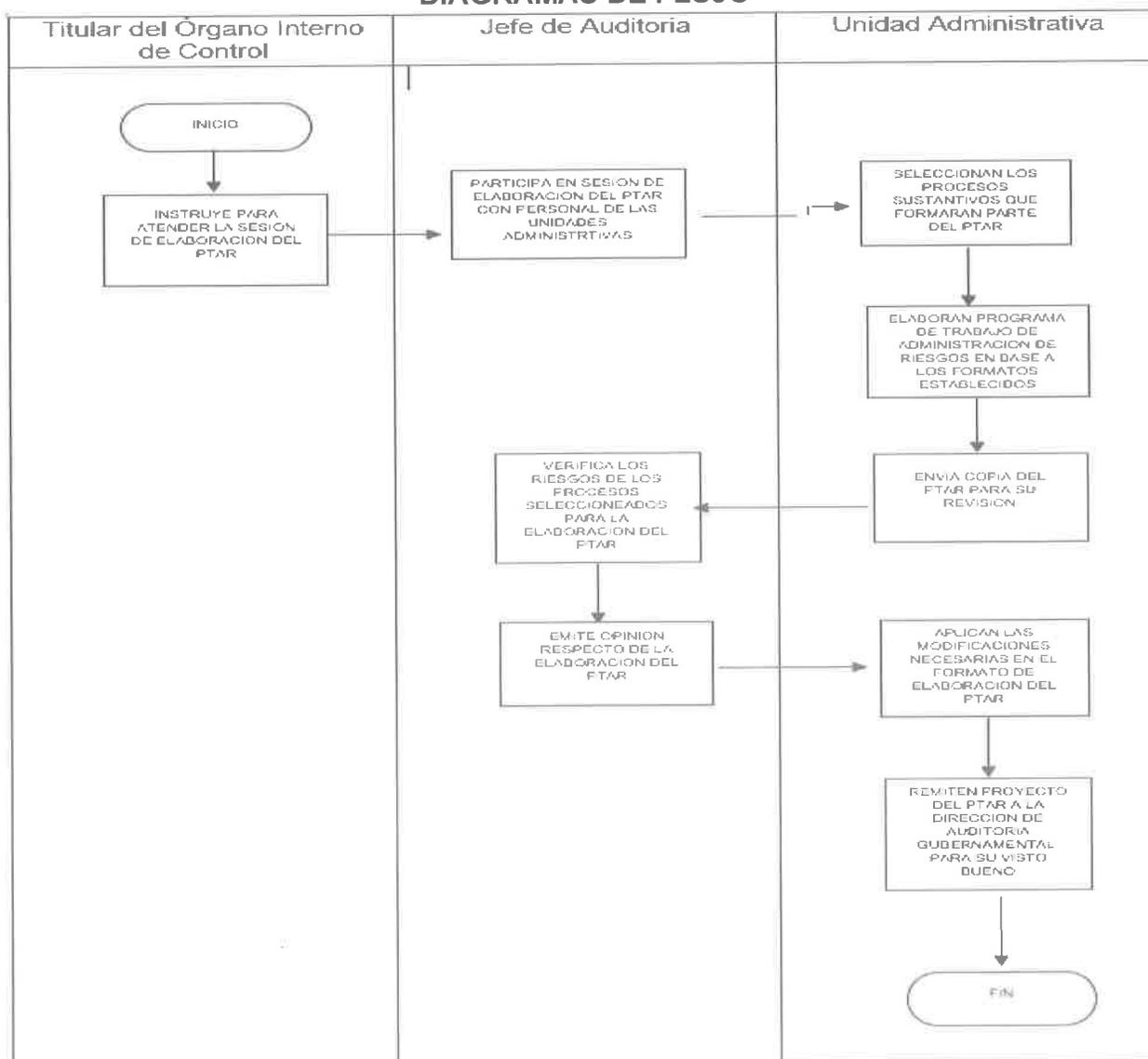
| No. | Responsable              | Desarrollo del Procedimiento  | Documento de Trabajo |
|-----|--------------------------|---|----------------------|
| 1.  | Titular del OIC          | 1.1 Instruye al Jefe de Auditoría para atender la sesión de elaboración del PTAR.   |                      |
| 2.  | Jefe de Auditoría        | 2.1 Participa en sesión de elaboración del PTAR con personal de las unidades administrativas.   |                      |
| 3.  | Unidades Administrativas | 3.1 Seleccionan los procesos sustantivos y administrativos que formaran parte del PTAR<br>3.2 Elaboran Programa de Trabajo de Administración de Riesgos en base a los formatos establecidos<br>3.3 Envía copia del PTAR al Jefe de Auditoría para su revisión |                      |
| 4.  | Jefe de Auditoría        | 4.1 Verifica los riesgos de los procesos seleccionados para la elaboración del PTAR<br>4.2 Emite opinión respecto de la elaboración del PTAR  |                      |
| 5.  | Unidades Administrativas | 5.1 Aplican las modificaciones necesarias en el formato de elaboración del PTAR<br>5.2 Remiten proyecto del PTAR a la Dirección de Auditoría Gubernamental, para su visto bueno.  |                      |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|  |   |   |            |
|--|---|---|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>   |   | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-04</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Asesoría en la Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos |   | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019 |
|  |   | <b>Versión:</b>                                     | 1.0        |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control.  | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Página:</b>                                      | 3 de 3     |
|  |   | <b>Tiempo:</b>                                      | 7 días     |

**DIAGRAMAS DE FLUJO**





**Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública**

**ORGANO INTERNO DE CONTROL  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA  
PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE  
ADMINISTRACION DE RIESGOS**

*[Firma manuscrita]*

**LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JULIO DE 2019**



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |  |            |
|---|---|--|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento<br/>PROC-OIC-DAI-06</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos |   | <b>Fecha:</b>                                      | 01/07/2019 |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría | <b>Versión:</b>                                    | 1.0        |
|   |   | <b>Página:</b>                                     | 1 de 3     |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Objetivo:</b>               | Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, de la Secretaria de Seguridad Publica   |
| <b>Alcance:</b>                | Aplicable al personal del Órgano Interno de Control y personal de la Secretaría que participa en la conformación y revisión de los avances del PTAR.  |
| <b>Normas de Operación:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El seguimiento a las acciones que se establezcan en la elaboración del PTAR debe realizarse de manera trimestral, para que exista coordinación con las fechas de sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional y el resultado de dicho seguimiento se presente en ellas</li> <li>2. El Órgano Interno de Control está facultado para emitir las recomendaciones necesarias para que la Secretaría cumpla en tiempo y forma con el PTAR</li> <li>3. El informe del seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora debe informarse al Comité de Control y Desempeño Institucional e incluir las problemáticas o falta de atención en las acciones de control del PTAR.</li> <li>4. El Coordinador de Control Interno será el responsable de enviar trimestralmente el informe de avance al Titular del OIC</li> </ol> |
| <b>Actividades de Control:</b> | Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.   |

| No. | Nombre de la actividad                         | Descripción de la actividad   | Puesto del responsable | Frecuencia | Formato o documento soporte  | Fundamento Legal  |
|-----|--|---|------------------------|------------|--|---|
| 1   | Verificación del soporte documental de avances | 1.- El Jefe de Auditoría revisa y comprueba que las acciones reportadas dentro del avance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, cuenten con el debido soporte documental. | Jefe de Auditoría      | Trimestral | Informe de recomendaciones al PTAR, firmado por Jefe de Auditoría y Titular del OIC. | Artículo 24 del Reglamento Interior de la Contraloría General |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|   |   |  |            |
|---|---|--|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>  |   | <b>Clave del Procedimiento:</b><br>PROC-OIC-DAI-06 |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b><br>Seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos |   | <b>Fecha:</b>                                      | 01/07/2019 |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Organo Interno de Control  | <b>Area Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría | <b>Versión:</b>                                    | 1.0        |
|   |   | <b>Página:</b>                                     | 2 de 3     |
|   |   | <b>Tiempo:</b>                                     | 15 días    |

#### Descripción de las Actividades:

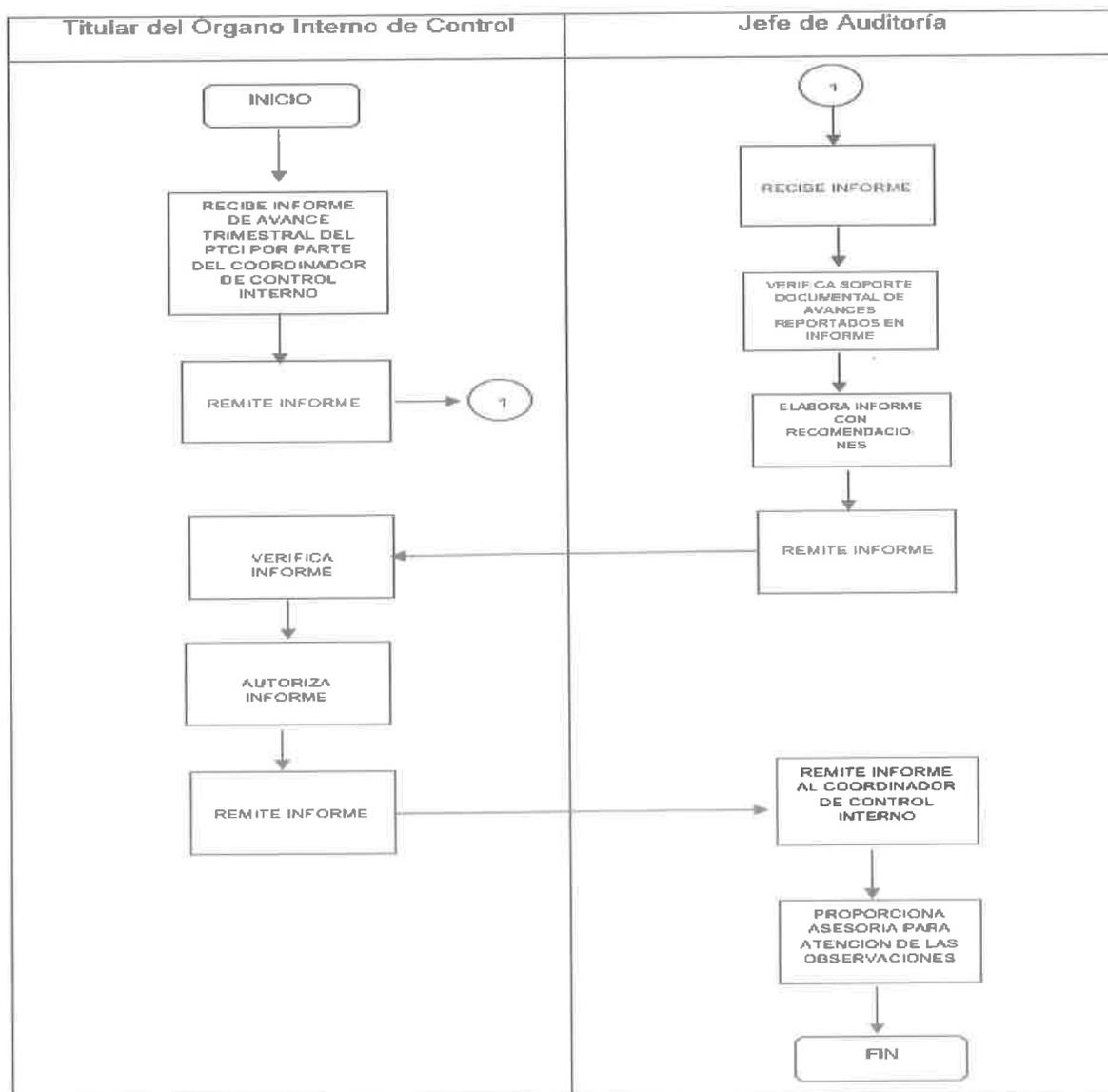
| No. | Responsable       | Desarrollo del Procedimiento   | Documento de Trabajo |
|-----|-------------------|--|----------------------|
| 1.  | Titular del OIC   | 1.1 Recibe informe de avance trimestral del PTAR por parte del Coordinador de Control Interno<br>1.2 Remite informe al Jefe de Auditoría                                   |                      |
| 2.  | Jefe de Auditoría | 2.1 Recibe informe<br>2.2 Verifica soporte documental de avances reportados en informe<br>2.3 Elabora informe con recomendaciones<br>2.4 Remite informe al Titular del OIC |                      |
| 3.  | Titular del OIC   | 3.1 Verifica informe<br>3.2 Autoriza el informe<br>3.3 Remite al jefe de auditoría para su envío   |                      |
| 4.  | Jefe de Auditoría | 4.1 Remite informe al Coordinador de Control Interno<br>4.2 Proporciona asesoría para la atención de las observaciones<br><br>FIN DEL PROCEDIMIENTO                        |                      |



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

|  |   |   |            |
|--|---|---|------------|
| <b>Secretaría de Seguridad Pública</b>   |   | <b>Clave del Procedimiento:<br/>PROC-OIC-DAI-05</b> |            |
| <b>Nombre del Procedimiento:</b> Seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos |   | <b>Fecha:</b>                                       | 01/07/2019 |
|  |   | <b>Versión:</b>                                     | 1.0        |
| <b>Unidad Administrativa:</b><br>Órgano Interno de Control.                                      | <b>Área Responsable:</b><br>Departamento de Auditoría Interna | <b>Página:</b>                                      | 3 de 3     |
|  |   | <b>Tiempo:</b>                                      | 7 días     |

**DIAGRAMA DE FLUJO**



*[Firma manuscrita]*



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

## VI. BIBLIOGRAFIA

### CONSTITUCIÓN

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 46 del 25 de septiembre de 2018.

### LEYES

- Ley General de Contabilidad Gubernamental  
Diario Oficial de la Federación del 30 de enero de 2018
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 48 del 16 de diciembre de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 23 del 28 de mayo de 2018.

### REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública  
Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 26 del 20 de junio de 2018
- Reglamento Interior de la Contraloría General  
Boletín Oficial extraordinario del Gobierno del Estado No. 8 del 02 de marzo de 2018.

### OTRAS DISPOSICIONES

- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos  
Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 17
- Marco Integrado de Control Interno para el Estado de Baja California Sur  
Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 47 del 30 de noviembre de 2016
- Disposiciones Generales y Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur  
Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 34 del 31 de agosto de 2017



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública

## VII. GLOSARIO

**Administración de Riesgos:** Disciplina que combina los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos de la institución, para identificar o evaluar los riesgos potenciales a los que está expuesto el logro de los objetivos.

**Auditoría:** Es la revisión y examen que llevan a cabo las entidades fiscalizadoras superiores a las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las dependencias y entidades del gobierno central, estatal y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales.

**Control Interno:** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo.

**LRAEMBCS:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

**OIC:** Órgano Interno de Control

**PAT:** Plan Anual de Trabajo

**PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

**PTCI:** Programa de trabajo de Control Interno

**SCII:** Sistema de Control Interno Institucional

**TDI:** Titular del Departamento de Investigaciones

**TDR:** Titular del Departamento de Responsabilidades

**TOIC:** Titular del Órgano Interno de Control



**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:**



## PODER LEGISLATIVO

### DECRETO 2619

#### EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

#### DECRETA:

**SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE SALUD PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y SE EXPIDE LA LEY DE LA COMISIÓN DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se reforman la fracción V del apartado A del artículo 3º, la denominación del Capítulo IX, el artículo 79, primer párrafo y fracciones IV y V del artículo 80 y 83; y se adicionan las fracciones VI y VII al artículo 80, todos de la Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 3º.- ...**

A. ...

I a la IV.- ...

V.- Organización, coordinación y vigilancia del ejercicio de las actividades profesionales, técnicas y auxiliares para la salud, así como la integración de la Comisión de Mediación, Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Baja California Sur;

VI a la XXI.- ...

B. ...

#### **CAPITULO IX DE LA COMISIÓN DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO.**

**ARTÍCULO 79.-** La Comisión de Mediación, Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Baja California Sur, es un Organismo Público Descentralizado, con participación ciudadana, dotado de autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyos objetivos pretenden la promoción de una buena



## PODER LEGISLATIVO

práctica de la medicina como medio para elevar la calidad de los servicios de salud; así como de recibir, investigar y atender las quejas por presuntas irregularidades, en la prestación de servicios de salud emitiendo opiniones, acuerdos y laudos.

**ARTÍCULO 80.-** La Comisión de Mediación, Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado Baja California Sur, tiene por objeto:

I a la III.- . . .

IV.- Contribuir a resolver las inconformidades de la población relativas a irregularidades en la atención médica, dictaminando técnicamente los casos de posible responsabilidad médica;

V.- Promover la mejoría de los servicios de salud mediante la emisión de recomendaciones sobre asuntos de interés general en materia de prestación de servicios de salud;

VI.- Resolver los conflictos suscitados entre los usuarios de los servicios de salud y los prestadores de dichos servicios, y

VII.- Intervenir en amigable composición para mediar o conciliar los conflictos derivados de la prestación de los servicios de salud.

**ARTÍCULO 83.-** Para el ejercicio de sus atribuciones la Comisión de Mediación, Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Baja California Sur, contará con:

I.- Un Órgano de Gobierno, denominado Comité Técnico, integrado de conformidad a lo establecido por la Ley de la Comisión de Mediación, Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Baja California Sur;

II.- Las Unidades Administrativas que determine el Comité Técnico en términos del reglamento interno de la Comisión, y



## PODER LEGISLATIVO

III.- Un Consejo Consultivo de Apoyo a la Gestión, integrado de conformidad a lo establecido por la Ley de la Comisión de Mediación, Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Baja California Sur.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Se expide la Ley de la Comisión de Mediación, Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Baja California Sur, para quedar como sigue:**

### **LEY DE LA COMISION DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.-** La Comisión, es un Organismo Público Descentralizado, con participación ciudadana, dotado de autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyos objetivos pretenden la promoción de una buena práctica de la medicina como medio para elevar la calidad de los servicios de salud; así como de recibir, investigar y atender las quejas por presuntas irregularidades, en la prestación de servicios de salud emitiendo opiniones, acuerdos y laudos.

**ARTICULO 2º.-** La Comisión tiene por objeto:

I.- Contribuir a tutelar el derecho a la protección de la salud;

II.- Promover una buena práctica de la medicina, coadyuvando al proceso de la mejoría en la prestación de servicios de salud en las instituciones de salud de carácter público, privado o social del Estado, así como en todas aquellas personas profesionales, técnicas y auxiliares que ejerzan libremente cualquier actividad relacionada con la práctica médica;

III.- Brindar orientación a quienes usan los servicios de salud, al personal de salud, así como a establecimientos e instituciones médicas sobre sus derechos y obligaciones en materia de prestación de servicios de salud;



## PODER LEGISLATIVO

IV.- Recibir quejas e inconformidades de la población, investigar y analizar presuntas irregularidades y fallas en la atención médica o negativa de prestación de servicio, emitir opiniones al respecto, dictaminando técnicamente los casos de posible responsabilidad médica, y

V.- Promover la mejoría de los servicios de salud mediante la emisión de recomendaciones sobre asuntos de interés general en materia de prestación de servicios de salud.

**ARTICULO 3º.-** Las relaciones laborales entre el Comité y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el artículo 123, Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de las leyes en la materia en el Estado de Baja California Sur. El personal quedará incorporado al régimen de seguridad social propio de los Trabajadores del Estado.

**ARTÍCULO 4º-** Para los efectos de esta ley se entenderá por:

I.- Comisión: Comisión de Mediación, Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Baja California Sur;

II.- Consejo: Consejo Consultivo de Apoyo a la Gestión de la Comisión;

III.- Comité: Comité Técnico de la Comisión de Mediación, Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Baja California Sur;

IV.- Secretaría: Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur;

V.- Prestadores de Servicio: Las instituciones de salud de carácter público, privado o social del Estado, así como las personas profesionales, técnicas y auxiliares que ejerzan cualquier actividad relacionada con la práctica médica;

VI.- Partes.- Son los sujetos procesales que han decidido acudir a la comisión para la resolución de su controversia a través de la mediación, conciliación o arbitraje;

VII.- Usuarios: Las personas que soliciten, requieran u obtengan la prestación de servicios de salud;



## PODER LEGISLATIVO

VIII.- Queja.- Petición a través de la cual una persona o quien lo represente, de manera voluntaria, solicita la intervención de la Comisión, en los términos previstos por esta Ley;

IX.- Irregularidad: Todo acto u omisión en la prestación de servicios de salud que contravenga las disposiciones que la regulan, incluidos los principios científicos y éticos que orientan la práctica de cualquier actividad en el área de la salud;

X.- Negativa: Rehusarse a prestar los servicios de salud a que están facultados y obligados los prestadores de servicios de salud, de conformidad con la normatividad vigente;

XI.- Dictamen: Opinión técnica o pericial emitida por el Consejo, precisando las conclusiones respecto de alguna cuestión sometida a su consideración, dentro del ámbito de sus atribuciones;

XII.- Laudo Arbitral: Es la resolución obligatoria para las partes, emitida por la Comisión, mediante la cual resuelve en definitiva las cuestiones sometidas a su conocimiento a través del compromiso arbitral;

XIII.- Mediación: La instancia del procedimiento ante la Comisión en la que se promueve que las partes mismas lleguen a un arreglo;

XIV.- Conciliación: Procedimiento que en primera instancia habrá de seguirse para el arreglo de las controversias que se susciten entre los usuarios y un prestador de servicios de salud, oyendo las propuestas y recomendaciones que formule la Comisión;

XV.- Arbitraje: Procedimiento para el arreglo de una controversia entre un usuario y un prestador de servicios de salud, en el cual la Comisión resuelve la controversia según las reglas del derecho, y

XVI.- Convenio de Arreglo: Convenio otorgado ante la Comisión por virtud del cual, una vez resulta la conciliación, las partes se hacen recíprocas concesiones y dan por terminada la diferencia o controversia de que se trate.



## PODER LEGISLATIVO

**ARTÍCULO 5°.-** El lugar de residencia de la Comisión, será en la Ciudad de La Paz, Capital del Estado y se podrán establecer oficinas de apoyo en los demás municipios de la Entidad, de conformidad con su reglamento interno.

**ARTICULO 6°.-** El patrimonio de la Comisión se constituirá por:

- I.- Las aportaciones en efectivo y en especie que le otorguen o destinen el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado y los Municipios de la Entidad;
- II.- Los subsidios, participaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales del sector social y privado;
- III.- Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus bienes, operaciones y actividades que realice, y
- IV.- En general, los bienes muebles e inmuebles, derechos e ingresos que por cualquier otro concepto adquiera o perciba.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE SUS ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 7°.-** La Comisión, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Brindar asesoría e información a los usuarios y prestadores de servicios de salud sobre sus derechos y obligaciones;
- II.- Recibir quejas e inconformidades de los usuarios, investigar y analizar presuntas irregularidades en la atención o negativa de prestación de servicios de salud, emitir opiniones al respecto, dictaminando técnicamente los casos de posible responsabilidad;
- III.- Intervenir en amigable composición para mediar y conciliar conflictos derivados de la prestación de servicios de salud por alguna de las causas que se mencionan:



## PODER LEGISLATIVO

- a) Probable negativa derivada de la prestación del servicio de salud;
- b) Probables casos de negligencia con consecuencia en la salud del usuario, y
- c) Aquellas que sean acordadas por el Consejo.

IV.- Fungir como árbitro y pronunciar laudos arbitrales que correspondan cuando las partes se sometan expresamente al arbitraje;

V.- Elaborar los dictámenes o peritajes médicos que le sean solicitados por las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia;

VI.- Recibir toda la información y pruebas que aporten los prestadores de servicios de salud y los usuarios, en relación con las quejas presentadas y, en su caso, requerir aquellas otras que sean necesarias para dilucidar tales quejas, así como practicar las diligencias que correspondan;

VII.- Ejercer sus funciones propias del arbitraje y pronunciar el laudo arbitral que corresponda cuando el usuario y el prestador del servicio, acepten expresamente someterse al arbitraje;

VIII.- Solicitar a los prestadores de servicios de salud, los datos y documentos que sean necesarios para resolver los asuntos que le sean planteados y hacer del conocimiento de la persona que funja como superior inmediata u órgano de control competente, la negativa expresa o tácita del servidor público de proporcionar la información que tenga en su poder y le hubiere solicitado la Comisión, en ejercicio de sus atribuciones;

IX.- Emitir opiniones sobre las quejas que conozca, así como intervenir en cualquier otra cuestión que se considere de interés general en la esfera de su competencia;

X.- Solicitar los datos y documentos que sean necesarios para resolver los asuntos que le sean planteados, y que estén en poder de las personas físicas o morales prestadoras de servicios de salud, haciendo del conocimiento de las autoridades sanitarias, educativas, de los colegios, academias, asociaciones, consejos de profesionistas, así como de los comités de ética u otros similares, la negativa expresa o tácita de los prestadores de servicios de salud, de proporcionar la información que le hubiere solicitado la Comisión;



## PODER LEGISLATIVO

XI.- Informar a las autoridades competentes el incumplimiento por parte de los prestadores de servicios de salud, de las resoluciones emitidas, así como de cualquier irregularidad que se detecte y de hechos que, en su caso, pudieran llegar a constituir la comisión de algún ilícito;

XII.- Convenir con instituciones, organismos y organizaciones públicas y privadas, acciones de coordinación y concertación que le permitan cumplir con sus funciones;

XIII.- Otorgar a los usuarios asesoría respecto de los trámites a realizar con motivo de su queja;

XIV.- Orientar a los usuarios sobre las instancias competentes para resolver los conflictos derivados de servicios de salud prestados por quienes carecen de título o cédula profesional;

XV.- La Comisión por conducto del Comité elaborará el proyecto de su presupuesto anual, debiendo remitirlo al Titular del Poder Ejecutivo del Estado en los términos previstos de la ley en la materia, y

XVI.- Las demás que le confieran las leyes o disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO DE SU ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 8°.** - La Comisión, para el desarrollo y el cumplimiento de sus atribuciones contará con un Órgano de Gobierno, denominado Comité Técnico el cual se integrará de la siguiente manera:

I.- El Comisionado o Comisionada;

II.- El Subcomisionado o Subcomisionada;

III.- El Titular de la Secretaría de Salud, o en su caso un representante;



## PODER LEGISLATIVO

IV.- El Titular de la Secretaría de Educación Pública en el Estado, o en su caso un representante, y

V.- El Titular de la Contraloría General del Estado, o en su caso un representante.

Por el desempeño de sus funciones los titulares o sus representantes establecidos en las fracciones III, IV y V del presente artículo no percibirán remuneración alguna.

**ARTÍCULO 9°.-** Para el buen desempeño de sus funciones el Comité contará con el siguiente personal, quien dependerá jerárquicamente del Comisionado:

I.- Un profesional de la Medicina, que deberá de cumplir con los requisitos previstos del artículo 23 del presente ordenamiento;

II.- Un licenciado en Derecho, que deberá de cumplir con los requisitos previstos del artículo 24 de la presente Ley;

III.- Una Secretaría Técnica, la cual será designada por el Comité en términos del reglamento interno de la Comisión, y

IV.- Las Unidades Administrativas que determine el Comité en términos del reglamento interno de la Comisión quienes estarán a cargo de un Director General.

Las funciones que desempeñaran se establecerán en el Reglamento Interno de la Comisión.

**ARTÍCULO 10.-** El personal referido en las fracciones I y II del artículo 8, así como los que refieren las fracciones I y II del artículo 9 todos de esta Ley, serán designadas por el H. Congreso del Estado de Baja California Sur cuidando en todo momento la perspectiva de género, previa convocatoria emitida por la Comisión Permanente de la Salud, la Familia y la Asistencia Pública, la cual deberá contener cuando menos los siguientes elementos:

- a) Título de la convocatoria;
- b) Fecha en que se emite la convocatoria;



## PODER LEGISLATIVO

- c) Objetivo de la convocatoria;
- d) Las bases de la convocatoria;
- e) Determinación de la distinción que se obtendrá, y
- f) Lugar en que se emite.

El procedimiento de elección de los funcionarios a que se hace referencia en el primer párrafo del presente artículo se llevará a cabo mediante cedula secreta, previo dictamen que se emita y comparecencia de la terna del cargo que se tratare ante el Pleno del H. Congreso del Estado de Baja California Sur y bastara con obtener mayoría relativa para ser electo.

El cargo que desempeñen los integrantes del Comité será remunerado en término del presupuesto de la Comisión.

El cargo al que se refieren las fracciones I y II del artículo 9, así como el cargo de Comisionado y Subcomisionado durará 3 años, pudiendo ser reelectos por un periodo igual, quiénes para tal efecto deberán de sujetarse al mismo procedimiento de elección.

Lo anterior no limita la posibilidad de que los funcionarios a que hace mención en el párrafo inmediato anterior puedan ser removidos por causas graves, en términos de lo establecido Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y a través del procedimiento establecido en las leyes de la materia.

**ARTÍCULO 11.-** Quien ocupe la titularidad de la Comisión, ocupará también la Presidencia del Comité y a su vez, la persona que ocupe el cargo de Subcomisionada ocupara la Vicepresidencia del mismo.

**ARTÍCULO 12.-** El Comité sesionará de forma ordinaria por lo menos una vez cada tres meses y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesaria, previa convocatoria y a solicitud de quien lo presida o la mayoría de sus integrantes.

**ARTÍCULO 13.-** La convocatoria a sesión ordinaria deberá llevarse a cabo por lo menos con tres días de anticipación y las extraordinarias 24 horas antes.



## PODER LEGISLATIVO

**ARTÍCULO 14.-** La convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria del Comité, deberá contener:

I.- Lugar, fecha y hora en que habrá de celebrarse la sesión;

II.- Firma de quien o quienes convoquen;

III.- Orden del día sobre los puntos a tratar, y

IV.- Documentación relacionada con los temas a tratar.

**ARTÍCULO 15.-** Para que las reuniones del Comité sean válidas se requiere la asistencia de la mayoría de sus integrantes, debiendo presidir la misma quien preside la Comisión, o en su ausencia, la persona que ocupa el cargo de la Subcomisión.

**ARTÍCULO 16.-** Quien presida el Comité pasará lista de asistencia y en caso de haber quórum legal en términos de la presente ley, deberá declarar abierta la sesión.

**ARTÍCULO 17.-** Para el caso de que transcurridos sesenta minutos de la hora señalada para la misma, no se reúna el quórum requerido para llevarse a cabo, quien presida convocará a una nueva sesión, que será válida con el número de integrantes que asistan a ella.

**ARTÍCULO 18.-** Los profesionistas a que se refieren las fracciones I y II del artículo 9 de la presente Ley, así como los integrantes del Consejo podrán asistir a las sesiones del Comité, previo acuerdo de este último, con voz pero sin voto, a efecto de que rindan informes, dictamen y demás información necesaria que así se requiera.

**ARTÍCULO 19.-** Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes y, en caso de empate, quien ocupe la presidencia tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 20.-** Quien presida el Comité solicitará a la persona encargada de la Secretaría Técnica, levante el acta de la sesión, en la cual deberán asentarse los



## PODER LEGISLATIVO

asuntos tratados, así como los nombres y firmas de quienes hubieren intervenido y concurrido a ellas, así como los acuerdos tomados por el Comité, especificando si fueron tomados por mayoría de votos o por el voto de calidad de quien lo preside.

**ARTÍCULO 21.-** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer las políticas generales a que deba sujetarse la Comisión;
- II.- Revisar, y en su caso aprobar los programas operativos de trabajo de la Comisión;
- III.- Revisar, y en su caso aprobar el reglamento interior y las demás disposiciones que regulen a la Comisión, para su expedición en los términos de la normatividad aplicable;
- IV.- Revisar, y en su caso aprobar el reglamento de procedimientos para la atención de las quejas, observando las disposiciones jurídicas aplicables a los mismos;
- V.- Emitir opiniones sobre los asuntos que someta a su consideración la persona que presida la Comisión cuando no estén previstos en la presente ley, el reglamento u otros ordenamientos legales aplicables;
- VI.- Conocer del avance de los programas que proporcione la persona que presida la Comisión;
- VII.- Conocer, analizar y, en su caso, aprobar el informe que la persona que presida la Comisión deberá presentar anualmente al Titular del Ejecutivo Estatal;
- VIII.- Evaluar continuamente el funcionamiento de la Comisión y en su caso, realizar las recomendaciones que considere pertinentes sobre el desempeño y resultados que obtenga;
- IX.- Aprobar o modificar los convenios derivados de la mediación, convenios de arreglo derivados de la conciliación y laudos arbitrales, elaborados por el Comisionado o en su caso el Subcomisionado, y



## PODER LEGISLATIVO

X.- Las demás que le señalen la presente ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 22.-** Cuando en la presente ley o en el Reglamento, no se establezcan los lineamientos a seguir sobre situaciones que sean presentadas a la Comisión, el Comité las resolverá y sus acuerdos podrán tomarse en consideración para situaciones similares subsecuentes.

**ARTÍCULO 23.-** Para que una persona pueda ser Titular de la Comisión, ésta requiere:

I.- Tener la ciudadanía mexicana y pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II.- Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación;

III.- Haberse distinguido por su probidad, competencia y antecedentes profesionales en el ejercicio de las actividades que se vinculen a las atribuciones de la Comisión;

IV.- Contar con Título y Cédula Profesional de Médico Cirujano con postgrado de especialidad o superior, expedido por autoridad competente, con una antigüedad mínima de diez años al día de la elección;

V.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación o abuso de confianza, se inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

VI.- No haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos dos años, y

VII.- No desempeñar cargo o empleo público en ninguno de los ámbitos de gobierno al momento de su designación.



## PODER LEGISLATIVO

**ARTÍCULO 24.-** Para que una persona sea Subcomisionado, se requieren los siguientes requisitos:

I.- Tener la ciudadanía mexicana y pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II.- Tener cuando menos treinta y dos años cumplidos el día de la designación;

III.- Haberse distinguido por su probidad, competencia y antecedentes profesionales en el ejercicio de las actividades que se vinculen a las atribuciones de la Comisión;

IV.- Contar con Título y Cédula Profesional de Licenciado en Derecho con postgrado de especialidad o superior, expedido por autoridad competente, con una antigüedad mínima de siete años al día de la elección;

V.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación o abuso de confianza, se inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

VI.- No haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos dos años, y

VII.- No desempeñar cargo o empleo público en ninguno de los ámbitos de gobierno al momento de su designación.

**ARTÍCULO 25.-** Son facultades y obligaciones del Titular de la Comisión:

I.- Representar legalmente a la Comisión y a sus Unidades Administrativas;

II.- Ejecutar los acuerdos emitidos por el Comité;

III.- Conducir el funcionamiento del Comité, vigilando el cumplimiento de sus objetivos y programas;



## PODER LEGISLATIVO

IV.- Formular los lineamientos a que se sujetarán las actividades administrativas y conducir el funcionamiento de la Comisión, de su personal, de los recursos financieros y materiales que se le asignen para el desarrollo de sus actividades, vigilando el cumplimiento de sus objetivos y programas;

V.- Someter a consideración del Comité el reglamento y demás disposiciones internas que regulen a la Comisión;

VI.- Establecer de conformidad con el reglamento interior las unidades de servicio técnicas, de apoyo y asesoría necesarias para el desarrollo de las funciones de la Comisión;

VII.- Nombrar y remover al personal administrativo al servicio de la Comisión previo acuerdo del Comité;

VIII.- Celebrar toda clase de actos jurídicos que permitan el cumplimiento del objeto de la Comisión;

IX.- Informar anualmente a quien sea Titular del Ejecutivo Estatal sobre las actividades de la Comisión, procurando que este informe sea difundido ampliamente entre la sociedad;

X.- Solicitar todo tipo de información a las usuarias y prestadoras de servicios de salud y practicar las diligencias necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de la Comisión;

XI.- Elaborar los convenios derivados de la mediación, convenios de arreglo, laudos arbitrales y opiniones en asuntos de la competencia de la Comisión;

XII.- Elaborar los dictámenes que le sean solicitados por las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia, en los términos de las disposiciones aplicables;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de las resoluciones, así como de los convenios que se deriven de los procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje respectivos;



## PODER LEGISLATIVO

XIV.- Establecer los mecanismos de difusión que permitan a las usuarias y prestadoras de servicios de salud, conocer sus derechos y obligaciones en materia de salud, así como las funciones de la Comisión;

XV.- Acordar con la persona que ocupe el cargo de Subcomisionado los asuntos de su competencia;

XVI.- Expedir certificaciones sobre las constancias que obren en los archivos de la Comisión;

XVII.- Establecer comunicación con las prestadoras de servicios de salud, así como con los colegios médicos Estatales legalmente constituidos vinculados con el objeto de la Comisión;

XVIII.- Establecer relaciones institucionales con las autoridades encargadas de la procuración de justicia, en relación con los dictámenes o peritajes médicos que le sean solicitados, y

XIX.- Las demás que le concedan la presente ley y su Reglamento.

**ARTÍCULO 26.-** La persona que ocupe el cargo de Subcomisionado, para el desempeño de su función tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Auxiliar al titular de la Comisión dentro del ámbito de sus competencias, para el mejor ejercicio de su función;

II.- Desarrollar las funciones que el Titular de la Comisión le señale de conformidad a la presente ley y al Reglamento;

III.- Acordar con el titular de la Comisión los asuntos de las unidades administrativas a su cargo;

IV.- Distribuir las funciones a desempeñar de quienes integren las unidades administrativas a su cargo;

V.- Evaluar continuamente el desempeño de las actividades de las unidades administrativas a su cargo;



## PODER LEGISLATIVO

VI.- Suscribir los documentos que el Reglamento establezca para el cumplimiento de su función;

VII.- Someter a consideración del titular de la Comisión los programas que les correspondan o encomiende el Comité, así como vigilar su ejecución;

VIII.- Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones a su competencia;

IX.- Recibir las quejas presentadas respecto a la irregularidad o negativa de los prestadores de servicio;

X.- Analizar hechos atribuidos a prestadoras de servicios de salud, de acuerdo a las quejas presentadas;

XI.- Solicitar la información necesaria a efecto de clarificar los hechos que contemplen las quejas;

XII.- Tramitar los procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje en términos del Reglamento;

XIII.- Elaborar proyectos de opiniones médicas o técnicas que se emitan en todos aquellos casos en que no se resuelva la queja mediante la mediación y conciliación;

XIV.- Realizar los anteproyectos de laudos arbitrales que emitirá el Titular de la Comisión, respecto de los asuntos sometidos a arbitraje, y

XV.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales, el reglamento, así como aquellas que le confiera el Titular de la Comisión.

### CAPÍTULO CUARTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE APOYO A LA GESTIÓN

**ARTÍCULO 27.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia el Comité contará con un Consejo, que estará presidido por el Titular de la Comisión, y se



## PODER LEGISLATIVO

integrará por representantes de los colegios de médicos, dos del colegio de abogados, ambos legalmente constituidos en el Estado, y un representante de los prestadores de servicio a los que se refiere el Título Tercero de la Ley de Salud para el Estado.

Los nombramientos serán realizados por el Comité de acuerdo a las propuestas que para tal efecto se reciban por parte de los entes involucrados para su constitución, con base en lo dispuesto en el Reglamento interior de la Comisión.

El cargo que desempeñen tales personas será honorífico y durará tres años, el cual podrá ser ratificado por un periodo más.

**ARTÍCULO 28.-** Cuando el Comité así lo considere solicitara el apoyo del Consejo, quien deberá emitir un Dictamen correspondiente precisando sus conclusiones respecto de la cuestión sometida a su consideración, dentro de un término de 15 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente de que se trate; pudiendo prorrogarse este término dependiendo de la materia del tema de que se trate.

### CAPÍTULO QUINTO DE LA VIGILANCIA

**ARTÍCULO 29.-** La vigilancia de la Comisión estará a cargo de la Contraloría General del Estado, quien ejercerá las funciones que establecen las leyes de la materia, sin perjuicio de los que en los términos de las disposiciones aplicables le competen al órgano interno de la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 30.-** La formulación de quejas así como los procedimientos que se sigan ante la Comisión no afectarán el ejercicio de otros derechos o medios de defensa de los que dispongan las usuarios o prestadoras de servicios de salud conforme a la ley.

**ARTÍCULO 31.-** La Comisión remitirá a la Comisión Estatal de Derechos Humanos la documentación y los informes que le solicite esta última, a fin de que atienda las quejas de su competencia.



## PODER LEGISLATIVO

### CAPÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 32.-** Toda usuario que considere no haber recibido una correcta prestación de servicio de salud, podrá presentar una queja ante la unidad administrativa correspondiente de la Comisión, a fin de resolver su inconformidad mediante el procedimiento de mediación, conciliación y arbitraje, excepto aquellos casos que versen sobre estados o derechos irrenunciables de las personas o delitos que se persigan de oficio.

**ARTÍCULO 33.-** En los procedimientos de mediación, conciliación y de arbitraje, las autoridades a que se refiere el este capítulo estarán facultadas para:

I.- Llevar un control de registro sobre las diversas quejas presentadas por hechos que puedan considerarse deficiencia en la prestación del servicio de salud y que se hagan de su conocimiento, así como de las diversas constancias administrativas que se elaboren cuando se llegue a un acuerdo mediatorio o conciliatorio;

II.- Citar a las partes involucradas en los casos de posible deficiencia por los Prestadores de Servicios de salud;

III.- Elaborar convenio entre las partes involucradas, y

IV.- Establecer las medidas que señale la presente ley, el Comité y su Reglamento.

### CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

**ARTÍCULO 34.-** El procedimiento de mediación será gratuito, voluntario, primordialmente oral y se iniciará mediante queja que será presentada por el usuario ante la Comisión.



## PODER LEGISLATIVO

En el caso de que las partes no decidirán someterse al proceso de mediación, o de esta no resultara un convenio, se les informara del procedimiento de conciliación, teniéndose a lo dispuesto en el capítulo siguiente.

Tratándose de personas con discapacidad, menores de edad o personas de la tercera edad, podrán presentar la queja quienes ejerzan la custodia, la patria potestad o la tutela, y en su caso, a las personas de quienes dependan éstas, pudiendo solicitarse la presentación de la persona o personas usuarias, en caso de que su salud así lo permita para ser valoradas médica y psicológicamente.

La mediación deberá realizarse dentro de los quince días hábiles siguientes a partir del acuerdo que declare procedente la queja.

**ARTÍCULO 35.-** La Comisión deberá notificar al Prestador del Servicio en un término de cinco días hábiles de la queja que ha sido presentada en su contra, proporcionando resumen de la misma así como autorizando el acceso al expediente.

**ARTÍCULO 36.-** En la audiencia de Mediación, el Mediador tendrá como objetivo intervenir como simple moderador en su desahogo, a fin de que las partes en conflicto procuren convenir respecto de la controversia suscitada; en ningún momento y por ninguna razón podrá intervenir con opiniones o sugerencias.

El Subcomisionado se limitará a hacer saber a las partes sus derechos y obligaciones así como la posibilidad de acudir a otras instancias en caso de no encontrar solución al conflicto.

**ARTÍCULO 37.-** Para el caso de que las partes convengan Convenio durante la audiencia, el Subcomisionado documentará los lineamientos a que lleguen las partes y recabará las firmas correspondientes. El convenio tendrá carácter de obligatorio y será firmado por triplicado entregando una copia a cada una de las partes y otra se enviará al expediente correspondiente.



## PODER LEGISLATIVO

### CAPITULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

**ARTÍCULO 38.-** Cuando las partes no hubieren decidido someterse al procedimiento de mediación, o cuando de ella no hubiere resultado un convenio, se les informará del procedimiento de conciliación, indicándoles los alcances y características de este, el cual será gratuito, voluntario y primordialmente oral.

**ARTÍCULO 39.-** El procedimiento de conciliación iniciará formalmente con la presentación verbal o por escrito de la queja ante la autoridad administrativa correspondiente, cuya solución sea posible mediante el procedimiento de conciliación.

Tratándose de personas con discapacidad, menores de edad o personas de la tercera edad, podrán presentar la queja quienes ejerzan la custodia, la patria potestad o la tutela, y en su caso, a las personas de quienes dependan éstas, pudiendo solicitarse la presentación de la persona o personas usuarias, en caso de que su salud así lo permita para ser valoradas médica y psicológicamente.

**ARTÍCULO 40.-** Dentro de los tres días hábiles siguientes al que la Comisión tenga conocimiento de una queja de posible deficiencia en la prestación de servicios de salud, se procederá en un término de 15 días hábiles a citar a las partes involucradas y se llevará a cabo la celebración de la audiencia de conciliación.

**ARTÍCULO 41.-** Antes de iniciar el procedimiento de conciliación, se preguntará a las partes si a la fecha se encuentran dirimiendo su conflicto ante alguna autoridad y se les informará del contenido y alcances de la presente Ley y de los procedimientos administrativos, civiles y penales que existan en la materia; así como de las sanciones a que se harán acreedores en caso de incumplimiento o reincidencia.

Los procedimientos previstos en la presente Ley no excluyen ni son requisito previo para llevar a cabo el procedimiento jurisdiccional correspondiente.

**ARTÍCULO 42.-** Recabada la información a que se refiere el artículo anterior, se invitarán a las partes a llegar a un acuerdo conciliatorio, proporcionándoles toda



## PODER LEGISLATIVO

clase de alternativas, exhortándolos a que lo hagan, dándoles a conocer las consecuencias en caso de continuar su conflicto.

**ARTÍCULO 43.-** Para el caso de que las partes llegaren a un acuerdo conciliatorio, se celebrará un convenio de arreglo el cual será firmado por quienes intervengan en él, teniendo éste el carácter de obligatorio.

**ARTÍCULO 44.-** El procedimiento de conciliación a que se refieren los artículos anteriores, deberá llevarse a cabo en una sola audiencia y podrá suspenderse por única vez, a efecto de reunir los elementos necesarios para apoyar las propuestas de las partes.

**ARTÍCULO 45.-** Tratándose de adultos mayores, deberá oírseles atendiendo sobre todo a su edad y condición, a fin de que su opinión sea tomada en cuenta en todos los asuntos que les afecten.

### CAPÍTULO NOVENO DEL PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

**ARTÍCULO 46.-** En caso de no llevarse a cabo por alguna circunstancia la audiencia de mediación o conciliación o de suspenderse alguna de estas sin haber llegado a un convenio o convenio de arreglo, deberán hacerse constar los datos generales de las partes y de quienes intervinieron en ella, así como los antecedentes que dieron origen a la misma y en su caso, la voluntad de las partes para someterse al procedimiento arbitral.

**ARTÍCULO 47.-** Al haber decidido las partes someterse al procedimiento arbitral, se hará de su conocimiento que una vez emitida la resolución, se hará exigible para ambas, informándoles de igual forma las consecuencias que puede ocasionar el incumplimiento a la misma.

**ARTÍCULO 48.-** El procedimiento de arbitraje se llevará a cabo mediante audiencia y fungirán como árbitros quienes integren el Comité, así como los peritos de la especialidad médica que correspondan para tal caso.



## PODER LEGISLATIVO

**ARTÍCULO 49.-** El procedimiento a que se refiere el artículo anterior deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que las partes hayan expresado su conformidad de someterse al arbitraje en los siguientes términos:

I.- Se iniciará con la comparecencia de las partes o con la presentación de la constancia administrativa en la que se haya expresado la voluntad de someterse al procedimiento de arbitraje, y

II.- Las partes ofrecerán las pruebas que a su derecho convengan a excepción de la confesional, en cuya diligencia la autoridad arbitral podrá allegarse o recabar previamente cualquier medio de prueba reconocida legalmente, debiendo emitir el laudo la resolución correspondiente a más tardar a los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la queja y mediante el procedimiento que el reglamento establezca.

**ARTÍCULO 50.-** Cuando alguna de las partes incumpla con las obligaciones y deberes establecidos en los convenios o en la resolución arbitral, la parte afectada podrá acudir ante la autoridad jurisdiccional respectiva en los términos previstos en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur, a fin de ejercitar las acciones que correspondan, independientemente de la sanción administrativa aplicable al caso.

### CAPÍTULO DÉCIMO INFRACCIONES, MEDIOS DE APREMIO Y SANCIONES

**ARTÍCULO 51.-** Se considerarán infracciones a la presente Ley:

I.- El no asistir sin causa justificada a los citatorios de la Comisión, dentro de los procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje que establece la presente Ley;

II.- El incumplimiento al convenio derivado del procedimiento de mediación;

III.- El incumplimiento al convenio de arreglo derivado del procedimiento de conciliación, y



## PODER LEGISLATIVO

IV.- El incumplimiento a la resolución arbitral al que se sometieron las partes de común acuerdo.

**ARTÍCULO 52.-** Los medios de apremio aplicables por las infracciones señaladas en el artículo anterior, serán:

I.- Amonestación;

II.- Apercibimiento, y

III.- Sanciones económicas, las cuales tendrán el carácter de crédito fiscal y se harán efectivas de acuerdo a la legislación de la materia.

Los recursos obtenidos derivado de la aplicación de las sanciones económicas a que se hace referencia en el presente artículo, serán destinados única y exclusivamente para el mejoramiento y profesionalización de la propia Comisión.

**ARTÍCULO 53.-** Las sanciones económicas aplicables para el caso de incumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en los convenios derivados de la mediación, convenios de arreglo, o en laudos arbitrales, serán:

I.- Multa de 30 a 50 veces el Valor Diario de la Unidad de Medida y Actualización;

II.- Para el caso de incumplimiento de convenio o convenio de arreglo la multa en ningún caso será menor al daño causado, y

III.- En caso de reincidencia se duplicará la multa que se hubiere impuesto.

**ARTÍCULO 54.-** El Comité, antes de decretar una medida de apremio o una sanción deberá cerciorarse que la persona infractora fue debidamente notificada del citatorio o en su caso de la resolución.



## PODER LEGISLATIVO

### CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

**ARTÍCULO 55.-** La resolución y sanciones que emita el Comité podrán ser impugnados mediante el recurso de reconsideración, mismo que deberá interponerse dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del acto que se impugne.

**ARTÍCULO 56.-** El recurso de reconsideración, deberá interponerlo la parte interesada en forma escrita, ante la autoridad que hubiese dictado la resolución y en el mismo, se aportarán las pruebas que considere necesarias para acreditar los fundamentos de su petición.

**ARTÍCULO 57.-** La resolución sobre el recurso de reconsideración, se dictará en un término que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la interposición del recurso.

**ARTÍCULO 58.-** Las resoluciones que recaigan a este recurso serán definitivas y sus efectos serán modificar, revocar o confirmar la resolución combatida.

#### TRANSITORIOS:

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga la Ley que crea la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Baja California Sur, bajo decreto 1626, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur No. 45 de fecha 31 de Octubre de 2006.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Todas las remisiones en leyes diversas a la Ley que crea la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Baja California Sur, se entenderán a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto a la Ley de la Comisión de Mediación, Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Baja California Sur.



## PODER LEGISLATIVO

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se le concede a la Comisión hasta un término de 90 días hábiles para emitir el Reglamento correspondiente.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Por única ocasión y con el fin de salvaguardar los derechos laborales de los funcionarios que han sido nombrados en términos de lo que establece la Ley que crea la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Baja California Sur, estos durarán en su encargo hasta en tanto no sean removidos por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en términos de lo dispuesto en la ley de la materia.

**ARTÍCULO SEXTO.-** El Comité Técnico <sup>A</sup>previa disponibilidad presupuestal podrá contratar personal para el desahogo de los trabajos de la Comisión.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio

**DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2019.**



H. CONGRESO  
DEL ESTADO

DIP. HOMERO GONZÁLEZ MEDRANO  
PRESIDENTE

*Humberto Arce C.*  
DIP. HUMBERTO ARCE CORDERO  
SECRETARIO



**PODER EJECUTIVO**

**EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 63, 79 FRACCIÓN II Y 81 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**

**ATENTAMENTE  
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 2619



HONORABLE TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA

"2019, AÑO DEL NORMALISMO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CONMEMORATIVO DEL 75 ANIVERSARIO DE LA BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL URBANA PROF. DOMINGO CARBALLO FÉLIX"

**ACUERDO GENERAL HTSJ-001/2019 DEL PLENO DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN Y COMPETENCIA DE LA SALA UNITARIA ESPECIALIZADA EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES, ASÍ COMO LA COMPETENCIA DE LAS SALAS UNITARIAS PENALES.**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que atendiendo a la reforma al artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, del **12 doce de diciembre del año 2005**, mediante la cual se incorporaron al orden jurídico nacional los principios que dan sustento al sistema integral de justicia para adolescentes en nuestro país, en la sesión de fecha **30 treinta de octubre del año 2007**, el Pleno de este Tribunal, determinó la **creación de un Juzgado de Primera Instancia Especializado en Justicia para Adolescentes con residencia en la Ciudad de La Paz**, otorgándole competencia estatal para conocer de los procedimientos establecidos en la Ley de Justicia para Adolescentes para el Estado de Baja California Sur, aprobada por el Congreso del Estado y publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, número 42 BIS, de fecha 5 cinco de octubre de 2006; ordenamiento que previa ampliación de su vacatio legis, inició su vigencia el día 1 uno de noviembre del año 2007; siendo en la Sesión Plenaria de fecha **26 veintiséis de febrero del año 2009**, cuando se designó titular de la Sala Unitaria de Justicia para Adolescentes.

**SEGUNDO.-** Que con fecha **2 dos de julio del año 2015**, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, una nueva reforma a los artículos 18 y 73 fracción XXI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; reforma que, por un lado, armoniza el sistema de justicia para adolescentes, con algunos de los principios establecidos en la reforma constitucional penal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el día 18 dieciocho de junio de 2008, estableciendo entre otros aspectos, de forma expresa, que el proceso deberá ser acusatorio y oral y por otra parte, reconoce al Congreso de la Unión la facultad exclusiva para legislar en materia de justicia penal para adolescentes.

**TERCERO.-** Que con la base constitucional establecida en la reforma a que nos referimos en el Considerando que antecede, el **16 dieciséis de junio de 2016**, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la **Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes**, ordenamiento en cuyo artículo primero transitorio se incorporó el Sistema Procesal Penal Acusatorio y se dispuso que **iniciaría su vigencia el 18 dieciocho de junio de 2016**, aun cuando para la plena operación del sistema estableció un plazo no mayor a tres años, contados a partir de la entrada en vigor de la Ley, en la que entre otros contenidos importantes, se contemplan las figuras de los Jueces de Control, Tribunales de Enjuiciamiento y Jueces de Ejecución especializados en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

**CUARTO.-** Que como consecuencia de la entrada en vigor de la **Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes**, mediante acuerdo emanado de la Sesión Plenaria de fecha **27 veintisiete de septiembre de 2016**, este Tribunal determinó habilitar a los Titulares del Juzgado de Primera Instancia Especializado en Justicia para Adolescentes del Partido Judicial de La Paz, con residencia en esta Ciudad de La Paz, Baja California Sur y de la **Sala Unitaria Especializada en Justicia para Adolescentes**, en ese orden, como *"Juez de Primera Instancia Especializado en Justicia Para Adolescentes, Habilitado como Juez de Control Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal Para Adolescentes"* y *"Magistrado de la Sala Unitaria Especializada en Justicia Para Adolescentes, Habilitado como Magistrado Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal Para Adolescentes"*; facultándoles respectivamente, como órganos jurisdiccionales de primera y segunda instancia, competentes para conocer de los procedimientos que la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, atribuye al Juez de Control y al Magistrado Especializado.



"2019, AÑO DEL NORMALISMO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CONMEMORATIVO DEL 75 ANIVERSARIO DE LA BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL URBANA PROF. DOMINGO CARBALLO FÉLIX"

**QUINTO.-** Que mediante Acuerdo General Número 009/2016, emitido por este Tribunal con fecha **25 veinticinco de octubre de 2016**, se **amplió la competencia de la Sala Unitaria Especializada en Justicia Para Adolescentes**, facultando a su titular para actuar como Magistrado Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y se habilitó a los Magistrados de las Salas Unitarias Penales, para conocer en segunda instancia de los asuntos en los que por excusa o recusación, el titular de la referida Sala Especializada estuviere legalmente impedido; facultades y competencia que fueron incorporadas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 31 de diciembre de 2016.

**SEXTO.-** Que con la entrada en vigor de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, en Junio de 2016, el número de asuntos que recibe la **Sala Unitaria Especializada en Justicia Para Adolescentes**, han disminuido notablemente, lo que pudiera obedecer a factores relacionados con la disminución de la incidencia de conductas, o bien, por la actualización de las salidas alternas o de terminación anticipada que la mencionada Ley nacional establece y regula, resultando objetivo el decremento en el número de apelaciones recibidas en el último año y medio por la mencionada Sala; y si bien es cierto, el Magistrado titular de dicha Sala, conoce de tocas en los que por existir impedimento legal se excusa el Magistrado titular de la Sala Unitaria de Justicia Administrativa o bien los titulares de las Salas Unitarias Penales, también es verdad, que la carga de trabajo que actualmente tiene la **Sala Unitaria Especializada en Justicia Para Adolescentes**, comparativamente con las cargas de trabajo de las demás Salas de este Tribunal, resulta significativamente menor y por lo tanto inequitativa.

**SÉPTIMO.-** Que *contrario* al mencionado decremento, en el número de apelaciones recibidas conforme al Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, el número de apelaciones interpuestas conforme al Sistema Penal Acusatorio Adversarial de las que corresponde conocer a las Salas Unitarias Penales de este Tribunal, **se ha incrementado exponencialmente en los últimos años**, lo que sumado a la calificación de excusas, recusaciones y otros incidentes de los que deben conocer las mencionadas Salas Penales, en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales y la resolución de apelaciones contra resoluciones dictadas conforme al sistema penal mixto o tradicional, **lleva a este Pleno a concluir objetivamente, que además de la existencia de una evidente distribución inequitativa de las cargas de trabajo entre las mencionadas Salas, subsiste en la segunda instancia la necesidad de implementar la especialización jurisdiccional en la materia penal, bajo las normas y principios del sistema penal acusatorio**, por lo que se considera necesaria, la **modificación de la competencia de la Sala Unitaria Especializada en Justicia Para Adolescentes**, a efecto de que éste órgano jurisdiccional y su titular sean formal y materialmente competentes para conocer y resolver los asuntos a que se refiere el artículo 28 de la Ley orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, así como para ejercer las facultades conferidas por el artículo 27 de la Ley Orgánica referida a las Salas Unitarias Penales, únicamente respecto de las apelaciones contra determinaciones o resoluciones emanadas de los **jueces de control o de tribunales de enjuiciamiento** adscritos a los Juzgados Penales del Sistema Acusatorio de este Poder Judicial, además de la calificación de excusas, recusaciones y demás incidentes, en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales; de igual forma, respecto de las apelaciones contra determinaciones o resoluciones emitidas por los **Jueces de Ejecución**, en términos de la Ley Nacional de Ejecución Penal; y como consecuencia de la mencionada modificación de la competencia, resulta necesario el **cambio de denominación** del mencionado órgano jurisdiccional; ponderando para lo anterior que la especialización que la ley exige para los juzgadores que conozcan de asuntos en materia de justicia penal para adolescentes, no equivale a exclusividad, es decir; contando un juzgador con la especialización necesaria para la atención de los mencionados asuntos, en términos de los numerales 23 y 64 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, no existe impedimento legal para que éste y el órgano jurisdiccional al que se encuentre adscrito, puedan conocer también de la materia penal bajo las normas aplicables al sistema penal que rige a los adultos, más aún cuando las limitaciones de carácter presupuestal impiden contar con juzgadores y órganos especializados, que conozcan de manera exclusiva de uno y otro sistema.



HONORABLE TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA

"2019, AÑO DEL NORMALISMO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CONMEMORATIVO DEL 75 ANIVERSARIO DE LA BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL URBANA PROF. DOMINGO CARBALLO FÉLIX"

**OCTAVO.-** Que atendiendo a la referida especialización jurisdiccional, a la modificación de la denominación y competencia de la Sala Unitaria Especializada en Justicia Para Adolescentes y a la necesidad de privilegiar la agilización de la resolución de apelaciones derivadas del denominado sistema penal tradicional, este Pleno también considera necesario la **modificación de la competencia de la Primera y Segunda Sala Unitaria en Materia Penal de este H. Tribunal**, a efecto de que dichos órganos jurisdiccionales en principio, sean competentes exclusivamente para conocer y resolver sobre apelaciones, excusas, recusaciones y demás incidentes promovidos conforme al sistema penal mixto o tradicional, en términos del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California Sur y sólo por excusa o recusación del Magistrado titular de Tercera Sala Unitaria Penal, cuya competencia se establece en el presente Acuerdo General, los titulares de la Primera y Segunda Sala Unitaria Penal podrán integrar Sala para conocer de apelaciones contra determinaciones o resoluciones emanadas de los jueces de control, tribunales de enjuiciamiento o Jueces de Ejecución Penal.

**NOVENO:** Que con fundamento en el artículo 14 fracciones XV y XXII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, es facultad del Pleno de este H. Tribunal Superior de Justicia el **dictar las medidas pertinentes, a efecto de que en las Salas del Tribunal, el trabajo se distribuya proporcional y equitativamente**, así como emitir los acuerdos generales que estime pertinentes en el ámbito de su competencia; en atención a lo cual y por lo expuesto en los considerandos anteriores, se emite el siguiente:

#### ACUERDO

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se modifica la denominación y competencia material de la Sala Unitaria Especializada en Justicia Para Adolescentes del H. Tribunal Superior de Justicia de este Poder Judicial, con residencia en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur; para que a partir del **1 de septiembre de 2019 dos mil diecinueve**, este órgano jurisdiccional se denomine **Tercera Sala Unitaria Penal y de Justicia Para Adolescentes**, siendo la citada Sala y su titular, formal y materialmente competentes para conocer y resolver los asuntos a que se refiere el artículo 28 de la Ley orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, así como también para ejercer las facultades conferidas por el artículo 27 de la Ley Orgánica referida a las Salas Unitarias Penales **únicamente** respecto de las apelaciones contra determinaciones o resoluciones emanadas de los **jueces de control o de tribunales de enjuiciamiento** adscritos a los Juzgados Penales del Sistema Acusatorio de este Poder Judicial, además de la calificación de excusas, recusaciones y demás incidentes, en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales, así como de las apelaciones contra determinaciones o resoluciones emitidas por los **Jueces de Ejecución**, en términos de la Ley Nacional de Ejecución Penal, suscribiendo su titular sus resoluciones como **Magistrado de la Tercera Sala Unitaria Penal y de Justicia para Adolescentes del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur**.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** A partir del **1 uno de septiembre de 2019 dos mil diecinueve**, todas las apelaciones y actos referidos en el artículo primero que antecede, promovidos en segunda instancia, conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales y a la Ley Nacional de Ejecución Penal serán turnadas para su resolución a la **Tercera Sala Unitaria Penal y de Justicia para Adolescentes**.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se modifica la competencia de la Primera y Segunda Sala Unitaria en Materia Penal de este H. Tribunal, por lo que a partir del **1 uno de septiembre de 2019 dos mil diecinueve**, dichos órganos jurisdiccionales serán competentes únicamente para conocer y resolver sobre apelaciones, excusas, recusaciones y demás incidentes **promovidos conforme al sistema penal mixto o tradicional**, en términos del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California Sur.



"2019, AÑO DEL NORMALISMO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CONMEMORATIVO DEL 75 ANIVERSARIO DE LA BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL URBANA PROF. DOMINGO CARBALLO FÉLIX"

**ARTÍCULO CUARTO.-** La totalidad de los Tocas correspondientes al sistema penal acusatorio que en su momento fueron recibidos y registrados por la Secretaría General de Acuerdos del Pleno de este H. Tribunal Superior de Justicia, en donde se les asignó número de Toca y fueron turnados a los Titulares de la Primera y Segunda Salas Unitarias Penales, y que aún se encuentren pendiente de tramitación, serán reasignados mediante oficio para su radicación, admisión y correspondiente resolución a la **Tercera Sala Unitaria Penal y de Justicia Para Adolescentes**, a partir del 1 uno de septiembre de 2019 dos mil diecinueve, sin que se asigne nuevo número de Toca Penal, dado el sistema de registro consecutivo que se utiliza en Segunda Instancia para el sistema penal acusatorio, materia del presente acuerdo.

**ARTÍCULO QUINTO.-** El personal administrativo adscrito a la Primera y Segunda Sala Unitaria Penal de este H. Tribunal, con el que dichos órganos atendían el trámite relativo al sistema penal acusatorio, será readscrito por el Consejo de la Judicatura de este Poder Judicial a la **Tercera Sala Unitaria Penal y de Justicia Para Adolescentes**, a partir del 1 uno de septiembre de 2019 dos mil diecinueve, con su misma categoría; asimismo, el referido Consejo asignará el personal necesario para el fortalecimiento de la estructura administrativa de la mencionada Sala y tomará las providencias necesarias en materia de adecuación de espacios físicos y dotación del mobiliario y equipo que se requiera.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Las apelaciones, escritos y promociones de la competencia de la **Tercera Sala Unitaria Penal y de Justicia Para Adolescentes**, que se presenten a partir del 1 uno de septiembre de 2019 dos mil diecinueve, serán recibidas por la Oficiala de Partes Común para la Segunda Instancia en materia Civil y Penal.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** El Pleno de este H. Tribunal, en coordinación con el Consejo de la Judicatura, implementará un programa de monitoreo periódico de la estadística de asuntos recibidos por las Salas Penales en las que incide el presente acuerdo, a efecto de tomar las determinaciones conducentes a la equitativa distribución de los asuntos y la buena marcha de la justicia penal en segunda instancia; y en su caso, la eventual redefinición de competencias.

#### TRANSITORIOS:

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor, a partir del día siguiente al de su publicación en la página de Internet Oficial del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en la página de Internet Oficial del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

**TERCERO.** Comuníquese a las autoridades jurisdiccionales del fuero federal y local, así como a las instituciones operadoras del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado.

Así lo acuerdan y firman en la Ciudad de La Paz, los Magistrados que integran el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur, en la **Sesión Extraordinaria de fecha 15 quince de agosto del año 2019 dos mil diecinueve.**

MAGISTRADO PRESIDENTE DEL HONORABLE TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA  
JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL EN EL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

LIC. DANIEL GALLO RODRÍGUEZ.

MAGISTRADO

LIC. HÉCTOR HOMERO BAUTISTA OSUNA.

MAGISTRADA

LIC. MARTHA MAGDALENA RAMÍREZ RAMÍREZ.



HONORABLE TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA

"2019, AÑO DEL NORMALISMO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CONMEMORATIVO DEL 75 ANIVERSARIO DE LA BENEMÉRITA ESCUELA  
NORMAL URBANA PROF. DOMINGO CARBALLO FÉLIX"

MAGISTRADO

LIC. CUAHTÉMOC JOSÉ GONZÁLEZ SÁNCHEZ.

MAGISTRADO

LIC. RAÚL JUAN MENDOZA UNZÓN.

MAGISTRADO

LIC. PAÚL RAZO BROOKS.

MAGISTRADO

DR. RODRIGO SERRANO CASTRO.

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS  
DEL PLENO Y DE LA PRESIDENCIA DEL HONORABLE TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO  
DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.



SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS  
DEL PLENO Y LA PRESIDENCIA DEL  
HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y  
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO  
DE LA JUDICATURA

LIC. MARCO ANTONIO VALDEZ CORRALES.

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE DEL ACUERDO GENERAL HTSJ-001/2019 DEL PLENO DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN Y COMPETENCIA DE LA SALA UNITARIA ESPECIALIZADA EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES, ASÍ COMO LA COMPETENCIA DE LAS SALAS UNITARIAS PENALES, EMANADO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 15 QUINCE DE AGOSTO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE.



H. XVI AYUNTAMIENTO  
DE LA PAZ

SECRETARÍA GENERAL

La Paz, Baja California Sur, a 22 de agosto del año 2019.

**C. Alejandro Iván Mota Trasviña**, Secretario General Municipal del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, por medio del presente instrumento, en uso de las facultades que me confieren los artículos 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y 32 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, **CERTIFICO**, dando fe y constancia que en fecha 21 de agosto de 2019, siendo las 08:19 horas, se reunieron los integrantes del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, para llevar a cabo la **Décima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo**, en la cual, en el punto número **Siete** del orden del día, con base en los antecedentes y considerandos vertidos en el Punto de Acuerdo presentado por el C. Rubén Gregorio Muñoz Álvarez, Presidente Municipal del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, aprobaron por **Unanimidad** de votos, el siguiente:

**“...PUNTO DE ACUERDO:**

**ÚNICO:** *Se autoriza al Presidente Municipal, Síndica Municipal y Secretario General Municipal, para que en nombre y representación del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, suscriban Convenio General de Colaboración con el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur...”*

**ATENTAMENTE:**

**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL  
DEL H. XVI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.**



SECRETARÍA GENERAL  
MUNICIPAL

**C. ALEJANDRO IVÁN MOTA TRASVIÑA.**



H. XVI AYUNTAMIENTO  
DE LA PAZ

SECRETARÍA GENERAL

La Paz, Baja California Sur, a 22 de agosto del año 2019.

**C. Alejandro Iván Mota Trasviña**, Secretario General Municipal del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, por medio del presente instrumento, en uso de las facultades que me confieren los artículos 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y 32 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, **CERTIFICO**, dando fe y constancia que en fecha 21 de agosto de 2019, siendo las 08:19 horas, se reunieron los integrantes del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, para llevar a cabo la **Décima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo**, en la cual, en el punto número **Seis** del orden del día, con base en los antecedentes y considerandos vertidos en el Dictamen presentado por la Comisión Edilicia Permanente de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, aprobaron por **Mayoría Calificada** de votos, el siguiente:

**DICTAMEN**

*"...SE AUTORIZA LA DESAFECTACIÓN Y ENAJENACIÓN DE LOS EXCEDENTES DE TERRENOS DE BIENES PROPIEDAD MUNICIPAL DENOMINADOS DEMASÍAS A FAVOR DE LOS SOLICITANTES DE LAS MISMAS EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ..."*

| No. | SOLICITANTE DEMASÍAS               | CLAVE CATASTRAL | SUPERFICIE M <sup>2</sup> | VALOR M <sup>2</sup> | VALOR TOTAL |
|-----|------------------------------------|-----------------|---------------------------|----------------------|-------------|
| 1.  | ANA DOLORES TORRES NÚÑEZ           | 601-001-043-704 | 32.23                     | 162.24               | 5,228.99    |
| 2.  | ORLANDO ESPINOZA SIBAJA            | 101-007-158-014 | 86.53                     | 107.08               | 9,265.63    |
| 3.  | MANUEL DE JESÚS GONZÁLEZ TORTOLERO | 101-003-381-022 | 29.48                     | 162.24               | 4,782.83    |
| 4.  | RAMÓN BENITO MANRÍQUEZ GERALDO     | 101-007-022-032 | 111.70                    | 162.24               | 18,122.20   |

**ATENTAMENTE:**

**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL  
DEL H. XVI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.**



SECRETARÍA GENERAL  
C. ALEJANDRO IVÁN MOTA TRASVIÑA.



**H. XVI AYUNTAMIENTO  
DE LA PAZ**

**SECRETARÍA GENERAL**

La Paz, Baja California Sur, a 22 de agosto del año 2019.

**C. Alejandro Iván Mota Trasviña**, Secretario General Municipal del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, por medio del presente instrumento, en uso de las facultades que me confieren los artículos 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y 32 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, **CERTIFICO**, dando fe y constancia que en fecha 21 de agosto de 2019, siendo las 08:19 horas, se reunieron los integrantes del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, para llevar a cabo la **Décima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo**, en la cual, en el punto número **Ocho** del orden del día, con base en los antecedentes y considerandos vertidos en el Dictamen presentado por la Comisión Edilicia Permanente de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, aprobaron por **Mayoría Calificada** de votos, el siguiente:

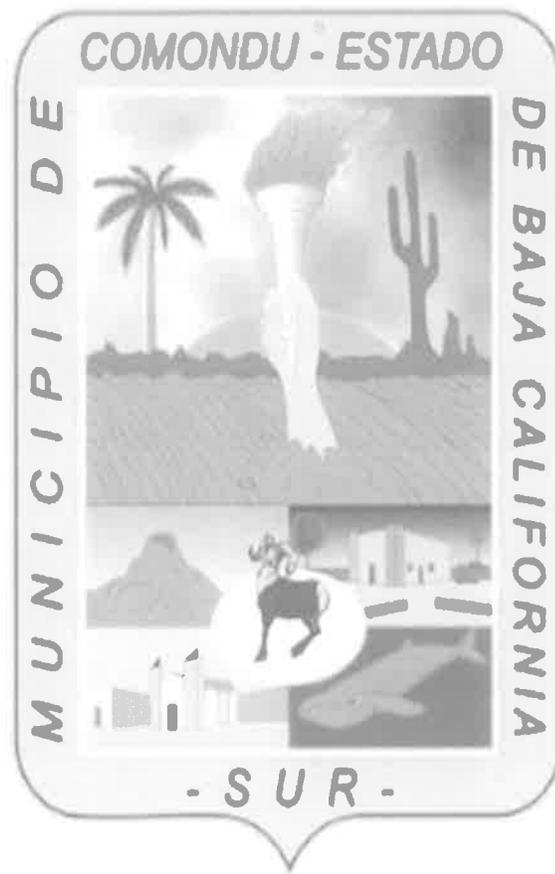
**DICTAMEN**

"...SE AUTORIZA EL TRASPASO DE CONCESIÓN DEL LOCAL NÚMERO 31 CON UNA SUPERFICIE DE 18m<sup>2</sup>, UBICADO EN EL INTERIOR DEL MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL "FRANCISCO I. MADERO"; SOLICITADO POR EL C. JORGE RODRÍGUEZ MEZA, A FAVOR DEL C. CARLOS SALCIDO RODRÍGUEZ, QUIEN TRABAJARÁ CON EL MISMO GIRO COMERCIAL DE "VENTA DE ABARROTES, FRUTAS Y VERDURAS"..."

**ATENTAMENTE:  
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL  
DEL H. XVI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.**



SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL  
**C. ALEJANDRO IVÁN MOTA TRASVIÑA.**



---

**H. XVI AYUNTAMIENTO  
DE COMONDÚ  
REGLAMENTO DE LA CONTRALORIA DEL  
MUNICIPIO DE COMONDÚ, BAJA CALIFORNIA  
SUR**

# REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE COMONDÚ, BAJA CALIFORNIA SUR.

CAPITULO I.-  
DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO II.-  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN.

CAPITULO III.-  
DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

CAPITULO IV.-  
DE LOS DEPARTAMENTOS.

CAPITULO V.-  
PROHIBICIONES AL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA.

CAPITULO VI.-  
OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE CONTRALORÍA.

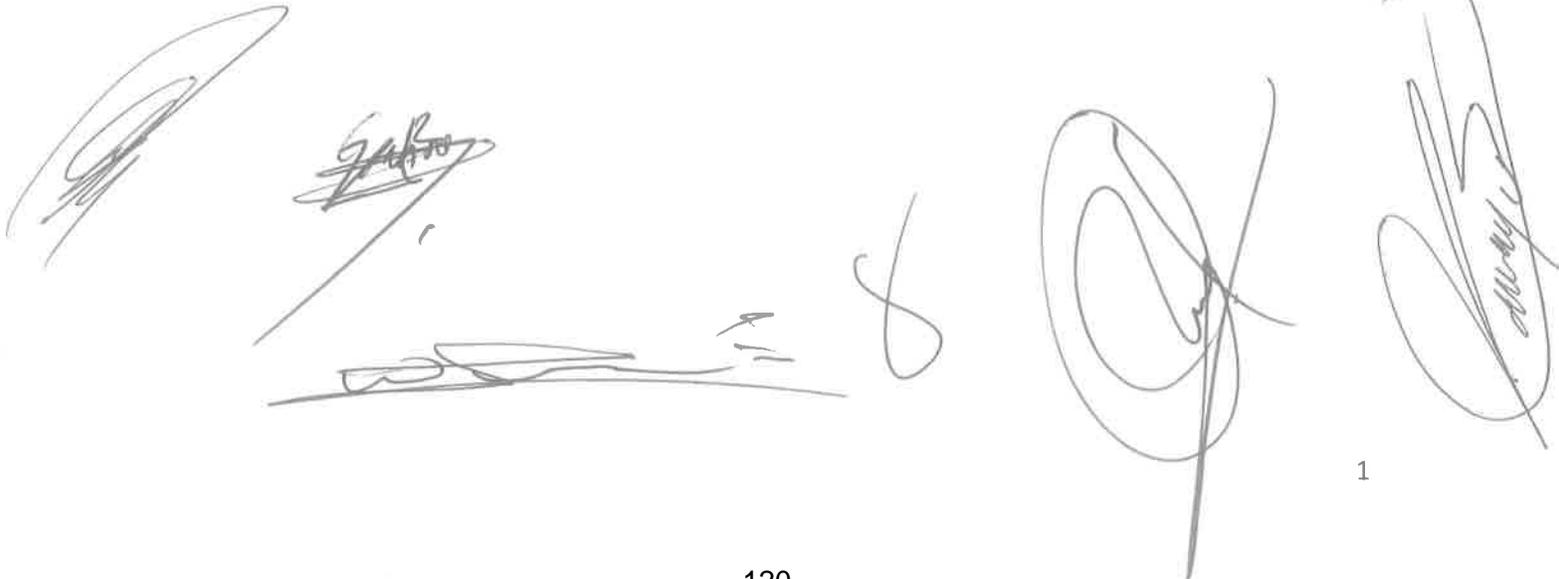
CAPITULO VII  
DE LAS SANCIONES.

CAPITULO IX  
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.

CAPITULO X  
DE LA APLICACIÓN DE EXAMENES TOXICOLÓGICOS

CAPÍTULO XI  
PREVENCIONES GENERALES.

CF

The page contains several handwritten signatures and marks. On the right side, there are three distinct signatures, the top one being the largest and most prominent. On the left side, there are several smaller signatures and scribbles, including one that appears to be a stylized '8' or '0'. At the bottom right, there is a small number '1'.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento interno de la contraloría del Municipio de Comondú, Baja California Sur.

**Artículo 2.-** Las disposiciones del presente reglamento son de orden e interés público y tiene su fundamento en la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, Ley orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y la Ley de Responsabilidades administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

**Artículo 3.-** La Contraloría Municipal, es una Dependencia de la Administración Pública Municipal, considerada como el órgano de control interno, establecido por el H. Ayuntamiento de Comondú, Baja California Sur, y tiene las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y así como las establecidas en el presente reglamento. Asimismo, rige su actuar en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur.

## CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN.

**Artículo 4.-** Al frente de la contraloría Municipal estará un titular al que se le denominará contralor, quien para asumir el cargo deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano mexicano, en ejercicio de sus derechos civiles y político, y no haber sido condenado ejecutoriamente por delito grave del orden común o federal;

II.- Contar preferentemente con un grado académico de licenciatura en área económica, contable, jurídica o administrativa y tener cuando menos una experiencia de tres años en cualquiera de dichas áreas;

III.- Ser reconocido con honradez, y;

IV.- No haber sido dirigente de partido político ni candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones.

**Artículo 5.-** La contraloría municipal tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomienda la Ley Orgánica del gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y la Ley de Responsabilidades Administrativas del

+Estado y Municipios de Baja California Sur, así como lo que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Para los efectos de lo previsto por la fracción XVI del artículo 128 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, la contraloría Municipal contará con los titulares de los departamentos de investigación de faltas administrativas y departamento de substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa, quienes tendrán el carácter de autoridad y tendrán las atribuciones a que se refiere el capítulo IV del presente reglamento.

**Artículo 6.-** La contraloría Municipal tendrá a su cargo:

- I. Departamento de investigación de faltas administrativas;
- II. Departamento de substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa;
- III. Departamento de auditorías, Y;
- IV. Departamento de declaraciones patrimoniales.

El contralor podrá designar el personal a su cargo que sea necesario a fin de satisfacer las necesidades de la contraloría Municipal y así mismo integrar los departamentos de la contraloría, teniendo la facultad de nombrar a los titulares.

**Artículo 7.-** El titular de la contraloría Municipal podrá auxiliarse de las autoridades administrativas necesarias para el eficaz desahogo de los asuntos de su competencia.

**Artículo 8.-** La Contraloría Municipal y los titulares de los diversos departamentos administrativos pertenecientes a la misma, deberán de ser dotados de todos los recursos humanos, equipo, material que resulte necesario, así como también instalaciones adecuadas para su eficaz funcionamiento.

### CAPITULO III DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

**Artículo 9.-** La representación de la Contraloría Municipal, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al Contralor Municipal, quien para la atención y despacho de los mismos podrá delegar atribuciones, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento deban ser ejercidas directamente por el.

**Artículo 10.-** El contralor Municipal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

- II. Realizar visitas y auditorias periódicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y en su caso, promover las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas;
- III. Vigilar la correcta aplicación del gasto Público;
- IV. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios Públicos municipales;
- V. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- VI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, por conducto del departamento correspondiente;
- VII. Conocer e investigar por conducto de los departamentos pertenecientes a la contraloría los actos, omisiones o conductas de los servidores o empleados de la función Pública de la Administración municipal que puedan constituir responsabilidad administrativa, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur;
- VIII. Fomentar y promover la cultura de la denuncia ciudadana, respecto de los actos indebidos de los servidores públicos;
- IX. Recibir y dar seguimiento a las sugerencias, quejas y denuncias de la población, con respecto a la actuación de los servidores públicos;
- X. Seleccionar a los integrantes de los departamentos pertenecientes a la contraloría municipal;
- XI. Designar y remover a los titulares de los departamentos de la contraloría.
- XII. Emitir la resolución que corresponda en los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves;
- XIII. Habilitar y designar personal a su cargo; que por las necesidades del servicio requieran realizar notificaciones y diligencias para el mejor desempeño de las funciones propias de la contraloría;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias municipales;
- XV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades del Ayuntamiento;
- XVI. Realizar auditorías y evaluaciones a las dependencias y entidades de la administración municipal por medio de los departamentos a su cargo, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- XVII. Vigilar e intervenir como órgano rector para que se cumplan los procedimientos y normatividad referente a concursos, para la asignación de contratos de obra pública, así como lo relacionado con la adquisición de muebles e inmuebles;
- XVIII. Hacer y presentar por sí mismo o por conducto del titular del departamento de investigación la denuncia y/o querrela correspondiente ante la autoridad

- competente, cuando de la investigación de un acto u omisión de un servidor y/o empleado de la función pública municipal se desprendan hechos posiblemente constitutivos de delito;
- XIX.** Refrendar los convenios, reglamentos y acuerdos expedidos por el presidente municipal o por el H. cabildo, en asuntos que correspondan a la contraloría municipal;
- XX.** Proponer al presidente municipal y al H. cabildo, para que se les atribuyan a los jefes de departamentos las facultades no previstas en este reglamento, y que fueren necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
- XXI.** Recopilar y procesar la información que sea de su competencia;
- XXII.** Turnar al departamento correspondiente las denuncias de los particulares para su trámite correspondiente;
- XXIII.** Implementar campañas para prevenir actos u omisiones de servidores o empleados de la administración pública municipal;
- XXIV.** Procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la contraloría municipal;
- XXV.** Conceder audiencias a los particulares;
- XXVI.** Solicitar informes a las dependencias pertenecientes al H. Ayuntamiento a fin de ejercer correctamente las funciones de la contraloría;
- XXVII.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento;
- XXVIII.** Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública Municipal;
- XXIX.** Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión;
- XXX.** Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- XXXI.** Hacer uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para hacer cumplir sus determinaciones;
- XXXII.** Instrumentar lo necesario para promover la conducta ética de los servidores públicos de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Comondú Baja California Sur,
- XXXIII.** Ordenar la práctica de los exámenes toxicológicos, de conformidad con lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas Del Estado y Municipios de Baja California Sur,
- XXXIV.** Llevar a cabo investigaciones o auditorias para verificar la evolución del patrimonio de los servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial Y;
- XXXV.** Las demás que le confiere expresamente las disposiciones legales aplicables.

#### CAPÍTULO IV. DE LOS DEPARTAMENTOS.

**Artículo 11.-** Al frente de cada departamento perteneciente a la contraloría municipal habrá un jefe que será nombrado por el contralor municipal y que se auxiliará con el personal que las necesidades del servicio requieran.

**Artículo 12.-** Los Jefes de los departamentos tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Elaborar estrategias y programas de actividades con metas específicas, evaluando y controlando el desarrollo de las acciones encomendadas por el contralor;
- II. Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el contralor;
- III. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las dependencias de la administración pública municipal, previo acuerdo con el contralor municipal.
- IV. Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, en los asuntos de su competencia;
- V. Desempeñar las funciones y comisiones que el contralor municipal le delegue y encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI. Conceder audiencias a los particulares;
- VII. Coordinarse con los titulares de los otros departamentos de la contraloría municipal, para el mejor funcionamiento de la misma; así como asesorar técnicamente en asuntos de sus respectivas competencias;
- VIII. Integrar y resguardar el archivo de las áreas a su cargo, conforme a las normas establecidas;
- IX. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones
- X. Apoyar al Contralor Municipal en el desarrollo de sus funciones cuando este lo necesite, y;
- XI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le atribuya el contralor municipal en el ejercicio de sus atribuciones;

**Artículo 13.-** Los jefes de los departamentos tendrán las siguientes atribuciones específicas:

Para efectos del presente reglamento se entiende por autoridad investigadora: La autoridad en la contraloría del municipio de Comondú BCS. Encargada de la indagación de las faltas administrativas, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- En caso de ser necesario, presentar propuestas al contralor para la selección, contratación del personal del departamento a su cargo

II.- Coordinarse con el contralor y/o los titulares de los otros departamentos pertenecientes a la contraloría municipal, para efectos del mejor funcionamiento de la misma, así como asesorarlos técnicamente en asuntos de su especialidad;

III.- Asesorar técnicamente cuando fuere necesario al titular de la contraloría del municipio de Comondú BCS;

IV.- Indagar de oficio o a petición de parte hechos posiblemente constitutivos de falta administrativa;

V.- Conceder audiencia con los particulares;

VI.- Realizar todo tipo de diligencias, notificaciones o actuaciones que resulten pertinentes para el esclarecimiento de los hechos y preparar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa;

VII.- Suscribir documento relativos al ejercicio de sus atribuciones;

VIII.- Presentar ante la autoridad substanciadora, el informe de presunta responsabilidad administrativa;

IX.- Facilitar a la comunidad un buzón de quejas, denuncias y sugerencias de hechos posiblemente constitutivos de alguna falta administrativa, esto mediante medios electrónicos, buzones públicos o cualquier otro medio que fuere necesario,

X.- Solicitar los informes que resulten necesarios a las dependencias pertenecientes al H. Ayuntamiento a fin de ejercer correctamente sus funciones;

XI.- Calificar de graves o no graves según sea el caso, las posibles faltas administrativas cometidas por funcionarios,

XII.- Solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora que decrete medidas cautelares, Y;

XIII.- Las demás que le confiera expresamente la ley de responsabilidades administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y demás disposiciones legales aplicables.

Para efectos del presente reglamento se entiende por autoridad substanciadora: La autoridad en la contraloría del Municipio de Comondú BCS encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- En caso de ser necesario, presentar propuestas al contralor para la selección, contratación del personal del departamento a su cargo;
- II.- Coordinarse con el contralor y/o los titulares de los otros departamentos pertenecientes a la contraloría municipal, para efectos del mejor funcionamiento de la misma, así como asesorarlos técnicamente en asuntos de su especialidad;
- III.- Asesorar técnicamente al contralor cuando fuere necesario;
- IV.- Admitir del titular del departamento de investigaciones el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- V.- Conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas;
- VI.- Coordinarse con el contralor y/o los titulares de los otros departamentos de la contraloría, para el mejor funcionamiento de la misma, así como asesorarlos técnicamente en asuntos de su especialidad;
- VII.- Realizar las actuaciones, notificaciones o cualquier otra diligencia que resulte pertinente para eficaz funcionamiento del departamento a su cargo;
- VIII.- Velar que durante el procedimiento de faltas administrativas se respeten los Derechos Humanos;
- IX.- Suscribir documento relativos al ejercicio de sus atribuciones
- X.- Solicitar los informes que resulten necesarios a las dependencias pertenecientes al H. Ayuntamiento a fin de ejercer correctamente sus funciones;
- XI.- Desempeñar las funciones o comisiones que el contralor le delegue, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades, Y;
- XII.- Las demás que le confiera expresamente la ley de responsabilidades administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y demás disposiciones legales aplicables.

El departamento de auditorías tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- En caso de que fuere necesario presentar propuestas al contralor para la selección, contratación del personal del departamento a su cargo;
- II.- Coordinarse con los titulares de los otros departamentos de la contraloría para el mejor funcionamiento de la misma, así como asesorarlos técnicamente en asuntos de su especialidad;
- III.- Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el contralor;

GI

**IV.-** Asesorar técnicamente cuando fuere necesario en asuntos de su especialidad a las otras dependencias de la contraloría.

**V.-** Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

**VI.-** Apoyar al contralor en el desarrollo de sus funciones cuando este lo necesité;

**VII.-** Practicar las diligencias necesarias a fin del correcto desempeño de sus labores;

**VIII.-** Solicitar la información que resulte necesaria;

**IX.-** Coordinarse con el contralor y/o el encargado del departamento de investigaciones y/o encargado del departamento de substanciación a fin de practicar las auditorias o cualquier otra diligencia que le sea encomendada, Y;

**X.-** Las demás que le confiera expresamente las leyes, reglamentos, decretos aplicables al ejercicio de sus funciones.

El departamento de declaraciones patrimoniales tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el contralor;

**II.-** Desempeñar las funciones y comisiones que el contralor le delegue y encomiende, manteniéndolo informado en todo momento sobre el desarrollo de sus actividades;

**III.-** Integrar y resguardar el archivo a su cargo;

**IV.-** Hacer difusión a los funcionarios públicos del H. Ayuntamiento obligados a presentar declaración patrimonial mediante los medios que resulten necesarios lo referente al cumplimiento de su obligación;

**V.-** Resolver las dudas que se susciten al momento de realizar las declaraciones patrimoniales;

**VI.-** Efectuar de forma simple y sencilla la captura de la declaración de situación patrimonial en la plataforma predestinada para tales efectos;

**VII.-** Aprovechar la información de la declaración de situación patrimonial anterior, para solo indicar los cambios en el patrimonio al presentar la siguiente declaración, Y;

**VIII.-** Facilitar a los sujetos obligados a presentar declaración patrimonial las herramientas que resulten necesarias para la captura de su declaración de situación patrimonial;

## CAPITULO V PROHIBICIONES AL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA.

**Artículo 14.-** Está prohibido a todo el personal de la contraloría:

- I. Dejar de cumplir cualquier orden o comisión emitida o por los superiores, siempre y cuando se encuentren dentro del marco legal.
- II. Establecer tratos o compromisos que impliquen corrupción, fraude, deshonor o falta de disciplina.
- III. Solicitar o recibir dadas por acciones u omisiones derivadas del servicio.
- IV. Abandonar el servicio o comisión en que se encuentre sin autorización previa
- V. Proporcionar informes o información de la institución o relacionada con esta a personas ajenas a la misma y de la Contraloría Municipal, Y;
- VI. Todas las que señalen las demás leyes y reglamentos vigentes

## CAPITULO VI OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE CONTRALORÍA.

**Artículo 15.-** El personal de contraloría deberá:

- I. Cumplir y acatar sus responsabilidades y disciplinas de acuerdo a lo que establece la Ley de los Servidores Públicos del estado y municipios de Baja California Sur
- II. Cumplir y hacer Cumplir las leyes, reglamentos, procedimientos, manual de organización y todas aquellas disposiciones legales que les competan
- III. Custodiar la documentación e información que por razón de su cargo o comisión conserve a su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo y evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de esta, Y;
- IV. Todas las demás que señale las leyes y reglamentos aplicables.

## CAPITULO VII DE LAS SANCIONES.

**Artículo 16.-** Acreditada la responsabilidad administrativa de los Servidores Públicos, una vez agotado en todas y cada una de sus partes el procedimiento, la Contraloría podrá aplicar sanciones por faltas administrativas no graves, sin contravenir lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur.

**Artículo 17.-** Las sanciones que podrá aplicar la contraloría son:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, Y;
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas

**Artículo 18.-** La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales, en el supuesto previsto por la fracción cuarta del artículo anterior del presente reglamento no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

### CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS.

**Artículo 19.-** Durante la ausencia temporal del contralor municipal, el despacho y resolución de los asuntos concernientes a la contraloría, estará a cargo del funcionario que para tales efectos designe el contralor.

### CAPITULO IX DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.

**Artículo 20.-** Serán medios de impugnación

- I.- De revocación
- II.- De reclamación:
- III.- De apelación, Y;
- IV.- De revisión.

**Artículo 21.-** Para la interposición de los medios de impugnación se realizarán de conformidad con las reglas establecidas en la Ley de responsabilidades administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

### CAPÍTULO X DE LA APLICACIÓN DE EXAMENES TOXICOLÓGICOS

**Artículo 22.-** Para efectos de este reglamento se entiende por examen toxicológico: al inmunoensayo rápido, cualitativo para la pronta y eficaz detección del uso de

estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes, fármacos o cualquier otra droga de abuso que pudiese causar alteraciones mentales o dependencia.

**Artículo 23.-** La aplicación de los exámenes toxicológicos se realizará de conformidad por lo previsto en la ley de responsabilidades administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

**Artículo 24.-** Estarán obligados a someterse a la práctica de exámenes toxicológicos:

- I.- Presidente Municipal;
- II.- Sindico;
- III.- Regidores;
- IV.- Contralor
- V.- Directores de dependencias descentralizadas;
- VI.- Coordinadores de unidades administrativas;
- VII.- Directores y funcionarios en general del H. Ayuntamiento de Comondú;
- VIII- Delegados y subdelegados,
- IX- Secretarios Y;

X.- Los demás funcionarios previstos en la Ley de responsabilidades administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y demás leyes aplicables.

**Artículo 25.-** La aplicación del examen que hace referencia el presente capitulo se realizará en el laboratorio que el titular de la contraloría designe para tales efectos.

**Artículo 26.-** El laboratorio asignado para realizar la práctica de los exámenes toxicológicos deberá de garantizar que cumple con el material necesario para una correcta y eficaz aplicación del examen a que hace referencia el presente capitulo.

**Artículo 27.-** El servidor público que no se someta a la práctica del examen toxicológico a que se refiere el presente capitulo le será aplicada la sanción prevista en la fracción I del artículo 17 del presente reglamento y será conminado a practicárselo en un plazo no mayor a 10 días; de no practicárselo, le será aplicada la sanción prevista en la fracción III del artículo 18 del presente reglamento.

Al servidor público cuyo resultado de la aplicación de los exámenes toxicológicos a que se refiere el presente capitulo, sea positivo, le será aplicada la sanción prevista en la fracción III del artículo 17 del presente reglamento.

## CAPITULO XI PREVENCIONES GENERALES.

**Artículo 28.-** El presente reglamento podrá ser reformado y adicionado en sesión de cabildo como proceda. contando en todo con la aprobación de la mayoría calificada de los integrantes de cabildo que ocurran a tal efecto.

### ARTICULOS TRANSITORIOS.

**PRIMERO.** - El presente reglamento entra en vigor al siguiente día de su aprobación y publicación en boletín oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**SEGUNDO.** - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias anteriores a este Reglamento y las que se opongan a este ordenamiento

**TERCERO.** - Las disposiciones que no se contemplen en el presente Reglamento serán resueltas de conformidad por lo establecido en la Ley de responsabilidades administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, la Ley orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y demás Leyes aplicables.

**CUARTO.** - Para efectos de cubrir el gasto de lo previsto en el capítulo X del presente reglamento, se utilizarán los recursos asignados en el presupuesto de egresos para el ejercicio de las funciones de la contraloría municipal, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 126, párrafo segundo de la Ley orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y el artículo 8 del presente reglamento.

D A D O en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, de Ciudad Constitución, Municipio de Comondú, Estado de Baja California Sur, a 01 de agosto del dos mil Diecinueve, para su publicación observancia general en la jurisdicción de este Municipio.

**DR. JOSÉ WALTER  
VALENZUELA ACOSTA.**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. MIRIAM PATRICIA  
BERBER HOLGUÍN**

**SÍNDICA MUNICIPAL**

**LIC. ROSENDO OZUNA  
CHÁVEZ**

**PRIMER REGIDOR**

C. MA. CONCEPCIÓN  
MAGAÑA MARTÍNEZ

SEGUNDO REGIDOR



ING. EDGAR GERARDO  
GARCÍA PÉREZ

TERCER REGIDOR



C. CLAUDIA ZORAIDA  
CEJA DE DIOS

CUARTO REGIDOR



C. GENARO JAVIER  
RODRÍGUEZ OCSEJO

QUINTO REGIDOR



C. ERIKA CELENE  
VENALOZA CAMACHO

SEXTO REGIDOR



M.C. FRANCISCO  
ALEJANDRO GARCÍA  
BERBER

SÉPTIMO REGIDOR



C. MARÍA DEL CARMEN  
NIEBLAS MEZA

OCTAVO REGIDOR



PROF. JOSÉ LUIS GARCÍA  
ROSAS

NOVENO REGIDOR



M.L.O ANSELMO SANTO  
MENDOZA MORALES

SECRETARIO GENERAL





**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.**



**REGLAMENTO DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE  
DEL MUNICIPIO DE COMONDÚ,  
BAJA CALIFORNIA SUR.**



# HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



## REGLAMENTO DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE COMONDÚ, BAJA CALIFORNIA SUR.

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

De los artículos 1 al 9

### **CAPITULO II.**

#### **EVALUACION AMBIENTAL**

De los artículos 10 al 25

### **CAPITULO III.-**

#### **PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION DEL AGUA**

De los artículos 26 al 43

### **CAPITULO IV.-**

#### **PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION ATMOSFÉRICA.**

De los artículos 44 al 63

### **CAPITULO V**

#### **PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION POR RUIDO, VIBRACIONES, ENERGIA TERMICA, ENERGIA LUMINICA Y OLORES PERJUDICIALES.**

De los artículos 64 al 96

### **CAPITULO VI**

#### **PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION DEL SUELO Y CONTROL DE RESIDUOS SOLIDOS.**

De los artículos 97 al 120

### **CAPITULO VII**

#### **PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION GENERADA POR VEHICULOS AUTOMOTORES QUE CIRCULEN EN EL TERRITORIO MUNICIPAL**

De los artículos 121 al 127

### **CAPITULO VIII.-**

#### **PROTECCION DEL PATRIMONIO NATURAL DEL MUNICIPIO**

De los artículos 128 al 150



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



### **CAPITULO IX.-**

COMITÉ ECOLÓGICO Y DE MEDIO AMBIENTE DE COMONDÚ,  
PARTICIPACION CIUDADANA Y MEDIDAS DE CONCIENTIZACION.  
De los artículos 151 al 172.

### **CAPITULO X.-**

INSPECTORES, AUDITORES AMBIENTALES EXTERNOS  
Y LABORATORIOS AMBIENTALES  
De los artículos 173 al 175

### **CAPITULO XI.-**

DE LA DESPLASTIFICACIÓN.  
De los artículos 176 al 180

### **CAPITULO XII.-**

INSPECCION Y VIGILANCIA  
De los artículos 181 al 201

### **CAPITULO XII.-**

SANCIONES.  
De los artículos 202 al 213

### **CAPITULO XIII.-**

PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y DE INCONFORMIDAD  
De los artículos 214 al 222.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 01.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y se emiten con fundamento por lo dispuesto en los artículos 4º. Y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 4, 8, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente con el objetivo proveer en la esfera administrativa, la observancia de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, Baja California Sur, en las materias de competencia municipal que éstas declaran.

Sus disposiciones rigen dentro del territorio del Municipio de Comondú, Baja California Sur, y son de orden público e interés social.

**Artículo 02.-** El presente Reglamento, tiene por objeto regular la preservación, restauración y conservación del equilibrio ecológico, así como la protección al ambiente a través del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, en el ámbito de competencia del Municipio de Comondú Baja California Sur

**Artículo 03.-** La aplicación de este apartado, compete al Presidente Municipal, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias Municipales de conformidad con las disposiciones legales aplicables, por conducto de:

- I. Secretario General Municipal.
- II. El Síndico Municipal.
- III. Secretario Técnico del Comité Ecológico.
- IV. Director de Ecología y Medio Ambiente Municipal.
- V. La Secretaría de Servicios Públicos, Ecología y Medio Ambiente; y
- VI. Las demás autoridades en el ámbito de su competencia.

**Artículo 04.-** Lo no previsto en el presente apartado se resolverá aplicando supletoriamente la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, por conducto de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal y Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

**Artículo 05.-** Para efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, se estará a las definiciones previstas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, y en los Reglamentos que de las mismas emanan; entre las cuales, por su relevancia para este ordenamiento, destacan:

- I. Actividad: Es el conjunto de actividades, operaciones o tareas, temporales o permanentes, que desarrolla una persona física o moral, o una entidad;
- II. Aguas residuales: Son las aguas que se generan y provienen de usos de actividades domésticas,



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



- industriales, comerciales, agrícolas, pecuarias o de cualquier otra, que por el uso de que han sido objeto, se ha alterado su calidad
- III. Aguas residuales provenientes de actividades domésticas: Son las que se generan y provienen de usos normales en lugares utilizados para vivienda humana; considerando como normales, los usos necesarios para cubrir los requerimientos sanitarios e higiénicos propios de los residentes de las mismas; así como las que se generan y provienen de servicios sanitarios en actividades o establecimientos de cualquier índole, siempre y cuando no hayan tenido otro uso que el propio de dichos servicios;
  - IV. Aguas residuales de proceso: Son aquellas que se generan en procesos de transformación o producción, en actividades industriales, comerciales, agrícolas, pecuarias, de servicios o de cualquier otra índole;
  - V. Áreas verdes: Son aquellas áreas que están constituidas por cualquier tipo de vegetación, como árboles, arbustos, plantas florales, plantas rastreras, cactáceas, etcétera;
  - VI. Auditor Ambiental Externo: Persona física o moral habilitada como perito por haber acreditado su capacidad y conocimientos en materia de ecología y de prevención y control de la contaminación;
  - VII. Condiciones Particulares de Descarga o de Emisión: Son el conjunto de características que deben satisfacer el agua residual previa a su descarga final o aquellas que deben satisfacer las emisiones de las fuentes generadoras de aguas residuales; su establecimiento es individualizado en función de las peculiaridades de la fuente generadora, así como del medio receptor de las mismas;
  - VIII. Contaminante: Toda materia o energía en cualquiera de sus estados físicos o formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición o condición natural;
  - IX. Contingencia ambiental: Situación de riesgo generada por contaminación, que puede poner en peligro la integridad de la población o de uno o varios ecosistemas;
  - X. Control ecológico: Son las actividades y programas de inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento;
  - XI. C.E.M.A.C.: Es el Comité Ecológico y de medio Ambiente Comondú.
  - XII. Criterios: Conjunto de normas que regulan actividades específicas, destinadas a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger al ambiente, expedidas por las autoridades ambientales competentes;
  - XIII. Decibel: Décima parte un Bel, su símbolo es dB;
  - XIV. Decibel (A): Decibel sopesado con la malla de ponderación (A), su símbolo es dB(A);
  - XV. Policía Ecológica: Área de vigilancia terrestre de Atención ciudadana;
  - XVI. Disposición final: Acción de depositar permanentemente los residuos en sitios y condiciones adecuados para evitar daños al ambiente;
  - XVII. El Ayuntamiento o Gobierno Municipal: El Ayuntamiento del Municipio de Comondú, Baja California Sur;
  - XVIII. Emisión: Descarga directa o indirecta a la atmósfera, de energía o materia en cualquiera de sus estados físicos;



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



- XIX. Establecimientos de servicios:** Todo establecimiento o actividad que ofrezca bienes, servicios o ambos al público en general;
- XX. Establecimientos mercantiles:** Todo establecimiento o actividad comercial en los que no existan procesos de transformación;
- XXI. Fuente emisora:** Cualquier fuente fija, estacionaria o móvil que genere emisiones;
- XXII. Fuente estacionaria:** Unidad trasladable que permanece estática por espacio de tiempo predecible y programado, y que produce o puede producir emisiones a la atmósfera, o cuyo consumo energético genera la necesidad de producirlas por otras fuentes;
- XXIII. Fuente fija:** Unidad establecida en un solo lugar, que produce o puede producir emisiones a la atmósfera, o cuyo consumo energético genera la necesidad de producirlas por otras fuentes;
- XXIV. Fuentes móvil:** Unidad sujeta a movimiento que produce o puede producir emisiones a la atmósfera, o cuyo consumo energético genera la necesidad de producirlas por otras fuentes;
- XXV. Gases:** Son los fluidos cuyas moléculas carecen de cohesión y sus componentes pueden no ser visibles en la atmósfera;
- XXVI. Gobierno del Estado:** Es el Gobierno del Estado de Baja California Sur;
- XXVII. Humos:** Son los residuos resultantes de una combustión incompleta, compuestos en su mayoría de carbón, cenizas, partículas sólidas y líquidas de materiales combustibles que son visibles en la atmósfera;
- XXVIII. Impacto ambiental:** Es la modificación del ambiente, ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza;
- XXIX. El Comité:** El Comité Ecológico y de Medio Ambiente, se integrada a la Planeación para el Desarrollo Municipal de Comondú;
- XXX. Ley General:** Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- XXXI. Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Baja California Sur;
- XXXII. XXXII Municipio:** Lo es el Municipio de Comondú, Baja California Sur.
- XXXIII. Normas:** Incluye las Normas Oficiales Mexicanas, las normas emitidas con base en las leyes del Estado y otras normas que expidan las autoridades competentes en materia de protección al ambiente, en las cuales se establecen los requisitos, especificaciones, condiciones, procedimientos, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en el uso y destino de bienes o en el desarrollo de actividades, que causen o puedan causar desequilibrio ecológico o modificación del ambiente;
- XXXIV. Olores:** Son las emanaciones perceptibles al sentido corporal, que pueden causar molestias y afectar el bienestar general;
- XXXV. Polvos:** Son las partículas de materia emitidas a la atmósfera por elementos naturales o por procesos mecánicos;
- XXXVI. Preservación:** Conjunto de políticas y medidas tendentes a mantener las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales;
- XXXVII. Prevención:** Conjunto de disposiciones y medidas tendentes a evitar el deterioro del ambiente;
- XXXVIII. Protección:** Conjunto de políticas y medidas tendentes a mejorar el ambiente y prevenir y



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



controlar su deterioro;

- XXXIX. **Residuo:** Cualquier material en estado sólido o líquido, generado en los procesos o actividades de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento, cuya calidad no permita utilizarlo nuevamente en los procesos que lo generaron;
- XL. **Residuo sólido no peligroso:** Cualquier residuo sólido no considerado como peligroso de acuerdo a la normatividad ambiental vigente;
- XLI. **Ruido:** Es todo sonido que cause molestias, o que lesione o dañe física o psicológicamente al individuo, la flora, la fauna o a los bienes públicos o privados;
- XLII. **Secretaría:** Es la Secretaría del Gobierno Federal, responsable de las atribuciones que a éste corresponden, en materia de medio ambiente y recursos naturales;
- XLIII. **Zona crítica:** Es aquella área territorial en la que se registran altas concentraciones de contaminantes en la atmósfera.
- XLIV. **La Dirección.** – Se refiere a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal.

**Artículo 06.-** Son atribuciones de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, las siguientes:

### I.- En materia de Política Ambiental;

- A. Formular y conducir la política ambiental municipal;
- B. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en los Programas de Desarrollo Urbano, Leyes y Reglamentos, para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, en bienes y zonas del Municipio;
- C. Formular, expedir y ejecutar el Programa Municipal de Protección al Ambiente y los Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal a que se refiere la Ley General, en los términos en esta previstos;
- D. Coadyuvar con las Direcciones del Ayuntamiento en la formulación del Ordenamiento Ecológico del Estado, particularmente en lo que se refiere a los asentamientos humanos.

### II.- En materia de Evaluación Ambiental;

- A. Expedir autorización para la realización de obras o actividades, cuya vigilancia en la materia sea de su competencia;
- B. Participar, conforme a los convenios de coordinación que se celebren con la Federación o el Estado, en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal o federal, cuando las mismas se realicen en el territorio municipal;
- C. Autorizar, condicionar o negar la licencia ambiental municipal, para la instalación u operación de establecimientos y actividades mercantiles o de servicios, ubicados dentro del Municipio y cuya regulación en materia de protección ambiental sea de competencia municipal; y en su caso, revocar dichas autorizaciones;



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



- D. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones que expida en materia ambiental.

### III.- En materia de Prevención y Control de la Contaminación del Agua;

- A. Prevenir y controlar la contaminación que ocasionen las aguas que descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado o a cielo abierto, los establecimientos y actividades mercantiles o de servicios, dentro del territorio municipal;
- B. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas nacionales que tenga asignadas el Gobierno Municipal, con la participación que conforme a la legislación local de la materia corresponda al Gobierno del Estado;
- C. Otorgar, condicionar o negar, con base en las disposiciones que al efecto se establezcan en las Normas aplicables, las autorizaciones de descarga de aguas residuales, a los establecimientos y actividades mercantiles o de servicios, que descarguen aguas residuales al sistema de drenaje y alcantarillado o a cielo abierto; y en su caso, revocar dichas autorizaciones;
- D. Vigilar el cumplimiento de los niveles establecidos en las Normas expedidas por las autoridades competentes, y en su caso, las Condiciones Particulares de Descarga que éstas emitan, en los establecimientos y actividades mercantiles o de servicios que descarguen aguas residuales al sistema de drenaje y alcantarillado o a cielo abierto;
- E. Exigir a los establecimientos y actividades mercantiles o de servicios responsables de las descargas de aguas residuales vertidas al sistema de drenaje y alcantarillado o a cielo abierto, en el caso de que éstas no satisfagan las condiciones establecidas para su vertimiento, la implantación y operación de sistemas de tratamiento;
- F. Integrar y mantener actualizado el Registro Municipal de Descargas de Aguas Residuales;
- G. Coadyuvar con las autoridades correspondientes, en acciones tendentes a la operación eficiente de los sistemas de tratamiento de aguas residuales que estén instalados en el Municipio.

### IV.- En materia de Control y Prevención de la Contaminación Atmosférica;

- A. Prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera generada por fuentes emisoras de competencia municipal o como resultado de la quema a cielo abierto de cualquier material o sustancia, dentro del Municipio;
- B. Otorgar, condicionar o negar, con base en las disposiciones que al efecto se establezcan en las Normas aplicables, la licencia ambiental municipal, para la instalación u operación de fuentes emisoras que funciones como establecimientos mercantiles o de servicios; y en su caso, revocar dichas autorizaciones;
- C. Vigilar que las fuentes emisoras de competencia municipal, cumplan con las Normas de emisiones máximas permisibles de contaminantes a la atmósfera, así como con las



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



condiciones establecidas en las autorizaciones que expida;

- D. Exigir a los responsables de fuentes emisoras de competencia municipal, la instalación de equipos de control de emisiones, cuando sea necesario para la protección del medio ambiente;
- E. Integrar y mantener actualizado el inventario de fuentes emisoras de competencia municipal;
- F. Participar con la Secretaría General en los convenios que se celebren, en el establecimiento, operación y mantenimiento del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire en el territorio municipal.

### V.- En materia de Control y Prevención de la Contaminación por Ruido, Vibraciones, Energía Térmica, Energía Lumínica y Olores Perjudiciales;

- A. Prevenir y controlar la contaminación originada por ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes emisoras de competencia municipal;
- B. Otorgar, condicionar o negar la licencia ambiental municipal para la instalación u operación de establecimientos mercantiles o de servicios, cuyas actividades generan emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica u olores perjudiciales, y en su caso, revocar dicha autorización;
- C. Vigilar que las fuentes emisoras de ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, de competencia municipal, cumplan con las Normas aplicables, así como con las condiciones establecidas en las autorizaciones que expida; y en su caso, exigir la instalación de equipos de control de emisiones.

### VI.- En materia de Control y Prevención de la Contaminación Generada por Vehículos Automotores;

- A. Participar con el Gobierno del Estado en la formulación de los reglamentos y programas que fijan las bases para llevar a cabo la verificación de emisiones vehiculares en el territorio municipal;
- B. Aplicar las normas en materia de prevención y control de emisiones contaminantes a la atmósfera, provenientes de vehículos automotores que no sean considerados de competencia federal, con la participación que de acuerdo con la Ley Estatal corresponda al Gobierno del Estado;
- C. Establecer las bases para la operación de centros de verificación de emisiones vehiculares, así como controlar y vigilar la operación de los mismos;
- D. Autorizar a quienes cumplan con los requisitos previstos por la Dirección y los programas de verificación de emisiones vehiculares establecidos por las autoridades competentes, la prestación del servicio de verificación de emisiones vehiculares; inspeccionar y vigilar el



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



cumplimiento de las condiciones de la autorización, y en su caso, revocar dichas autorizaciones;

- E. Proponer al Ayuntamiento las medidas para retirar de la circulación los vehículos automotores que rebasen los límites máximos permisibles de emisiones que establezcan los reglamentos y Normas aplicables, así mismo participar con la Dirección de Seguridad Pública Municipal en la aplicación de medidas aprobadas para estos fines;
- F. Coadyuvar con las autoridades responsables del tránsito en vialidades de competencia municipal, en el establecimiento de criterios y lineamientos de tránsito y vialidad, tendentes a abatir la emisión de contaminantes a la atmósfera producida por vehículos automotores.

### VII.- En materia de Control y Prevención de la Contaminación Generada por Residuos Sólidos;

- A. Aplicar las Normas y demás disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos de conformidad con la legislación ambiental vigente;
- B. Autorizar, condicionar o negar el funcionamiento de los sistemas o actividades de recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reúso, tratamiento y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, conforme a la normatividad ambiental vigente; así como inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones que expida;
- C. Dictaminar con base en la normatividad aplicable, la procedencia de realizar cualquier disposición de residuos sólidos en los sitios que para tal fin haya autorizado;
- D. Coadyuvar con Secretaría General, conforme a los convenios y acuerdos de coordinación que se celebren, en la vigilancia de los sistemas de recolección, transporte, manejo, almacenamiento, reúso, tratamiento y disposición final de residuos y materiales peligrosos, en el territorio municipal;
- E. Inspeccionar y vigilar que las actividades de recolección, transporte, manejo, almacenamiento, reúso, tratamiento y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, cumplan con las Normas y disposiciones expedidas por las autoridades competentes;
- F. Promover la instalación de centros de acopio de residuos sólidos no peligrosos que puedan ser reutilizados o reciclados, así como la formulación y promoción de programas de reutilización y reciclaje de dichos residuos.

### VIII.- En materia de Planeación Urbana;

- A. Participar en la formulación de las declaratorias de uso y destino del suelo, de los planes y programas de desarrollo urbano que expida el Ayuntamiento, con la finalidad de asegurar la sustentabilidad del desarrollo urbano en la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



- B. Verificar que los planes y programas de desarrollo urbano del Municipio que se formulen, sean congruentes con la planeación ambiental;
- C. Proponer a la dependencia municipal a cuyo cargo se encuentre la planeación urbana, criterios ecológicos locales para la planeación del desarrollo de los centros de población;
- D. Dictaminar y vigilar las modificaciones en el uso y destino del suelo urbano, de las áreas destinadas para recreación o áreas verdes;
- E. En coordinación con la dependencia municipal a cuyo cargo se encuentre la planeación urbana, llevar a cabo los estudios que permitan conocer los componentes y subcomponentes de los centros de población y su interacción con el medio ambiente;
- F. Proponer a la dependencia municipal a cuyo cargo se encuentre la planeación urbana, la reubicación de los asentamientos humanos que no cumplan con las condiciones de seguridad ambiental y salubridad.

### IX.- En materia de Preservación y Mejoramiento Ambiental;

- A. Coadyuvar con la dependencia municipal responsable del control urbano, en la prevención y control de la contaminación visual y protección al paisaje natural, urbano y rural;
- B. Promover la declaratoria de áreas de amortiguamiento entre zonas con diferente capacidad de uso, con especial interés en aquéllas que se generen entre zonas habitacionales y otros usos; así como vigilar que se respeten dichas declaraciones;
- C. Promover la creación de zonas de conservación o reserva ecológica en los centros de población, parques urbanos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;
- D. Participar, con las dependencias y entidades encargadas del manejo y cuidado de las áreas verdes, parques y unidades deportivas de competencia municipal, en la preservación de la flora en las mismas;
- E. Promover la creación de áreas naturales protegidas de competencia municipal;
- F. Coadyuvar con las autoridades competentes y las organizaciones ciudadanas, en la protección de la flora y fauna silvestre.

### X.- En materia de Atención a la Denuncia popular, Participación Ciudadana y Educación Ambiental;

- A. Atender la denuncia popular de la que se tenga conocimiento o, en su caso, turnarla a la autoridad competente.
- B. Fomentar la participación y responsabilidad de la comunidad en la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- C. Promover la realización de proyectos específicos de educación ambiental de alcance general en la municipalidad, a fin de desarrollar una conciencia ambiental pública y promover el conocimiento y cumplimiento de este Reglamento;
- D. Participar en la formulación y conducción de la política municipal de información y difusión

**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.**



en materia ambiental;

- E. Celebrar con el sector privado y el sector académico, acuerdos de coordinación para la realización de acciones específicas para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- F. Propiciar la participación de las organizaciones no gubernamentales en programas de educación o mejoramiento ambiental;
- G. Dar seguimiento, en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Comondú, a las acciones de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal;
- H. Otorgar, en el ámbito de su competencia, autorización a quienes cumplan con los requisitos exigidos por este Reglamento, para que actúen como Auditores Ambientales Externos, Prestadores de Servicios y Laboratorios Ambientales;
- I. Participar con las dependencias, organismos e instituciones oficiales, en la integración de inventarios de residuos, emisiones, descargas y en general de información relevante para la gestión ambiental a nivel local, regional y nacional

**XI.- En materia de Inspección y vigilancia;**

- A. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y demás Normas en las que se le concedan atribuciones, e imponer sanciones por infracciones a las mismas;
- B. Realizar visitas de inspección a establecimientos y actividades mercantiles o de servicios, para verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, de las Normas aplicables o de las condiciones establecidas en las autorizaciones concedidas.

**XII.- En materia de Asuntos Generales de Protección y Gestión Ecológica;**

- A. Establecer medidas para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros tránsito y transporte.
- B. Condicionar las autorizaciones que otorga el gobierno municipal para realizar eventos públicos en zonas o bienes de competencia municipal, para garantizar la protección al ambiente y la preservación de los ecosistemas;
- C. Participar en la prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;
- D. Participar con la Policía Ecológica y las autoridades de tránsito competentes, en el establecimiento de rutas y horarios para el transporte de residuos peligrosos dentro del territorio municipal, que tiendan a la preservación del equilibrio ecológico;
- E. Participar en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico del Municipio junto con el de otros Municipios;

**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.**



- F. Exigir que las autorizaciones de uso de suelo que otorga el gobierno municipal, sean condicionadas a la obtención de la licencia ambiental municipal;
- G. Condicionar la expedición de la licencia ambiental municipal, a la resolución favorable de la autorización de uso de suelo;
- H. Participar en la formulación de programas federales, estatales o municipales, que contemplen acciones para la preservación, conservación o restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- I. Atender los demás asuntos que en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente se establezcan en la Ley General, los Reglamentos, las Normas y otros ordenamientos que de éstas emanen, y que no estén reservados expresamente a la Federación o a el Estado

**Artículo 07.-** El Ayuntamiento de Comondú, observará en la esfera de su competencia, las disposiciones previstas en la Ley General, en los reglamentos que de éstas emanen, y las Normas que expidan tanto la Secretaría General, la Policía Ecológica, así como otras autoridades competentes.

**Artículo 08.-** Si por alguna razón no existiera alguna Norma o Criterio, expedido por las autoridades competentes, para regular condiciones, parámetros o límites permisibles de actividades que pudieran causar un desequilibrio ecológico, dañar al medio ambiente o la salud pública en el territorio municipal, el Ayuntamiento tendrá la facultad de establecer criterios para su regulación en establecimientos y actividades que sean de su competencia en materia ambiental.

**Artículo 09.-** Los servicios que preste la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, causarán derechos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Hacienda Municipal, del Estado y la Ley de Ingresos Municipal.

**CAPITULO II.  
EVALUACION AMBIENTAL**

**Artículo 10.-** Las disposiciones de este Capítulo tienen por objeto la instrumentación de los principios de política ambiental previstos en la Ley General, particularmente la evaluación ambiental, para prevenir y controlar los efectos adversos que sobre el medio ambiente y los ecosistemas pudieran general las obras o actividades relativas a establecimientos mercantiles o de servicios.

**Artículo 11.-** Cualquier persona previamente a la realización de obras o actividades mercantiles o de servicios, deberá contar con la licencia ambiental que expida la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, así como cumplir con los requisitos que se establezcan en la misma.

**Artículo 12.-** La licencia ambiental municipal, será el permiso único que en materia ambiental requerirán los establecimientos mercantiles o de servicios por parte del Ayuntamiento; integrado en esta autorización las disposiciones relativas a descargas de aguas residuales, emisiones a la atmósfera, manejo



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



de residuos sólidos no peligrosos, emisiones de ruido, olores, vibraciones, energía térmica y lumínica, y en general, de todo aquello que sea competencia municipal de conformidad con la Ley General, las Normas aplicables, las disposiciones del presente Reglamento y los Convenios que al efecto celebre el Gobierno Municipal con otros órdenes de gobierno.

**Artículo 13.-** Para obtener la licencia ambiental, deberá presentarse la solicitud correspondiente ante la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en los formatos que para tal efecto se expidan.

**Artículo 14.-** Si la información presentada por el solicitante de licencia ambiental estuviere incompleta o fuere insuficiente, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, requerirá por escrito al promovente, la información adicional necesaria para el análisis de la solicitud, dentro de un término máximo de cinco días hábiles posteriores a la presentación de ésta. De no presentar el promovente la información adicional, se tendrá por no interpuesta la solicitud y se archivará el trámite.

Si para la presentación y evaluación de cierta información en la solicitud de licencia ambiental, fuere necesario un análisis técnico específico, se requerirá al promovente que presente dicha información a través de un Auditor Ambiental Externo autorizado por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal.

**Artículo 15.-** La solicitud de licencia ambiental será evaluada por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en un plazo de quince días hábiles posteriores a su presentación o a la entrega de la información adicional por el promovente.

Si la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal requiriera de un plazo mayor al previsto en este artículo para análisis y evaluación de la solicitud de licencia ambiental, lo notificará por escrito al promovente, señalándole el término adicional.

En el supuesto de que no se emita la resolución en el plazo señalado, se tendrá por concedida la licencia ambiental municipal para la realización de la obra o actividad de que se trate, debiéndose en todo caso, apegar al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

**Artículo 16.-** Una vez evaluada la solicitud de licencia ambiental, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, notificará a los interesados la resolución correspondiente, en la que podrá:

- I. Autorizar la realización de la obra o actividad en los términos y condiciones señalados en la solicitud de licencia ambiental municipal;
- II. Autorizar la realización de la obra o actividad proyectada, de manera condicionada al cumplimiento de los criterios y lineamientos establecidos en la resolución; y
- III. Negar la licencia ambiental municipal.

La ejecución de la obra o la realización de la actividad de que se trate, deberá sujetarse a lo



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



dispuesto en la resolución respectiva.

**Artículo 17.-** Por las características, dimensiones o posibles implicaciones ambientales de la obra o actividad para la cual se solicite la licencia ambiental, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, podrá determinar la obligación de que se someta al procedimiento de evaluación de impacto ambiental conforme a la Ley general y sus reglamentos.

**Artículo 18.-** Todos los cambios o modificaciones que se hicieran al proyecto de una obra o actividad durante el procedimiento de evaluación, deberán ser notificados a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, para ser considerados antes de que emita la licencia ambiental correspondiente.

**Artículo 19.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, podrá revocar en cualquier momento la licencia ambiental que otorgue, y clausurar equipos, fuentes emisoras, fuentes de descarga, o la totalidad de las actividades de establecimientos mercantiles o de servicios, sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor el responsable, si cualesquiera de las siguientes condiciones llegaran a presentarse:

**I.** Cuando el establecimiento o actividad no cumpla con las disposiciones establecidas en las Normas aplicables o los criterios y lineamientos establecidos en la licencia ambiental municipal correspondiente;

**II.** Cuando exista un cambio de actividad, de procesos o de materias primas, que modifique las características originales por las cuales se otorgó la licencia ambiental municipal, sin que se haya obtenido la autorización correspondiente; y

**III.** Cuando se presenten otras condiciones extraordinarias que afecten el equilibrio ecológico, el medio ambiente o la salud pública.

**Artículo 20.-** En la evaluación de toda solicitud de licencia ambiental municipal, se considerarán entre otros, los siguientes criterios:

**I.** El ordenamiento ecológico;

**II.** Las declaratorias de áreas naturales protegidas;

**III.** Los criterios ecológicos para la protección de la flora y fauna silvestres y acuáticas, para la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales, de protección al ambiente y de desarrollo urbano;

**IV.** La regulación ecológica de los asentamientos humanos y los programas de desarrollo urbano estatal y municipal;

**V.** Los Reglamento y Normas vigente; y

**VI.** Las demás disposiciones legales de la materia.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 21.-** En uso de sus facultades de inspección y vigilancia, de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, podrá verificar en cualquier momento, que la obra o actividad de que se trate, se esté realizando o se haya realizado de conformidad con la licencia ambiental municipal respectiva; en caso de incumplimiento se sancionará de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Décimo Segundo del presente Reglamento, pudiéndose en estos casos revocar la autorización en cuestión.

**Artículo 22.-** Una vez otorgada la licencia ambiental municipal, si por caso fortuito o fuerza mayor llegaran a surgir afectaciones al ambiente no previstas en los documentos presentados por el promovente, o las medidas de prevención y mitigación propuestas en dichos documentos resultaran insuficientes, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, podrá evaluar de nuevo la solicitud de licencia ambiental de que se trate. En tales casos, dicha Oficina requerirá al interesado para que presente la información adicional o complementaria necesaria para evaluar la obra o actividad respectiva.

La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, podrá modificar, suspender o revocar la autorización otorgada, si la realización de la obra o actividad en cuestión, afectara o pusiera en riesgo el equilibrio ecológico, al medio ambiente o la salud pública.

Mientras la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, no dicte la resolución a que se refiere el párrafo anterior, se podrá ordenar la suspensión temporal o permanente, parcial o total, de la obra o actividad correspondiente.

**Artículo 23.-** Aquellas personas que hayan obtenido licencia ambiental municipal y pretendan modificar sus procesos o materias primas, deberán solicitar previamente la autorización correspondiente de la Oficina Municipal de Ecología.

**Artículo 24.-** Cuando se realicen obras o actividades sin contar con la licencia ambiental municipal y con éstas se estuvieren generado afectaciones al medio ambiente o daños a la salud pública y los ecosistemas, se procederá a dictar la suspensión temporal o permanente, parcial o total, de dichas obras o actividades, hasta en tanto se proceda a la regularización respectiva la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, dicte la resolución correspondiente.

**Artículo 25.-** Será legalmente inexistente la licencia ambiental municipal que se otorgue con base en información falsa o incorrecta respecto de la obra o actividad de la que se trate.

### CAPITULO III.- PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA

**Artículo 26.-** Queda prohibido descargar al sistema de drenaje y alcantarillado, residuos cuya concentración de contaminantes exceda los límites máximos permisibles establecidos en las Normas aplicables o las Condiciones Particulares de Descarga que expidan las autoridades competentes.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 27.-** Se prohíbe descargar o arrojar al sistema de drenaje y alcantarillado, así como depositar en zonas inmediatas a éste, lodos industriales o cualquier otra clase de residuos que provoquen o puedan provocar trastornos, impedimentos o alteraciones en el funcionamiento del sistema.

**Artículo 28.-** Se prohíbe descargar o dejar correr a cielo abierto, sustancias de cualquier índole, a menos que se cuente con la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal.

**Artículo 29.-** Solo podrán descargarse en fosas sépticas o letrinas aquellas aguas residuales provenientes de actividades exclusivamente domésticas.

**Artículo 30.-** Se prohíbe descargar sustancias químicas o residuos, en las líneas de conducciones superficiales y subterráneas de obras de alcantarillado pluvial.

**Artículo 31.-** Todos los establecimientos y actividades que descarguen aguas residuales al Sistema de drenaje y alcantarillado, que no prevengan exclusivamente de actividades domésticas, deberán contar con la licencia ambiental municipal.

**Artículo 32.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, promoverá la integración del Registro Municipal de Descargas de Aguas Residuales, con la respectiva participación de la dependencia oficial que administre el sistema municipal de drenaje y alcantarillado.

**Artículo 33.-** Para los efectos de integrar el Registro Municipal de Descargas de Aguas Residuales, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal podrá solicitar la información pertinente al establecimiento generador de la descarga, aun cuando la regulación en materia de protección ambiental de dicho establecimiento no sea de competencia municipal.

**Artículo 34.-** Quedan exentas del Registro de Aguas Residuales las descargas de aguas residuales provenientes de actividades domésticas, de conformidad con la definición del Artículo 5 de este Reglamento.

**Artículo 35.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, modificará las Condiciones Particulares de Descarga que fije, cuando éstas presenten alguna modificación derivada de la ampliación de la actividad o establecimiento, de la incorporación de nuevos procesos o materias primas, cuando existan tecnologías optimizadas de control de descargas, cuando se ponga en peligro la salud pública o debido a cualquier otra causa que determine la misma Oficina, notificando al interesado la resolución donde se establezcan las modificaciones que procedan y el plazo para el cumplimiento de las mismas.

**Artículo 36.-** Los responsables de las descargas de aguas residuales generadas en establecimientos y actividades mercantiles o de servicios, que sean vertidas al sistema de drenaje y alcantarillado, están obligados a implementar y operar los sistemas de tratamiento necesarios para evitar que aquellas rebasen los niveles máximos permisibles establecidos en las Normas aplicables o las Condiciones Particulares de



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



Descarga, así como suspender las descargas de inmediato y dar aviso a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, y a cualquier otra Autoridad competente, en caso de descompostura o falla de dichos sistemas, para que se determine lo conducente.

**Artículo 37.-** El manejo y disposición final de los residuos sólidos provenientes de la operación de sistemas de tratamiento de aguas residuales, deberá sujetarse a las disposiciones establecidas en el Capítulo Sexto de este Reglamento.

**Artículo 38.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en el ejercicio de las acciones de vigilancia previstas en el Capítulo Décimo Primero de este Reglamento, para la comprobación del cumplimiento de las disposiciones en materia de prevención y control de la contaminación de aguas, podrá requerir la presentación de muestreos y análisis de laboratorio conforme a lo establecido en las Normas expedidas por las autoridades competentes.

**Artículo 39.-** Los parámetros a evaluar en el monitoreo de las descargas, se determinarán por La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en base a las Normas o criterios aplicables y a las Condiciones Particulares de Descarga que se hayan dictado en la licencia ambiental Municipal.

**Artículo 40.-** Para el muestreo, análisis y control de la contaminación por aguas residuales, se estará a la normatividad ambiental vigente, expedida por las autoridades competentes.

**Artículo 41.-** Los muestreos y análisis de las aguas residuales a que se refiere el artículo 38 de este Reglamento, deberán ser realizados por un Auditor Ambiental Externo y un Laboratorio Ambiental, respectivamente, autorizados por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, para esos fines.

**Artículo 42.-** Los establecimientos y actividades mercantiles o de servicios, que descarguen aguas residuales al sistema de drenaje y alcantarillado, deberán contar con un puerto de muestreo localizado en un punto tal que la descarga no haya sido aún incorporada al sistema de drenaje y que sea de fácil acceso para la toma de muestras de dichas aguas.

**Artículo 43.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, coadyuvará con las demás autoridades competentes en determinar, en base a la información contenida en el Registro Municipal de Descargas de Aguas Residuales, cuales son susceptibles de reutilización y en la promoción del uso de las aguas tratadas.

### CAPITULO IV PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION ATMOSFERICA

**Artículo 44.-** Se requiere la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, para realizar la combustión a cielo abierto de sustancias, materiales o residuos sólidos de cualquier índole.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 45.-** En las zonas del municipio en las que no se preste el servicio de recolección de residuos sólidos por el Gobierno Municipal, se permitirá la quema de éstos, siempre que ésta se realice bajo los lineamientos que para tal efecto dicte la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal.

**Artículo 46.-** Se requerirá la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, para realizar la quema Agrícola, de material vegetativo para la limpieza, desmonte o despalme de cualquier terreno, estableciendo un único horario para la quema Controlada de 06:00hrs a 12:00Hrs siempre y cuando se cumpla la NOM-015-SEMARNAT-SAGARPA-2007. Se otorgará sólo en los casos en que la quema no impacte la calidad del aire y se justifique por razones socioeconómicas del solicitante.

**Artículo 47.-** Se permitirá la combustión de campos agrícolas en el territorio municipal, siempre que se realice bajo los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, con previo aviso por escrito a la representación del Comité en las Delegaciones Municipales, fundamentando la quema sus Características y datos generales (Fecha, Lugar, Encargado de la Quema, Cantidad de Material y Hora de Terminación), también se Anexara el formato de aviso a CONAFOR.

**Artículo 48.-** Se prohíbe la combustión de residuos o sustancias de cualquier índole, en quemadores o calderas, a menos que se cuente con la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal.

**Artículo 49.-** Se requiere permiso previo de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, cuando la combustión de gasolinas, solventes, aceites o cualquier otro tipo de residuo líquido, se efectúe con el objeto de impartir instrucción o adiestramiento sobre procedimientos para combatir el fuego, para cuyo otorgamiento los comercios, servicios y establecimientos, públicos o privados, señalarán en la solicitud que al efecto se formule, los siguientes datos:

- I. Localización del predio en el que se llevarán a cabo las prácticas de adiestramiento, señalado construcciones próximas, colindancias y condiciones establecidas de seguridad en el lugar;
- II. Programa de prácticas, indicando fechas y horarios;
- III. Tipo y volúmenes de combustible a utilizar, y
- IV. Dependencia o Institución que impartirá el curso.

**Artículo 50.-** la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, podrá condicionar la utilización de materiales combustibles y de sustancias que faciliten la combustión de éstos, con el objeto de minimizar la contaminación por las emisiones generadas durante su combustión.

**Artículo 51.-** Todos los establecimientos mercantiles o de servicios, que generen o puedan generar emisiones contaminantes a la atmósfera, deberán contar con la licencia ambiental municipal.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 52.-** En caso de que no exista una normatividad específica para controlar la emisión de la fuente generadora, o de algún parámetro relevante en particular de dicha emisión, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, con base en las Normas o criterios expedidos por las autoridades competentes, establecerá las Condiciones Particulares de Emisión para la fuente generadora en cuestión, otorgando un plazo máximo para el cumplimiento de las mismas.

**Artículo 53.-** la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal podrá modificar las Condiciones Particulares de Emisión que se fijan, cuando éstas varíen por la ampliación o reducción de la actividad o establecimiento, de la incorporación de nuevos procesos o materias primas, o cuando la zona en la que se ubique la fuente se convierta en una Zona Crítica, cuando existan tecnologías optimizadas de control para contaminantes a la atmósfera o cuando con las emisiones se ponga en peligro la salud pública, notificando al interesado la resolución donde se determinen las modificaciones que procedan y el plazo para el cumplimiento de las mismas.

**Artículo 54.-** Los responsables de fuentes emisoras de compuestos orgánicos volátiles deberán cumplir con las disposiciones que para su control establezcan las autoridades competentes, que deberán incluir tecnologías optimizadas de control, requerimientos de operación y mantenimiento de procesos y equipos, sistemas de ingeniería cerrados o la sustitución de los compuestos.

**Artículo 55.-** Los responsables de las fuentes emisoras de competencia municipal, están obligados a:

- I. Implementar y operar los equipos y sistemas de control de emisiones necesarios para evitar que éstas rebasen los niveles máximos permisibles establecidos en las Normas aplicables o las Condiciones Particulares de Emisión que establezcan las autoridades competentes.
- II. Suspender de inmediato las obras o actividades y dar aviso a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en caso de descompostura o falla de los equipos de control de emisiones contaminantes, para que ésta determine lo conducente.
- III. Monitorear las emisiones y reportar los resultados de estos la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, de acuerdo a los plazos y condiciones que para tal efecto se establezcan en la licencia ambiental municipal.

**Artículo 56.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en el ejercicio de las acciones de vigilancia previstas en el Capítulo Décimo Primero de este Reglamento, para la comprobación del cumplimiento de las disposiciones en materia de prevención y control de la contaminación de la atmósfera podrá requerir a quienes realicen obras o actividades mercantiles o de servicios, la presentación de muestreos y análisis de laboratorio conforme a lo establecidos en las Normas expedidas por las autoridades competentes.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 57.-** Los parámetros a evaluar en el monitoreo de las emisiones, se determinarán por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en base a las Normas o criterios aplicables y a las Condiciones Particulares de Emisión que se hayan dictado en la licencia ambiental municipal.

**Artículo 58.-** El muestreo, análisis y control de la contaminación por emisiones a la atmósfera, se realizará de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.

**Artículo 59.-** Se prohíbe emitir a la atmósfera emisiones cuya concentración de contaminantes exceda los límites máximos permisibles señalados en las Normas aplicables o las Condiciones Particulares de Emisión que expidan las autoridades competentes.

**Artículo 60.-** Los muestreos y el análisis de las emisiones a la atmósfera a que se refiere el artículo 56 de este Reglamento, deberán ser realizados por un Auditor Ambiental Externo y un Laboratorio Ambiental, respectivamente, autorizados para esos fines por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal.

**Artículo 61.-** Los establecimientos y actividades mercantiles o de servicios, que generen emisiones contaminantes a la atmósfera deberán canalizar sus emisiones a través de ductos o chimeneas que cuenten con puertos de muestreo y plataforma de fácil y seguro acceso para el monitoreo de dichas emisiones y en su caso, con el equipo para el control y captura de los contaminantes emitidos.

**Artículo 62.-** Los responsables de las fuentes emisoras a que se refiere el Artículo anterior, que por sus características requieran de puertos de muestreo y plataformas de seguridad para realizar el monitoreo de las emisiones producidas, deberán cumplir con las especificaciones previstas en las Normas aplicables expedidas por las autoridades competentes y conservar en buenas condiciones dichos puertos y plataformas.

**Artículo 63.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, con base en los estudios previos correspondientes, promoverá ante las autoridades competentes la reubicación de las fuentes emisoras de contaminación a la atmósfera de competencia municipal, cuando las condiciones topográficas y meteorológicas del sitio en el que se ubican dificulten la adecuada dispersión de contaminantes en la atmósfera o la zona se haya declarado Zona Crítica, y cuando las características de los contaminantes puedan causar daño a la salud pública o constituyan un riesgo inminente de desequilibrio ecológico.

### CAPITULO V.-

#### PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION POR RUIDO, VIBRACIONES, ENERGIA TERMICA, ENERGIA LUMINICA Y OLORES PERJUDICIALES

**Artículo 64.-** Las disposiciones previstas en el presente Capítulo tienen por objeto prevenir y controlar dentro del territorio municipal, la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores perjudiciales, generados por fuentes móviles que no sean de competencia Federal o



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



Estatual, así como por fuentes fijas y estacionarias en establecimientos mercantiles o de servicios.

**Artículo 65.-** La planificación y ejecución de obras urbanísticas deberá observar las disposiciones de este Reglamento, para evitar daños al ambiente o a la salud pública por la emisión de ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores perjudiciales.

**Artículo 66.-** Cualquier actividad que se realice en establecimientos mercantiles o de servicios, cuyas emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica u olores perjudiciales, puedan afectar la salud pública, el medio ambiente o los ecosistemas, deberá contar con la licencia ambiental municipal.

**Artículo 67.-** El ruido producido en casas-habitación por las actividades domésticas será objeto de regulación por este Reglamento.

En caso de que en una vivienda reiteradamente se realicen actividades exclusivamente domésticas, que sean ruidosas y molesten a los vecinos, se considerará esto como una alteración al orden público y en tal caso se estará a lo dispuesto en el Bando de Policía y demás ordenamientos municipales que regulen la convivencia.

**Artículo 68.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, restringirá la emisión de ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores perjudiciales, temporal o permanente, en áreas habitacionales y en las zonas colindantes o guarderías, escuelas, asilos, lugares de descanso, hospitales y demás establecimientos dedicados al tratamiento y recuperación de la salud.

**Artículo 69.-** Las restricciones a las que se refiere el Artículo anterior, así como las condicionantes dispuestas en la licencia ambiental municipal, se fijarán considerando:

- I.- Las disposiciones de la Ley General y sus Reglamentos;
- II.- Las disposiciones de este Reglamento;
- III.- La opinión de los afectados a fin de determinar su grado de tolerancia;
- IV.- Los niveles máximos permitidos de emisión de ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica y/o olores originados en las mismas zonas medidos en las colindancias del predio o área que se desee proteger;
- V.- Las normas aplicables; y
- VI.- Las medidas de prevención y control de la contaminación que se determinen convenientes.

**Artículo 70.-** Los responsables de las fuentes emisoras de ruido deberán proporcionar a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal la información técnica que se les solicite, respecto a la emisión de ruido contaminante, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 71.-** El nivel máximo permisible de emisión de ruido proveniente de fuentes fijas, es de 68 dB (A) de las seis a las veintidós horas, y de 65 dB (A) de las veintidós a las seis horas.

**Artículo 72.-** En toda operación de carga o descarga de mercancías o materiales, no deberá excederse un nivel de 90 dB(A) de las veintidós a las siete horas.

**Artículo 73.-** Se prohíbe en las zonas urbanas y rurales, la emisión de ruidos que produzcan los dispositivos sonoros, tales como altavoces, campanas, bocinas, timbres, silbatos, sirenas, u otros similares instalados en cualquier vehículo, salvo en casos de emergencia o con permiso de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal.

No será aplicable esta disposición a los vehículos de los servicios de bomberos, policía o ambulancias, cuando realicen actividades de urgencia.

**Artículo 74.-** Los dispositivos de seguridad provistos con sistemas de alarma auditiva que produzcan ruido al medio ambiente serán permitidos, siempre que el funcionamiento de estos dispositivos tenga una duración continua máxima de media hora.

**Artículo 75.-** El uso de aparatos de sonido musical instalados en los vehículos causará infracción cuando se considere una alteración al orden público y en tal caso se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Tránsito Municipal y Bando Municipal.

**Artículo 76.-** Los aparatos amplificadores de sonido y otros dispositivos similares que produzcan ruido en la vía pública o en el medio ambiente de la comunidad, podrán ser usados en caso de servicio de beneficio colectivo no comercial, siempre que no se exceda un nivel de 75dB (A), medido de acuerdo a las Normas correspondientes y en un horario entre las ocho y las diecinueve horas.

**Artículo 77.-** Las actividades con fin comercial que requieran usar aparatos amplificadores de sonido o dispositivos sonoros, tales como altavoces, campanas, bocinas, sirenas, cornetas, trompetas y otros dispositivos similares que produzcan ruido en la vía pública o en el medio ambiente, requerirán de la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en la cual, de ser otorgada, se especificarán los horarios, rutas y frecuencia autorizados para el uso de dichos aparatos o dispositivos, al máximo nivel de decibeles permitidos según el área en la que se desarrolle la actividad y aquellos criterios que de esta Dirección considere convenientes a fin de minimizar el impacto ambiental de estas actividades.

**Artículo 78.-** Las actividades con fin comercial que requieran usar los aparatos o dispositivos a que se refiere el Artículo anterior instalado en cualquier vehículo, sólo podrán operar previa autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, entre las diez y las diecinueve horas.

**Artículo 79.-** En los establecimientos mercantiles o de servicios se podrán usar silbatos, campanas,

**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.**



magnavoces, amplificadores de sonido, timbres y dispositivos para advertir el peligro en situaciones de emergencia, aun cuando se excedan los niveles máximos permitidos de emisión de ruido correspondientes, durante el tiempo y con la intensidad estrictamente necesaria para la advertencia.

**Artículo 80.-** Los establecimientos y actividades mercantiles o de servicios que generen o puedan generar ruidos, deberá construirse o instalarse de tal forma que permitan un aislamiento acústico suficiente para que el ruido que generen, al trascender a las construcciones adyacentes, a los predios colindantes o a la vía pública, no rebase los niveles dispuestos en la normatividad ambiental vigente que las regule.

**Artículo 81.-** Los establecimientos y actividades mercantiles o de servicios están obligados a contar con los equipos, sistemas y aditamentos necesarios para reducir la contaminación originada por la emisión de ruido, a los niveles máximos permisibles previstos en la normatividad ambiental vigente, en este reglamento.

**Artículo 82.-** Para efectos de prevenir y controlar la contaminación ambiental originada por la emisión de ruido, ocasionada por vehículos automotores de cualquier tipo, éstos deberán ajustar sus emisiones a los siguientes niveles permisibles expresados en dB (A):

| Peso bruto vehicular (kg)       | Hasta<br>3,000 | Más de 3,000 y<br>hasta 10,000 | Más de<br>10,000 |
|---------------------------------|----------------|--------------------------------|------------------|
| Motocicletas                    |                |                                |                  |
| Bicicletas                      |                |                                |                  |
| Triciclos                       |                |                                |                  |
| Motorizados                     |                |                                |                  |
| Nivel Máximo Permissible Db (A) | 79             | 81                             | 84               |

**Artículo 83.-** En la fijación de rutas, horarios y límites de velocidad de los vehículos automotores de servicio público o de carga en los centros de población del Municipio, las autoridades de tránsito y transporte competentes deberán prevenir y controlar la emisión de ruidos, la circulación de vehículos con escape abierto y los que produzcan ruido por la carga que transportan.

**Artículo 84.-** La operación de terminales de autotransporte deberá ajustarse a los niveles máximos de emisión de ruido establecidos en el artículo 71 de este Reglamento.

**Artículo 85.-** Queda prohibido, en los centros de población ubicados en el territorio municipal, la circulación de vehículos con escape abierto o con válvulas o aditamentos que faciliten el escape de los motores de explosión, produciendo mayor ruido que el ordinario, así como la de los que produzcan ruido por el arrastre de piezas metálicas. Así mismo se prohíbe el uso de claxon o silbatos accionados por el escape de los automóviles.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 86.-** Los claxons, silbatos, campanas, altavoces y otros aparatos análogos que usen los vehículos de motor, de propulsión humana o tracción animal, se usarán únicamente para anunciar la proximidad de sus transportes a los transeúntes o a otros vehículos, con el objeto de evitar algún accidente.

**Artículo 87.-** Queda prohibido utilizar claxons, silbatos, campanas, altavoces y otros aparatos análogos instalados en cualquier tipo de vehículo, para apresurar el paso de peatones o de otros vehículos, principalmente en las proximidades de guarderías, escuelas, hospitales, establecimientos dedicados al tratamiento y recuperación de la salud, parques deportivos, centros de espectáculos o cualquier otro similar. En ese caso deberán movilizar sus vehículos con todas las precauciones debidas, y solamente en casos de extrema necesidad podrán hacer uso de dichos aditamentos.

**Artículo 88.-** Las disposiciones en los artículos 74, 75, 85, 86 y 87 de este Reglamento, serán vigiladas e infraccionados por los agentes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, de acuerdo a lo dispuesto en el Bando de Policía, Reglamento de Tránsito Municipal y demás ordenamientos municipales aplicables.

**Artículo 89.-** Solo se permitirá el uso de cohetes, petardos y objetos de naturaleza semejante, así como juegos pirotécnicos, en festividades nacionales, regionales o locales que se celebren conforme a las tradiciones de los habitantes del Municipio, previa anuencia de las dependencias municipales competentes y la autorización que otorgue la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal.

**Artículo 90.-** Los establecimientos y actividades mercantiles o de servicios que generen vibraciones, energía térmica, energía lumínica u olores perjudiciales, deberán contar con elementos constructivos, materiales, aditamentos, equipos y sistemas de operación necesarios para aislar y evitar los impactos negativos de tales contaminantes.

**Artículo 91.-** Queda prohibido instalar establos o similares, curtidoras, explotaciones avícolas, pecuarias y demás actividades que generen olores perjudiciales, en zonas habitacionales y en general dentro de los comercios de población.

**Artículo 92.-** Los establos o actividades similares que pretendan instalar en zonas autorizadas para su funcionamiento, deberán tomar las medidas necesarias para no producir olores perjudiciales al medio ambiente; en caso contrario se sancionará de acuerdo al Capítulo Décimo Segundo de este Reglamento a los responsables o propietarios de los predios donde se realicen dichas actividades.

Los establos o actividades similares existentes dentro o en la periferia de las áreas urbanas del Municipio, deberán implementar las medidas necesarias para no producir olores perjudiciales al medio ambiente, para lo cual la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal emitirá condiciones y plazos, o bien requerirá la reubicación de dichas instalaciones.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 93.-** Las personas que mantengan en predios de su propiedad o posesión, animales domésticos, sin fines comerciales, deberán tomar las medidas necesarias para prevenir y controlar las afectaciones al medio ambiente y a la salud generadas por los ruidos y olores producidos por dichos animales; destacando entre estas medidas:

- I.- Recoger diariamente los desechos de los animales;
- II.- Mantener un aseo general del área donde se mantengan los animales;
- III.- Mantener bien alimentados, aseados y atendidos a los animales;
- IV.- Proveer el espacio suficiente para evitar en lo posible estados de alteración en los animales;
- V.- Mantener a los animales dentro de los límites del predio de su propiedad o posesión.

**Artículo 94.-** Para el muestreo de análisis, prevención y control de la contaminación por emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores perjudiciales se estará a la Normatividad ambiental o Criterios vigentes que expidan las autoridades competentes, las cuales deberán ser cumplidas por todas las actividades y fuentes emisoras cuya regulación en materia de protección ambiental sea de competencia municipal.

**Artículo 95.-** En los casos que no exista una normatividad específica, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal establecerá las disposiciones conducentes para el control y prevención de la contaminación al medio ambiente por vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores perjudiciales, determinará el grado de tolerancia a las afectaciones producidos por cualquier fuente emisora o actividad, considerando, entre otros criterios, la opinión de los habitantes colindantes a dicha fuente emisora o actividad.

**Artículo 96.-** Los establecimientos y actividades mercantiles o de servicios que por su naturaleza produzcan ruidos, vibraciones, energía térmica, energía lumínica u olores perjudiciales, y que no estén comprendidas en las disposiciones del presente Capítulo, requieren autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal para operar y quedan sujetos a las Normas ambientales y criterios aplicables vigentes, así como las condiciones que se establezcan en las autorizaciones correspondientes.

### CAPITULO VI PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL SUELO Y CONTROL DE RESIDUOS SÓLIDOS.

**Artículo 97.-** Las disposiciones del presente Capítulo tienen por objeto prevenir y controlar la contaminación de los suelos, las aguas y la atmósfera que pudiera generar la acumulación o disposición inadecuada de residuos sólidos no peligrosos.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 98.-** Para la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación de residuos sólidos no peligrosos, así como por los sistemas de transporte, manejo, almacenamiento, tratamiento y disposición final de estos residuos, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, sujetará a los generadores de dichos sistemas a las disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo las disposiciones del presente Reglamento y del reglamento específico que en materia de aseo público expida el Ayuntamiento.

**Artículo 99.-** Para su regulación del funcionamiento de los sistemas de transporte, manejo, almacenamiento, tratamiento y de los sitios de disposición final de residuos, se estará a lo dispuesto en la normatividad ambiental vigente.

**Artículo 100.-** Queda sujeto a la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, conforme a la normatividad aplicable, el funcionamiento de los sistemas o servicios de recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reúso, tratamiento y disposición final de residuos sólidos no peligrosos. Esta autorización la emitirá la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal a través de la licencia ambiental municipal.

**Artículo 101.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, promoverá la instalación en el territorio municipal, de sitios de disposición final de residuos no peligrosos, así como de centros o estaciones de transferencia de los mismos, que incluyan áreas para la selección y separación de los residuos susceptibles de ser reciclados o reutilizados.

**Artículo 102.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en coordinación con empresas u organismos públicos o privados, Gestionara las Donaciones para la Obtención de Recursos Materiales, Equipos y Vehículos, los cuales serán integrados al inventario Oficial de esta Dirección, mismos serán intransferibles a otras instituciones o dependencias.

**Artículo 103.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal autorizará, condicionará o negará la disposición final de residuos no peligrosos a aquellos prestadores de servicio de colecta, transporte y disposición de material para reciclaje o a otras personas que requieran hacer uso rutinario de los sitios de disposición final de residuos no peligrosos autorizados en el territorio municipal.

La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, revocará la autorización que en su caso aun teniendo vigencia, si la disposición de residuos variara de lo estipulado en dicha autorización, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores.

**Artículo 104.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, autorizará, condicionará o negará la disposición de residuos, a los usuarios eventuales de los sitios de disposición final de residuos no peligrosos existentes en el territorio municipal.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 105.-** la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, podrá ordenar a quienes hayan dispuesto residuos en los sitios de disposición final de residuos no peligrosos o en sitios públicos, existentes en el territorio municipal, sin autorización o en contraposición de las condicionantes establecidas en la autorización otorgada, que los retiren con sus propios medios, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores.

**Artículo 106.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, llevará un padrón de permisionarios de servicios de recolección de residuos sólidos no peligrosos, siendo obligación del permisionario proporcionar la información correspondiente y mantenerla actualizada.

**Artículo 107.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, podrá exigir que los permisionarios de servicios de recolección de residuos sólidos no peligrosos, le presenten la información relativa al tipo y volúmenes de residuos que manejan, así como el listado de clientes a quien se les preste el servicio. Esta información será utilizada únicamente para integrar la base de datos respectiva.

**Artículo 108.-** Las estaciones de transferencia de residuos sólidos no peligrosos que maneje o concesione el Ayuntamiento, serán de uso exclusivo del servicio de recolección municipal y de usuarios esporádicos que dispongan en un día, una cantidad de residuos menor a dos toneladas.

**Artículo 109.-** Los usuarios de las estaciones de transferencia y de los sitios de disposición final de residuos sólidos no peligrosos que maneje o concesione el Ayuntamiento, deberán en todo momento acatar las instrucciones de los administradores de dichos sitios.

**Artículo 110.-** La responsabilidad de los residuos sólidos municipales y de las afectaciones ambientales que éstos pudieran generar, se establecen con los siguientes criterios.

I.- Los residuos sólidos municipales serán propiedad y responsabilidad del generador hasta en tanto no sean entregados a algún servicio de recolección y transporte autorizado o llevados a un sitio de disposición también autorizado.

II.- Una vez que los residuos sean recolectados por algún servicio de recolección y transporte, ya sea público o privado, éstos pasarán a ser propiedad y responsabilidad de dichos servicios hasta en tanto los residuos no sean dispuestos finalmente en algún sitio autorizado; y

III.- Los residuos en sitios autorizados serán propiedad y responsabilidad de quien sea titular de la autorización para operar dichos sitios.

**Artículo 111.-** Todos los establecimientos o actividades que generen residuos sólidos no peligrosos, deberán contar con un área delimitada para el almacenamiento temporal de los mismos, provista de contenedores con tapa adecuada para evitar la contaminación de los suelos, la emisión de olores, la propagación de fauna nociva para la salud y la contaminación visual.

La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal controlará y vigilará que estas áreas de



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



almacenamiento se instalen y manejen de manera adecuada.

**Artículo 112.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal vigilará que los establecimientos, Casas Habitación, Comercios o actividades que generen residuos sólidos no peligrosos, así como los prestadores de servicios de recolección y transporte de los mismos, cumplan con la adecuada disposición de éstos con base en las normas aplicables y los criterios establecidos competentes, y que respondan a los siguientes lineamientos:

- I.- Abatir la contaminación de los suelos no acumulando Basura, llantas, Chatarras o cualquier objeto contaminante;
- II.- Mitigar los efectos secundarios que inciden en la contaminación atmosférica prohibiendo la quema de Basuras en zonas habitacionales y el vaciado de residuos líquidos peligrosos al sistema de drenaje y alcantarillado, al igual la Acumulación de los mismos;
- III.- Prevenir los riesgos y problemas de salud con limpieza y trabajos aseo de zonas Urbanas y Habitacionales dentro del Municipio; y
- IV.- Proteger la calidad del paisaje urbano y rural con campañas de rehabilitación y reforestación.

Lo anterior se establecerá mediante notificaciones y oficios Oficiales generados por La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, donde se Fundamentará el señalamiento respectivo y en su caso las sanciones Correspondientes de acuerdo al Capítulo Décimo Segundo de este presente Reglamento

**Artículo 113.-** Los establecimientos o actividades que enajenen cualquier tipo de comida en la vía pública de competencia municipal, así como los que su actividad propicie el desaseo de ésta, deberán mantener limpia un área que se entienda hasta diez metros del área en que se ubiquen, deberán contar con un depósito de basura accesible al público, y realizar la disposición final de todos sus residuos, incluyendo los alimentos en deterioro, a través de los servicios de recolección autorizados por La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal.

**Artículo 114.-** Se prohíbe disponer o utilizar las excretas de origen animal generadas en las instalaciones de producción de carne, de leche o de huevo, en establos o en cualquier otro sitio similar, sin previo tratamiento y sin contar con la autorización de La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal. Estos establecimientos deberán promover la utilización de biodigestores para el tratamiento y aprovechamiento de las excretas de origen animal que se produzcan en sus instalaciones.

**Artículo 115.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal coadyuvará con las autoridades de salud pública en la prevención de riesgos y problemas de salud producidos por la inadecuada disposición de residuos sólidos no peligrosos.

**Artículo 116.-** Las personas que desarrollen actividades temporales dentro del territorio municipal, serán responsables de los residuos que generen, debiendo disponerlos conforme a lo establecido en este Reglamento.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 117.-** Se prohíbe, arrojar o depositar materiales o residuos sólidos a cielo abierto o en sitios no autorizados por la Autoridad competente, siendo obligación del infractor retirarlos con sus propios medios y sanear el área dañada, sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor. Asimismo, se prohíbe arrojar o descargar aguas residuales o sustancias líquidas contaminantes al suelo.

**Artículo 118.-** Queda prohibido el almacenamiento o acumulamiento de residuos sólidos a cielo abierto, o bajo condiciones que generen o puedan generar problemas de olores perjudiciales o de propagación de fauna nociva que trasciendan a los predios colindantes o a la vía pública, o que representen un riesgo a la salud pública.

**Artículo 119.-** Los responsables de letrinas o fosas sépticas que generen efectos al ambiente por contaminación del suelo o por la emisión de olores a la atmósfera, están obligados a resolver las fallas de éstas y sanear el área dañada, sin perjuicio de las sanciones a la que se hagan acreedores.

**Artículo 120.-** La disposición final de lodos resultantes del tratamiento de aguas residuales se realizará a través de algún servicio de recolección autorizado por La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal. Dichos lodos no podrán ser entregados al servicio contratado de recolección, ni depositados en los rellenos sanitarios cuando excedan veinte por ciento de humedad. Para el cumplimiento de lo anterior, la fuente generadora deberá aplicar a los lodos un proceso de solidificación.

### CAPITULO VII.-

#### PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION GENERADA POR VEHICULOS AUTOMOTORES QUE CIRCULEN EN EL TERRITORIO MUNICIPAL.

**Artículo 121.-** El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, aplicará las disposiciones legales relativas a la prevención y el control de la contaminación atmosférica generada por vehículos automotores, de conformidad con la normatividad ambiental vigente y los programas de verificación vehicular que para tal efecto establezca el Gobierno del Estado.

**Artículo 122.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, participará con las autoridades del Ejecutivo del Estado en la formulación de la reglamentación en la que se fijen las bases de la verificación vehicular, así como los programas para aplicarla.

**Artículo 123.-** Los poseedores o propietarios de cualquier vehículo automotor, público o privado, están obligados a realizar la verificación vehicular en los términos que se establezcan en los programas que al efecto se determinen.

**Artículo 124.-** Es responsabilidad del poseedor o propietario de cualquier vehículo automotor mantenerlo en todo momento en condiciones mecánicas óptimas, que permitan que las emisiones de monóxido de carbono, otros gases, humos, y partículas, mantengan sus niveles por debajo de los previstos en las Normas aplicables o criterios establecidos por las autoridades competentes.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 125.-** Las emisiones de ruido y olores a la atmósfera que se generen por vehículos automotores que circulen en las vías públicas municipales, cuya regulación en materia de protección ambiental sea de competencia municipal, les serán aplicables las disposiciones del Capítulo Quinto de este Reglamento.

**Artículo 126.-** Los poseedores o propietarios de vehículos automotores que transporten materiales por las vías públicas de competencia municipal, están obligados a asegurar y cubrir su carga adecuadamente para evitar que caiga o se disperse; y en su caso recogerla inmediatamente y sanear el área dañada.

**Artículo 127.-** Los transportistas de residuos o materiales peligrosos deberán apegarse a las rutas y horarios ecológicos establecidos por la autoridad competente.

### CAPITULO VIII.- PROTECCION DEL PATRIMONIO NATURAL DEL MUNICIPIO

**Artículo 128.-** Las disposiciones previstas en el presente Capítulo tienen por objeto fijar las bases para la intervención de La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en la preservación y restauración de los recursos del patrimonio natural de los centros de población del Municipio, cuyo cuidado no esté reservado a la Federación o al Gobierno del Estado, a través de los siguientes mecanismos:

- I. Ordenamiento Ecológico del Territorio;
- II. Promoción de áreas naturales protegidas;
- III. Protección de la calidad del paisaje urbano y rural;
- IV. Protección de la flora y fauna silvestres;
- V. Promover la formación de organismos públicos o privados para la administración de parques urbanos y zonas de conservación ambiental en los centros de población, así como para las áreas naturales protegidas propuestas por el Gobierno Municipal.

**Artículo 129.-** Para la realización de obras o actividades públicas o privadas que atenten o puedan atentar el patrimonio natural, La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en el ámbito de su competencia, sujetará al promovente a los criterios establecidos en los ordenamientos y programas ecológicos, en las Leyes de protección al ambiente, de planeación y desarrollo para la región, y en general todos los ordenamientos, programas y leyes vigentes aplicables que coadyuven en la preservación del medio ambiente.

**Artículo 130.-** El Ayuntamiento participará con el Gobierno del Estado, en la expedición de declaratorias para el establecimiento de áreas naturales protegidas de competencia municipal; y en su caso, administrará éstas en coordinación con el Ejecutivo Estatal.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 131.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, participará con el Gobierno del Estado en la elaboración de los programas de manejo de las áreas naturales protegidas que se establezcan en el territorio Municipal, de conformidad con la Ley Estatal; y elaborará aquellos programas de manejo de los cuales hubiera promovido la declaratoria de Áreas Naturales Protegidas.

**Artículo 132.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal coadyuvará con la Policía Ecológica y las dependencias estatales y municipales competentes en materia de conservación del patrimonio natural, en la determinación de las zonas que tengan un valor escénico o paisajístico dentro de la circunscripción municipal, a fin de prevenir y controlar su deterioro.

**Artículo 133.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal promoverá la participación de universidades, centros de investigación, asociaciones civiles, y otros grupos organizados, en el desarrollo de programas de restauración del medio ambiente en el Municipio.

**Artículo 134.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, vigilará que las especies de flora que se empleen en la habilitación y restauración de parques urbanos y rurales, así como en la forestación y reforestación del territorio municipal, sean compatibles con las características de la zona.

**Artículo 135.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal promoverá la participación ciudadana en la creación, cuidado, mantenimiento, habilitación y restauración de parques, áreas verdes y recreativas, dentro de la circunscripción municipal, así como zonas sujetas a conservación ecológica dentro de éstos.

**Artículo 136.-** La Administración de los parques y jardines públicos que se establezcan dentro del territorio municipal, estará a cargo de la dependencia o entidad que determine el Ayuntamiento, sin perjuicio de la intervención que a La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal corresponde.

**Artículo 137.-** Corresponde al Ayuntamiento y a los habitantes del Municipio el fomento y preservación de las áreas verdes de las áreas recreativas, parques y jardines públicos con el objeto de proteger y mejorar el ambiente y contribuir al embellecimiento del territorio municipal.

**Artículo 138.-** El Ayuntamiento promoverá la realización de programas de forestación, reforestación y preservación de áreas verdes dentro del territorio municipal.

**Artículo 139.-** Los habitantes, visitantes y transeúntes del Municipio, tienen la obligación de respetar las áreas verdes localizadas en los espacios de convivencia y uso general.

**Artículo 140.-** Queda prohibido realizar actos que atenten contra la preservación de las áreas verdes en cualquier parque, calzada, paseo y en los demás sitios públicos, tales como: maltrato a plantas, árboles, césped y flores; tala o quema de árboles o plantas, y en general todos aquellos actos que vayan contra del



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



mantenimiento e incremento de los recursos genéticos de la flora.

**Artículo 141.-** Se requiere autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, para derribar o trasplantar los árboles localizados en los espacios públicos del territorio municipal, y solo podrá efectuarse bajo las condiciones establecidas por dicha Dirección en los siguientes casos:

- I. Cuando de no hacerlo, se prevea un peligro para la integridad física de personas y bienes;
- II. Cuando los árboles se encuentren secos;
- III. Cuando sus ramas afecten considerablemente a las fincas;
- IV. Cuando por su conducta deterioren el ornato de la zona donde se ubiquen;
- V. Cuando el crecimiento de sus raíces pueda provocar el deterioro de construcciones aledañas; y
- VI. Cuando por algún motivo, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal lo considere conveniente.

**Artículo 142.-** Para la autorización a que se refiere el Artículo anterior, los interesados deberán presentar la solicitud correspondiente ante la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, la cual practicará una inspección y dictaminará lo conducente.

**Artículo 143.-** Cuando en el desarrollo de actividades comerciales, industriales o de servicios, o por la realización de obras de edificación o de urbanización, así como de infraestructura urbana, se requiera derribar o trasplantar árboles u otras plantas cuyas dimensiones sean considerables, deberá contarse con la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal.

**Artículo 144.-** En el caso de que se autorice el derribo de árboles, por cualquiera de los motivos previstos en el artículo anterior, el promovente deberá plantar o donar al Ayuntamiento, otros árboles, cuyo tamaño, especie y cantidad, será determinado de acuerdo con el número y características de los que hubieren sido derribados, de conformidad con lo que disponga la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal.

En el caso en que se factible trasplantar los árboles que deban ser removidos, se condicionará a la supervivencia de éstos en un periodo de tiempo determinado; de no sobrevivir, el interesado deberá sujetarse a lo dispuesto en el párrafo anterior y de no cumplir será sancionado de acuerdo al Capítulo Décimo Segundo de este Reglamento.

**Artículo 145.-** Para el control de plagas o enfermedades propias de especies arbóreas, se permitirá a los particulares la poda de árboles localizados en los espacios públicos municipales, de conformidad con los lineamientos que en tales casos expida La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal o la dependencia municipal responsable de las áreas verdes.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.**



**Artículo 146.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal podrá dictaminar y ordenar la poda de un árbol que se encuentre sembrado en propiedad privada, cuando parte del mismo ocupe la vía pública obstaculizando el libre tránsito peatonal o vehicular, o afecte la visibilidad de cualquier tipo de señalamiento vial.

**Artículo 147.-** Para colgar o colocar cualquier tipo de propaganda, de lonas u objetos, en árboles o plantas localizadas en la vía pública, se requiere solicitar y contar con la autorización de La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal.

**Artículo 148.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, sancionará a cualquier persona que atente contra la preservación de las áreas verdes e incumpla las disposiciones de este Capítulo.

**Artículo 149.-** Sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la federación en materia de protección a la flora y fauna silvestre, el Ayuntamiento, por conducto de La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, denunciará ante la Autoridad Competente los hechos de los que tenga conocimiento y que considere lesivos a la preservación de las especies de flora y fauna silvestre.

**Artículo 150.-** Las personas que pretendan realizar actos de comercio con la flora y la fauna silvestre, de manera temporal o permanente, dentro de la circunscripción municipal, deberán acreditar ante La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal la autorización correspondiente; en caso de no contar con dicha autorización la Policía Ecología podrá ordenar el decomiso de los bienes hasta en tanto se pongan a disposición de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, además de promover la cancelación de los permisos comerciales que existan.

**CAPITULO IX.-  
COMITÉ ECOLOGICO Y DE MEDIO AMBIENTE DE COMONDÚ,  
PARTICIPACION CIUDADANA Y MEDIDAS DE CONCIENTIZACION.**

**Artículo 151.-** Las disposiciones previstas en el presente Capítulo tienen por objeto fomentar la participación de la sociedad en la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente, a través de las acciones que llevará acabo de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal.

**Artículo 152.-** Para fomentar la participación y representación en los programas y acciones que la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal tenga a su cargo, el Ayuntamiento promoverá la participación Ciudadana., dentro de la estructura del El Comité Ecológico y de Medio Ambiente Comondú

**Artículo 153.-** El Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú, se integrará de acuerdo a las disposiciones de este presente Reglamento municipal.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 154.-** Cada uno de los miembros del Comité será responsable de las acciones y funciones que les asigne dentro de la misma.

**Artículo 155.-** El Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer políticas públicas a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal para la elaboración del plan de trabajo anual.
- II. Fungir como órgano operativo para la implementación de los programas y campañas de trabajo que la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal le designe.
- III. Proponer estrategias de prevención, tratamiento y de solución a los problemas que tengan que ver con el ámbito de su competencia.
- IV. Servir como órgano de consulta sobre los problemas ecológicos y del medio ambiente del municipio.
- V. Las demás que disponga el presente reglamento municipal.

**Artículo 156.-** El Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú se reunirá ordinariamente de manera bimestral de acuerdo a la agenda y horarios que al respecto maneje el Ayuntamiento. Únicamente el Presidente Municipal, el Director de Ecología y Medio Ambiente Municipal y el Secretario Técnico del Comité podrán convocar a reuniones extraordinarias.

**Artículo 157.-** A las reuniones del Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú podrán asistir los ciudadanos que estén interesados en los asuntos que traten las mismas, sin embargo, su participación tendrá que ser canalizada a través de los miembros que integran el Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú.

**Artículo 158.-** El Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú, en coordinación con La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, promoverá la elaboración y ejecución de programas y campañas destinados a concientizar a la población en general de la problemática de la contaminación ambiental, sus consecuencias y los medios para prevenirla, controlarla y abatirla, así como programas y campañas para desarrollar conciencia pública y para promover el conocimiento y cumplimiento de este Reglamento.

**Artículo 159.-** El Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú, en coordinación con La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, a través de los medios masivos de comunicación, promoverá la realización de campañas de información sobre los problemas de contaminación del medio ambiente que incidan dentro de la circunscripción municipal, así como de las medidas necesarias para su abatimiento, propiciando la formación de una conciencia ambiental en todos los sectores de la comunidad.

**Artículo 160.-** El Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú promoverá, en coordinación con La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, ante las autoridades, organismos o asociaciones dedicadas al fomento de la cultura y la educación, programas y eventos especialmente destinados a crear



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



en la niñez, la juventud y la población en general, una cultura y conciencia ambiental.

**Artículo 161.-** El Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú promoverá en coordinación con La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en los establecimientos mercantiles o de servicio, la instalación de equipo, dispositivos y aditamentos anticontaminantes, así como la utilización de materiales y procesos menos contaminantes y la reubicación de empresas instaladas en zonas inadecuadas.

**Artículo 162.-** El Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú promoverá en coordinación con La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, a través de los medios de comunicación, de las cámaras y asociaciones correspondientes, la regularización de establecimientos y actividades cuya regulación en materia de protección ambiental sea de competencia municipal, para cuyo efecto difundirá los requisitos, trámites y obligaciones en materia de este Reglamento.

**Artículo 163.-** El Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú, promoverá en coordinación con La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, la participación ciudadana de organismos, dependencias y asociaciones, públicas o privadas, para la observancia de este Reglamento, así como para el desarrollo de programas de mejoramiento ambiental dentro del territorio municipal.

**Artículo 164.-** El Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú promoverá en coordinación con La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, con la requerida participación de institutos educativos y de investigación, así como de dependencias y organismos públicos y privados, la creación de una base de información en materia de medio ambiente y ecología relativa al territorio municipal, con la finalidad de facilitar y agilizar la consulta pública y de fomentar la concientización ciudadana.

**Artículo 165.-** Toda persona podrá denunciar, ante el Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú, los hechos, actos u omisiones que produzcan desequilibrio ecológico o daños al ambiente.

La denuncia será atendida en apego a los datos e información que se asienten en la misma, siendo responsabilidad del denunciante proporcionar la información suficiente y precisa para que se lleven a cabo las diligencias a que haya lugar.

**Artículo 166.-** Si la denuncia presentada resulta ser de orden Federal o Estatal, El Comité Ecológico y de Medio Ambiente Comondú, la remitirá para su atención y trámite a la Dependencia que corresponda.

**Artículo 167.-** Para la atención de las denuncias de carácter ambiental que sean de competencia municipal, El Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú, en coordinación con La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, efectuará las diligencias necesarias para la comprobación de los hechos objeto de la denuncia, así como para la evaluación de los mismos, de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo Décimo Primero de este Reglamento.

**Artículo 168.-** La investigación de los hechos objeto de la denuncia podrá practicarse en cualquier momento.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Artículo 169.-** Toda persona tendrá derecho a que el Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú, ponga a su disposición la información ambiental que soliciten, en los términos previstos en la Ley General.

Para los efectos de lo dispuesto en el presente Capítulo, se considera información ambiental, cualquier información escrita, visual o en forma de base de datos, de que dispongan las autoridades municipales en materia de agua, aire, suelo, flora, fauna y recursos naturales en general, así como sobre las actividades que las afectan o puedan afectarlos.

Toda petición de información ambiental deberá presentarse por escrito, especificando claramente la información que se solicita y los motivos de la petición. Los solicitantes deberán identificarse indicando su nombre o razón social y domicilio.

**Artículo 170.-** El Comité Ecológico y de Medio Ambiente de Comondú negará la entrega de la información ambiental a que se refiere el Artículo anterior cuando:

I.- Se considere por disposición legal que la información es confidencial o que por su propia naturaleza su difusión afecta la seguridad pública.

II.- Se trate de información relativa a asuntos que son materia de procedimientos judiciales o de inspección y vigilancia, pendientes de resolución, cuando su difusión pueda poner en riesgo la adecuada aplicación de la Ley.

III.- Se trate de información aportada por terceros cuando los mismos no estén obligados por disposición legal a proporcionarla o hacerla pública; o

IV.- Se trate de información sobre inventarios, insumos o tecnologías de proceso, incluyendo la descripción del mismo.

**Artículo 171.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal responderá por escrito al solicitante de información ambiental en un plazo no mayor a veinte días hábiles a partir de la recepción de la petición respectiva. En caso de que se conteste negativamente la solicitud, se señalarán las razones que motivaron dicha determinación.

Si transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior la autoridad no emite su respuesta por escrito, la petición se entenderá resuelta en sentido negativo para el promovente.

**Artículo 172.-** Quien reciba información ambiental de las autoridades competentes, en los términos del presente Capítulo, será responsable de su adecuada utilización y deberá responder por los daños y perjuicios que se ocasionen por su indebido manejo.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



### CAPITULO X.- INSPECTORES, AUDITORES AMBIENTALES EXTERNOS Y LABORATORIOS AMBIENTALES

**Artículo 173.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal contará con un cuerpo de inspectores que auxiliarán en la verificación del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 174.-** Para actuar como Auditores Ambientales Externos y como Laboratorios Ambientales, para prestar servicios en materia de protección ambiental a que se refiere este Reglamento, deberá contarse con la autorización que para tal efecto emite la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal; cumpliendo únicamente con el requisito de darse de alta en el padrón correspondiente.

**Artículo 175.-** A los Auditores Ambientales Externos y los Laboratorios Ambientales registrados ante la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, que incumplan con las funciones que les sean encomendadas, proporcionen información falsa o incorrecta, o induzcan a dicha Oficina al error, se les suspenderá el registro otorgado por ésta, temporal o definitivamente.

Así mismo se promoverá ante la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, que a los Auditores Ambientales Externos y los Laboratorios Ambientales que incurran en los supuestos previstos en el párrafo anterior, se les impongan las sanciones previstas en los Reglamentos de misma en Materia de Peritaje Ambiental y de Laboratorios Ambientales.

### CAPITULO XI.- DE LA DESPLASTIFICACIÓN.

**Artículo 176.-** El presente capítulo tiene por objeto regular la restricción en cuanto a la venta, Facilitación y obsequio de bolsas plásticas y contenedores polietileno expandido para fines de envoltura, transportación, carga o traslado de alimentos y bebidas, así como de popotes plásticos en súper mercados, tiendas de autoservicio, farmacias, tiendas de conveniencia, mercados, restaurantes y similares, lo anterior de conformidad con lo establecido por los artículos 77 BIS Y 77 TER de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California Sur.

**Artículo 177.-** El Ayuntamiento de Comondú le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar y expedir el programa municipal de sustitución plásticas y contenedores de polietileno expandido para fines de envoltura, transportación, carga o traslado de alimentos y bebidas, así como de popotes de plástico.
- II. Restringir las bolsas de plástico. Para efectos del presente Reglamento se entiende por bolsa de plástico:



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



Aquellas proveídas al consumidor en el punto de venta y fabricadas con polietileno de alta densidad (HDPE) o de polietileno de baja densidad (LDPE) polímeros identificados con los números dos y cuatro de la norma mexicana NMX-E-232-SCFI-1999, industria del plástico - reciclado de plástico - simbología para la identificación del material constitutivo de artículos de plástico - nomenclatura; o similares en apariencia y uso.

A partir del dieciséis de agosto del año dos mil veintiuno, se restringen las bolsas de plástico aquí definidas para cualquier uso, en cualquier punto de venta.

### III. Restringir los popotes de plástico. Para efectos del presente Reglamento se entiende por popote de plástico:

Tubo fabricado con polímeros derivados hidrocarburo, en cualquier proporción, y que se utiliza para sorber líquidos.

Se excluyen:

- a. Los que se adhieran a los productos para la conservación e inocuidad de alimentos, esta exclusión tiene vigencia hasta el quince de agosto del año dos mil veintiuno.
- b. Los que se utilicen para fines médicos.

### IV. Restringir los contenedores de polietileno expandido PS-E (unicel). Para efectos del presente Reglamento se entiende por contenedores de polietileno expandido PS-E (unicel);

Es aquel fabricado con polietileno al que se le introduce aire en su masa formando burbujas, proceso conocido como espumado, identificados con el número seis de la norma mexicana NMX-E-232-SCFI-1999, industria del plástico – reciclado de plástico – simbología para la identificación del material constitutivo de artículos de plástico – nomenclatura. Incluye vasos, charolas, platos, hieleras, contenedores tipo almeja o similares en apariencia y uso de cualquier capacidad y dimensión.

Se excluyen:

- a. Los que se reciban de proveedores externos de los centros de comercialización para la conservación e inocuidad de alimentos, esta exclusión tiene vigencia hasta el quince de agosto del año dos mil veintiuno.
- b. Los que se utilicen para fines médicos.

A partir del dieciséis de agosto del año dos mil veintiuno se restringe los contenedores de polietileno expandido aquí definidos para cualquier uso, en cualquier punto de venta.

**Artículo 178.-** Se prohíbe, a partir del dieciséis de agosto del año dos mil diecinueve, la venta, facilitación y obsequio de bolsas plásticas, contenedores de polietileno expandido para fines de envoltura, transportación, carga o traslado de alimentos y bebidas; así como de popotes plásticos, de acuerdo a lo establecido en las Fracciones B), C) Y D) del Artículo doscientos cinco del presente Reglamento.

**Artículo 179.-** Corresponde al municipio, por conducto de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, las siguientes atribuciones de inspección y vigilancia en materia de protección ambiental:

- I. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales y estatales para apoyar en la

# HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



realización de acciones de inspección y vigilancia necesaria, dentro del territorio municipal con el fin de verificar el cumplimiento de los asuntos que sean competencia de los órdenes de gobierno antes mencionados;

- II. Realizar dentro del territorio municipal, las visitas de inspección que consideren necesarias aun en día y horas inhábiles a los predios, establecimientos o giros industriales, comerciales de servicios y en general a cualquier lugar de su competencia con el fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente decreto;
- III. Realizar las visitas, inspecciones y en general las diligencias necesarias en el ámbito de su competencia o en su caso de existir acuerdos de coordinación con la federación o el estado, a fin de comprobar la existencia o inexistencia de fuentes o Actividades captadas mediante la denuncia popular; y
- IV. Las demás que le confieran diversos ordenamientos, que sean aplicables en la materia.

**Artículo 180.-** En el ámbito de competencia municipal, las visitas de inspección en materia de protección ambiental solo podrán ser realizadas por el personal debidamente autorizado por La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, dicho personal está obligado a identificarse con la persona responsable que atenderá la diligencia, mediante credencial vigente y oficio de comisión fundado y motivado, expedido por La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en el que se precisara el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, la vigencia de la orden de inspección, su objeto y alcance.

## CAPITULO XII.- INSPECCION Y VIGILANCIA

**Artículo 181.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, tendrá a su cargo la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento en coordinación con las autoridades competentes y en los términos de los acuerdos que al efecto se celebren.

**Artículo 182.-** Para los efectos del Artículo anterior, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, por conducto del cuerpo de inspectores que establezca, estará facultada para realizar visitas de inspección en todos los establecimientos, obras y actividades que sean objeto de regulación por este Reglamento.

**Artículo 183.-** Para la práctica de visitas de inspección, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal emitirá la orden escrita a través de un oficio, debidamente fundada y motivada, en la que se señalará el lugar o zona de inspeccionarse, el objeto y alcance de la misma y, el nombre y firma de la autoridad que expide la orden.

**Artículo 184.-** El personal autorizado para la práctica de la inspección deberá identificarse debidamente, mediante la exhibición de su credencial oficial expedida por el Ayuntamiento de Comondú, ante la persona con la que haya de entenderse la diligencia y entregarle un ejemplar de la orden escrita a que se refiere el Artículo anterior. La diligencia se entenderá con el propietario o con el representante legal



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



del lugar objeto de inspección, cuya personalidad deberá ser acreditada a satisfacción del inspector.

En caso de que no se encontrara el propietario o representante legal del lugar de inspección, se le dejará citatorio para que dentro de las veinticuatro horas siguientes espere al inspector a una hora determinada para el desahogo de la diligencia. En el día y en la hora previamente fijada, de no ser atendido el citatorio, la diligencia se practicará con la persona que se encuentre en el lugar.

**Artículo 185.-** En toda visita de inspección se levanta acta, en la que harán constar en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia, debido contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Los datos generales del visitado:
  - a) Nombre o razón social del lugar o establecimiento, si los hubiere;
  - b) Nombre de (los) propietario (s) del lugar o establecimiento, así como su R.F.C;
  - c) Domicilio del lugar o establecimiento (calle y número, colonia, barrio o población, municipio, estado, etc.)
  - d) Giro del lugar o establecimiento, si los hubiere;
- II. El fundamento legal del acto y la visita de inspección:
  - a) El lugar donde se levanta el acta (municipio)
  - b) Hora y fecha del levantamiento del acta.
  - c) Nombre, no. de credencial, número y fecha del oficio de comisión del inspector;
  - d) El fundamento jurídico de la inspección.
  - e) El nombre de la persona que atiende la diligencia;
- III. Nombre, y domicilio de los testigos;
- IV. Los hechos que en el lugar se apreciaron;
- V. Observaciones del inspector;
- VI. Firmas de los que intervinieron y los testigos del acta de inspección; y
- VII. La hora de término de la diligencia.

**Artículo 186.-** El personal autorizado para la inspección deberá dejar el origen del oficio de comisión y la o las copias del acta de inspección.

**Artículo 187.-** La persona con que se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar sujeto de la inspección, en los términos previstos en la orden escrita, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento del presente decreto, normas técnicas ecológicas y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 188.-** La autoridad competente podrá solicitar auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



diligencia independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**Artículo 189.-** Al inicio de la diligencia se requerirá a la persona con la que ésta se entienda, para que designe dos testigos que deberán estar presentes durante el desarrollo de la misma. En caso de negativa, o en ausencia de los designados o que éstos no acepten fungir como testigos, el inspector hará la designación, haciendo constar esta situación en el acta que al efecto se levante.

**Artículo 190.-** El titular del establecimiento, obra o actividad inspeccionada, podrá manifestar por escrito lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que considere convenientes ante la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en un plazo de tres días hábiles posteriores a la inspección; vencido dicho término, se procederá dentro de los treinta días siguientes, a dictar la resolución administrativa correspondiente.

**Artículo 191.-** Los inspectores facultados por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, podrán llevar a cabo visitas de verificación para determinar si el infractor está implementando las medidas técnicas que se le impusieron y el grado que éstas tengan.

**Artículo 192.-** Los propietarios, representantes legales o encargados, según sea el caso, de los lugares objeto de inspección o verificación, están obligados a permitir el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección o verificación y otorgar todo género de facilidades a Inspectores de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en términos del Artículo dieciséis de la Constitución política de los estados Unidos Mexicanos para el desarrollo de la diligencia, así como facilitar toda información y documentación que se les requiera.

**Artículo 193.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en caso de ser necesario está facultado para solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección o verificación.

**Artículo 194.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal tendrá la facultad para habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiera causa urgente que lo exija, expresando cual sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse.

**Artículo 195.-** Si además de los reportes de muestreos periódicos que conforme a la autorización otorgada estén obligados a presentar los establecimientos mercantiles o de servicios, fuera necesario por alguna causa justificada en una visita de inspección, tomar muestras y éstas sean analizadas en laboratorio para comprobar el acatamiento de la normatividad ambiental vigente, los gastos que se generen serán sufragados por el propietario del establecimiento objeto de tal diligencia, en caso de que resulte que dichas muestras rebasan los límites de contaminación permitidos.

**Artículo 196.-** Cuando se detecte en plena flagrancia a cualquier persona realizando un acto ilícito que cause daño al ambiente o contravenga cualquier disposición de este Reglamento, los inspectores autorizados por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, tendrán plena facultad para realizar



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



las diligencias tendientes a solucionar, controlar y proteger al ambiente.

**Artículo 197.-** En ejercicio de las acciones de vigilancia, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal por conducto del cuerpo de inspección autorizado, está facultado, en caso de riesgo grave e inminente de desequilibrio ecológico o de daño al ambiente, para decretar, a título de medida de seguridad, la retención de materiales o sustancias contaminantes, la clausura temporal, parcial o total, de las fuentes o actividades contaminantes correspondientes cuya regulación en materia de protección al ambiente sea de competencia municipal, y las demás que sean necesarias para hacer frente al problema que se presente, para cuyo efecto se levantará acta de diligencia y se promoverán las medidas de seguridad pertinentes.

Cuando no sea de su competencia y exista riesgo inminente de contaminación solicitará a las autoridades correspondientes la aplicación de las medidas que se consideren pertinentes.

**Artículo 198.-** Recibida el acta de inspección por la autoridad ordenadora, requerirá al interesado mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que adopte de inmediato las medidas correctivas de urgente aplicación, fundando y motivando el requerimiento para que dentro del término de diez días hábiles a partir de que surta efectos dicha notificación, manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, en relación con el acta de inspección y ofrezca pruebas en relación con los hechos u omisiones que en la misma se asienten. El infractor o su representante deberán acreditar al momento de comparecer ante la autoridad correspondiente su personalidad jurídica.

**Artículo 199.-** Una vez oído al infractor, y desahogadas las pruebas que ofrecieron, o el convenio preventivo firmado con la autoridad correspondiente, o en su caso de que el interesado no haya hecho uso del derecho que le concede el artículo anterior dentro del plazo mencionado, se procederá a dictar la resolución administrativa que corresponda, dentro de los treinta días hábiles siguientes, misma que se notificara al interesado, personalmente o por correo certificado con acuse de recibido, en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de la fecha de la resolución.

**Artículo 200.-** El municipio a través de La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, con base en el resultado de la inspección a que se refiere el presente capítulo, dictara las medidas necesarias para corregir las deficiencias que se hubieren encontrado, notificándolo al interesado y dándole el plazo para su realización, así como cualquiera de las sanciones administrativas a que se hubiere hecho acreedor.

**Artículo 201.-** Cuando la autoridad mediante posteriores inspecciones conforme que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la autoridad competente podrá imponer las sanciones que procedan conforme a la ley de Equilibrio Ecológico, Protección al Ambiente del Estado de Baja California Sur y el presente Reglamento.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



### CAPITULO XII.- SANCIONES.

**Artículo 202.-** Están facilitados para aplicar sanciones por infracciones a las disposiciones previstas en este Reglamento, el titular de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, con base en la normatividad orgánica municipal.

**Artículo 203.-** A los infractores de las disposiciones previstas en este Reglamento, le serán aplicados una o más de las siguientes sanciones:

- I. **Amonestación.**
- II. **Multa** que se impondrá según la infracción cometida, la Cual Sera de 10 UMA a 100 UMA, al momento de imponer la sanción.
- III. **III.- Clausura** temporal o definitiva, parcial o total:
- IV. **IV.- Revocación** de la licencia ambiental municipal: y
- V. **V.- La imposición** de restaurar o reparar el daño físicamente, o a través del pago de una compensación equivalente al costo de la reparación.

**Artículo 204.-** Para la imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones previstas en este Reglamento, se tomarán en consideración las siguientes circunstancias:

- I.- El carácter intencional o imprudencia de la acción u omisión;
- II.- La acción u omisión realizada por el infractor;
- III.- La gravedad de la infracción, considerando principalmente el criterio de daño ambiental y peligro que provoque, la generación de desequilibrios ecológicos, el impacto de la salud pública y la gravedad del deterioro al patrimonio natural;
- IV.- Las condiciones económicas del infractor; y
- V.- La reincidencia, si la hubiera.

**Artículo 205.-** Si una vez vencido el plazo concebido por la autoridad para subsanar la infracción que se hubiera cometido, resultara que ésta aún subsiste, se impondrá multa equivalente a diez por ciento de la multa original por cada día que transcurra, hasta en tanto se obedezca el mandato de la resolución correspondiente. En este caso, el total de la multa no excederá del doble del monto máximo establecido para la infracción de que se trate.

**Artículo 206.-** En caso de que la resolución correspondiente se haya decretado como sanción la clausura temporal o definitiva, parcial o total de la fuente o actividad contaminante, el personal de



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



inspección y verificación autorizado, levantará el acta de la diligencia de clausura, y de ser necesario, se podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.

La diligencia de levantamiento de sellos de clausura, cuando procesa, sólo podrá realizarse mediante orden escrita de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal en ambos casos se observarán las prevenciones establecidas por las inspecciones.

**Artículo 207.-** En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos tantos del importe originalmente impuesto, sin que exceda el máximo establecido de UMA, para la infracción de la que se trate.

Se entiende por reincidencia, la detección de una infracción igual a la que hubiere quedado consignada en una resolución precedente que haya causado ejecutoria.

**Artículo 208.-** Cuando la gravedad de la infracción lo amerite y sin perjuicio de las sanciones que procesan, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal podrá suspender, revocar o cancelar la concesión, permiso, licencia o autorización que haya otorgado para la realización de actividades, servicios u obras, cuya ejecución haya dado lugar a la infracción; así como solicitar ante la autoridad que corresponda, la suspensión, revocación o cancelación de las que esta última haya otorgado.

**Artículo 209.-** Cuando el infractor corrija la causa que originó el desequilibrio ecológico, los deterioros al ambiente o los daños a la salud pública, La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, podrá revocar parcialmente la sanción impuesta.

**Artículo 210.-** Se sancionará con multa de diez UMA a cincuenta UMA, a quien cometa cualquiera de las siguientes infracciones:

- I. Mantener sin fines comerciales, animales domésticos o de crianza dentro de cualquier predio urbano y no tomar cualquiera de las siguientes medidas.
  - A. Recoger diariamente los desechos de los animales;
  - B. Mantener un aseo general del área donde se mantengan los animales;
  - C. Mantener bien alimentados, aseados y atendidos los animales;
  - D. Proveer de espacio suficiente para evitar en lo posible estados de alteración en los animales;  
y
  - E. Mantener a los animales dentro de los límites del predio de su propiedad o posesión.
- II. Al que descargue o deje correr a cielo abierto, aguas residuales o substanciales de cualquier índole, y no cuente con la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal;
- III. Al que descargue en fosas sépticas o letrinas aguas residuales provenientes de actividades no



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



domésticas;

- IV. Realizar la combustión a cielo abierto de sustancias, materiales o residuos sólidos de cualquier índole, sin contar con la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal.
- V. Realizar la combustión de residuos o sustancias de cualquier índole, en quemadores y calderas, sin contar con la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal;
- VI. A los responsables de letrinas o fosas sépticas que generen efectos al ambiente por escurrimientos a cielo abierto o por la emisión de olores perjudiciales al ambiente;
- VII. Utilizar en zonas urbanas o rurales, dispositivos sonoros tales como altavoces, campanas, bocinas, timbres, silbatos, sirenas, u otros similares instalados en cualquier vehículo con fines comerciales, sin contar con la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal; y
- VIII. A quien cometa cualquier infracción a las disposiciones de este Reglamento, que no señale en alguno de los siguientes artículos.

**Artículo 211.-** Se sancionará con multa de cincuenta y una UMA a ochenta UMA, a quien cometa cualquiera de las siguientes infracciones:

I.- A los propietarios o poseedores de cualquier vehículo automotor, público o privado, que no efectúen la verificación vehicular de emisión de contaminantes a la atmósfera a que estén obligados, en los términos de los programas que se establezcan para tal efecto.

II.- Utilizar aparatos amplificadores de sonido, y otros dispositivos similares con fin colectivo no comercial, que produzcan ruido en la vía pública o en el medio ambiente de la comunidad, que excedan de un nivel de setenta y cinco decibeles, o fuera del horario permitido.

III.- Emitir ruido con vehículos automotores en movimiento, a un nivel superior a los:

Setenta y nueve decibeles, cuando el vehículo tenga un peso bruto de tres mil kilogramos;

Ochenta y uno decibeles, cuando el vehículo tenga un peso bruto mayor a los tres mil kilogramos y menor a los diez mil kilogramos;

Ochenta y cuatro decibeles, cuando el vehículo tenga un peso bruto mayor a los diez mil kilogramos; y Ochenta y cuatro decibeles, tratándose de motocicletas, bicicletas y triciclos motorizados.

IV.- A los poseedores o propietarios de vehículos de auto motor que transporten su carga por las vías municipales sin estar cubierta y bien asegurada, o que no recojan y saneen inmediatamente el área dañada por la caída o dispersión de materiales en la vía pública o la atmósfera;

V.- A los usuarios de las estaciones de transferencia y de los sitios de disposición final de residuos sólidos no peligrosos que maneje o contrate el Ayuntamiento, que no acaten en todo momento las instrucciones de los administradores de dichos sitios;

VI.- Realizar actividades con fin comercial que requieran usar aparatos amplificadores de sonido o



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



dispositivos sonoros tales como altavoces, campanas, bocinas, sirenas, cometas, trompetas y otros dispositivos que produzcan ruido en la vía pública o en el medio ambiente sin contar con la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal;

**VII.-** Al responsable de que se cuelgue cualquier tipo de propaganda, lonas u objetos, en árboles o plantas localizadas en la vía pública, sin contar con la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal;

**VIII.-** Al propietario o responsable del establecimiento o actividad que no cumpla con las disposiciones establecidas en las Normas, criterios o lineamientos aplicables, que se hubieren señalado en la licencia ambiental municipal;

**IX.-** A quien realice obras o actividades sin contar con la autorización que emite la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento;

**X.-** A los responsables de las fuentes emisoras que por sus características requieran de puertos de muestreo y plataformas de seguridad para realizar el monitoreo de las emisiones que producen, que no cumplan con las especificaciones previstas en las Normas aplicables expedidas por las autoridades competentes para dichos puertos y plataformas y no conserven éstos en buenas condiciones.

**XI.-** A los transportistas de residuos o materiales peligrosos que no se apeguen a las rutas y horarios ecológicos establecidos por las autoridades competentes;

**XII.-** A quien utilice para la disposición de sus residuos, servicios de recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reusó, tratamiento y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, que no cuenten con la autorización que emite la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal;

**XIII.-** A los responsables de establecimientos o actividades que generen residuos sólidos no peligrosos, que no cuenten con un área delimitada para el almacenamiento temporal de los mismos, provista de contenedores con tapa adecuados para evitar la contaminación de los suelos, la emisión de olores, la propagación de fauna nociva para la salud y la contaminación visual;

**XIV.-** Disponer o utilizar las excretas de origen animal generadas en las instalaciones de producción de carne, leche o de huevo, en establos o en cualquier otro sitio similar, sin previo tratamiento y autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal;

**XV.-** A quien no disponga adecuadamente de los residuos que generó o recolectó, conforme a lo establecido en este Reglamento;

**XVI.-** Almacenar o acumular residuos sólidos a cielo abierto, o bajo condiciones que generen o puedan generar problemas de olores perjudiciales, o de propagación de fauna nociva, que trasciendan a los predios colindantes o en la vía pública, o que representen un riesgo a la salud pública;

**XVII.-** Utilizar cohetes, petardos y objetos de naturaleza semejante, así como juegos pirotécnicos en eventos públicos, sin contar con la anuencia de las dependencias municipales competentes y la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal;

**XVIII.-** Realizar actos que atenten contra la preservación de las áreas verdes en cualquier parque,



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



calzada, paseo y otros sitios públicos, como maltrato a plantas, césped y flores; tala y quema de árboles o plantas, y en general todos aquellos actos que vayan en contra del mantenimiento e incremento de los recursos genéticos de la flora;

**XIX.-** Derribar o trasplantar árboles o plantas localizadas en los espacios del territorio municipal, sin la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal;

**XX.-** Realizar cualquier acto ilícito que cause daño al ambiente o contravenga cualquier disposición de este Reglamento, y sea detectado en plena flagrancia;

**XXI.-** Arrojar o depositar materiales o residuos sólidos a cielo abierto o en sitios no autorizados por la Autoridad competente;

**XXII.-** Al promovente que incumpla cualquiera de las disposiciones o plazos del procedimiento de Evaluación Ambiental que se señalan en el Capítulo Segundo de este Reglamento; y,

**XXIII.-** al que incumpla las disposiciones que, en base a lo dispuesto en el presente Reglamento, sean dictadas por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal con fines correctivos, de autorización o de regularización, en cualquier resolución o dictamen técnico.

**Artículo 212.-** Se sancionará con multa de ochenta y una UMA a cien UMA, a quien cometa cualquiera de las siguientes infracciones:

**I.-** A quien descargue aguas residuales al sistema de drenaje y alcantarillado sin contar con el permiso de descarga de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal;

**II.-** Al responsable de una fuente fija que emita ruido que exceda de los sesenta y ocho decibeles dentro de un horario de las seis a las veintidós horas y de sesenta y cinco decibeles en un horario de las veintidós a las seis horas;

**III.-** Realizar operaciones de carga o descarga que genere ruido que exceda de un nivel de noventa decibeles de un horario de las siete a las veintidós horas y de ochenta y cinco decibeles de un horario de las veintidós a las siete horas;

**IV.-** Derribar o trasplantar árboles localizados en predios de propiedad privada, para el desarrollo de actividades comerciales, industriales o de servicios, o por la introducción de obras de infraestructura urbana o acciones de urbanización, sin contar con la autorización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal;

**V.-** A los responsables de fuentes emisoras de compuestos orgánicos volátiles que no cumplan con las disposiciones que para su control establezcan con las autoridades competentes;

**VI.-** A los responsables de establecimientos o actividades mercantiles o de servicios, que generen ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, u olores perjudiciales, que no cuenten con elementos constructivos, materiales, aditamentos y equipos y sistemas de operación necesarios para aislar y evitar los impactos negativos de los contaminantes;



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



VII.- A quien proporciones información falsa o incorrecta para la realización de cualquier trámite ante la Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal o la induzca al error;

VIII.- No realizar la obra o actividad de que se trate, de conformidad con la licencia ambiental municipal respectiva;

IX.- Al propietario o representante legal de los lugares objeto de inspección que se nieguen a permitir el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección y no otorguen facilidades para el desarrollo de la diligencia; y,

X.- A los propietarios de establecimientos que se nieguen a sufragar los costos del análisis de muestras tomadas en diligencia de inspección por La Dirección de Ecología y Medio Ambiente Municipal, en dichos establecimientos, siempre que los resultados de dichos análisis demuestren que exista incumplimiento a la normatividad aplicable.

**Artículo 213.-** Cuando se cometan infracciones a las disposiciones de este Reglamento, por actividades meramente domésticas, los rangos de las sanciones establecidas en este Capítulo serán disminuidos en un cincuenta por ciento.

### CAPITULO XIII.- PROCEDIMIENTO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y DE INCONFORMIDAD

**Artículo 214.-** Cuando proceda como sanción la clausura temporal o definitiva, total o parcial, el personal comisionado para ejecutarla procederá al levantar acta detallada de la diligencia, siguiendo para ello los lineamientos generales establecidos para las inspecciones.

**Artículo 215.-** Las resoluciones dictadas por motivo de la aplicación del presente reglamento, podrán ser recurridas por los interesados en un término de quince días hábiles siguientes a la fecha de haber sido notificados de cualquier resolución emitida.

**Artículo 216.-** El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito ante el titular de la autoridad administrativa que hubiere dictado la resolución recurrida.

**Artículo 217.-** En el escrito en el que se interponga el recurso se señalará:

- I. El nombre y domicilio del recurrente y en su caso el de la persona que promueva en su nombre y representación, acreditando debidamente la personalidad con que comparece si esta no se tenía justificada ante la autoridad que conozca el asunto;
- II. La fecha en que bajo protesta de decir verdad manifiéstese el recurrente que tuvo conocimiento de la resolución recurrida;
- III. El acto o resolución que se impugna;
- IV. Los agravios que, a juicio del recurrente le cause la resolución del acto impugnado;
- V. La mención de la autoridad que haya dictado la resolución u ordenado o ejecutado el acto



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



impugnado;

- VI. Los documentos que el recurrente ofrezca como prueba, que tenga relación inmediata o directa en la resolución o acto impugnados y que por causas supervinientes no hubiera estado en posibilidades de ofrecer al oponer sus defensas en el escritorio a que se refiere el artículo ciento ochenta y siete de este reglamento, deberán acompañarse al escrito a que se refiere el presente artículo;
- VII. Las pruebas que el recurrente ofrezca en relación con el acto o la resolución impugnada, acompañando los documentos que se relacionen con este. No podrá ofrecer como prueba la confesión de la autoridad; y
- VIII. La solicitud de suspensión del acto o resolución impugnada previa la comprobación de haber garantizado, en su caso, debidamente el interés fiscal.

**Artículo 218.-** Al recibir el curso de inconformidad, la autoridad de conocimiento verificara si este fue interpuesto en tiempo, admitiéndolo a trámite o rechazándolo.

Para el caso de que lo admita, decretará la suspensión si fuese procedente y desahogará las pruebas que procedan a un plazo que no exceda de quince días hábiles contando a partir de la notificación del proveído de admisión.

**Artículo 219.-** La ejecución de la resolución impugnada se podrá suspender cuando:

- I. Lo solicite el interesado;
- II. No se pueda seguir perjuicio al interés general;
- III. No se trate de infracciones reincidentes;
- IV. Que, de ejecutarse la resolución, pueda causar daños de difícil reparación para el recurrente; y
- V. Se garantice el interés fiscal.

**Artículo 220.-** Transcurrido el término para el desahogo de las pruebas, si las hubiese, se dictará resolución en la que se confirme, modifique o revoque la resolución recurrida o el acto combatido. Dicha resolución se notificará al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha de la resolución.

**Artículo 221.-** Todo lo no previsto en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto de las demás ordenamientos estatales y municipales vigentes y aplicables en la materia para el Estado de Baja California Sur.

**Artículo 222.-** Contra las resoluciones o actos dictados con motivo de la aplicación del presente Reglamento, procederán los Recursos previstos en este Reglamento y de manera supletoria los establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y del Estado, así como en los Reglamentos que para tal efecto expida la autoridad Municipal.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones Municipales que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Para hacer efectiva la sanción administrativa correspondiente a la multa prevista en el presente Reglamento, el Ayuntamiento deberá presentar ante el Honorable Congreso del Estado, iniciativa con proyecto de decreto que reforme, modifique y adicione la ley de Hacienda del Municipio de Comondú, Baja California Sur, para que en la misma se contemple dicho concepto.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se instruye al Titular de la Secretaría General del Honorable Ayuntamiento de Comondú, a efecto de que provea lo necesario para que solicite su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en la sala de Cabildos, del Edificio de Gobierno Municipal, en el marco de la Vigésima Sexta Sesión Extraordinaria Celebrada por el Honorable XVI Ayuntamiento de Comondú, Baja California Sur, a los quince (15) días del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019).

**LIC. ROSENDO OZUNA  
CHÁVEZ.**

**PRESIDENTE MUNICIPAL  
INTERINO**

**C. MIRIAM PATRICIA  
BERBER HOLGUÍN**

**SÍNDICA MUNICIPAL**

**C. MA. CONCEPCIÓN  
MAGAÑA MARTÍNEZ**

**SEGUNDO REGIDOR**

**ING. EDGAR GERARDO  
GARCÍA PÉREZ**

**TERCER REGIDOR**

**C. CLAUDIA ZORAIDA  
CEJA DE DIOS**

**CUARTO REGIDOR**



# HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ DE BAJA CALIFORNIA SUR.



¡ASÍ COMENZAMOS!  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ

**C. GENARO JAVIER  
RODRÍGUEZ OCSEJO**

**QUINTO REGIDOR**

**C. ERIKA CELENE  
VENALOZA CAMACHO**

**SEXTO REGIDOR**

**M.C. FRANCISCO  
ALEJANDRO GARCÍA  
BERBER**

**SÉPTIMO REGIDOR**

**C. MARÍA DEL CARMEN  
NIEBLAS MEZA**

**OCTAVO REGIDOR**

**PROF. JOSÉ LUIS GARCÍA  
ROSAS**

**NOVENO REGIDOR**



# H. IX AYUNTAMIENTO DE LORETO

## SECRETARIA GENERAL

2019. Año del Normalismo en el Estado de Baja California Sur



Quien suscribe M en C. Paola Margarita Cota Davis, en mi carácter de Secretaria General Municipal del Honorable IX Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur, en uso de las facultades y atribuciones que me confieren lo expresamente dispuesto por el artículo 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur: para los efectos legales a que haya lugar, siendo las 09 horas con 30 minutos del día 16 de agosto del año Dos mil Diecinueve.

### CERTIFICO

Dando fe y constancia que en Trigésima Cuarta Sesión Publica Extraordinaria, celebrada por el Honorable IX Ayuntamiento del Municipio de Loreto Baja California Sur, en fecha once (11) de julio del año dos mil diecinueve (2019), bajo los acuerdos signados como segundo y tercero respectivamente, aprobó lo siguiente:

### ACUERDOS

**SEGUNDO:** En votación económica, por unanimidad de ocho (8) votos a favor de los ediles presentes, cero votos en contra y cero abstenciones, se abroga el Reglamento del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Loreto, Baja California Sur, aprobado en fecha 10 de octubre de 2016.

**TERCERO:** En votación económica, por unanimidad de ocho (8) votos a favor de los ediles presentes, cero votos en contra y cero abstenciones, se aprueba la iniciativa con proyecto de decreto, que crea el nuevo Reglamento del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Loreto, Baja California Sur. Mismo que para los efectos legales a que haya lugar, como apéndice dos (2) forma parte integrante de la presente acta.

Así lo firma la M. en C. Paola Margarita Cota Davis, Secretaria General Municipal del H. IX Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur.

Atentamente:

M en C. Paola Margarita Cota Davis.  
Secretaria General Municipal

H. IX AYUNTAMIENTO DE LORETO  
BAJA CALIFORNIA SUR



SECRETARIA GENERAL



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

**LA C. PROFESORA ARELY ARCE PERALTA, PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE IX AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LORETO, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

### HACE SABER QUE:

El Honorable IX Ayuntamiento Constitucional de Loreto, Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 148 Fracción II la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con apego legal a lo dispuesto por los Artículos 1,2,51 Fracción I Inciso B), 53 Fracción V y VI, 57 Fracción III, 121 Fracción V y XIII, 212, 213, 214, 215 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur:

### CONSIDERANDO QUE:

**PRIMERO:** El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio libre. En correlación a este concepto el artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, define al Municipio Libre como la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y libre en la administración de su hacienda pública.

**SEGUNDO:** La Fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine, de igual forma señala que la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado, reconocimiento que ha sido llevado a la legislación local al incluirse dicho principio en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

**TERCERO:** La fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, faculta a los Municipios para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal, así como para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, situación que se reafirma en el artículo 51 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**LA C. PROFESORA ARELY ARCE PERALTA, PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE IX AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LORETO, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

**HACE SABER QUE:**

El Honorable IX Ayuntamiento Constitucional de Loreto, Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 148 Fracción II la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con apego legal a lo dispuesto por los Artículos 1,2,51 Fracción I Inciso B), 53 Fracción V y VI, 57 Fracción III, 121 Fracción V y XIII, 212, 213, 214, 215 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur:

**CONSIDERANDO QUE:**

**PRIMERO:** El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio libre. En correlación a este concepto el artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, define al Municipio Libre como la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y libre en la administración de su hacienda pública.

**SEGUNDO:** La Fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine, de igual forma señala que la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado, reconocimiento que ha sido llevado a la legislación local al incluirse dicho principio en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

**TERCERO:** La fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, faculta a los Municipios para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal, así como para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, situación que se reafirma en el artículo 51 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**CUARTO:** La Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, faculta a los ayuntamientos para organizar su funcionamiento y estructura, así como para llevar a cabo la regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general como lo son justamente los Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de observancia general.

**QUINTO.** Los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal, los bandos de policía, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones, servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en los términos de los artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 148 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

**SEXTO:** En el marco de la revisión de la reglamentación municipal que se ha llevado a cabo en la presente Administración de Gobierno, se detectó que en Sesión Ordinaria de Cabildo del Honorable VIII Ayuntamiento de Loreto constituido en pleno aprobó por unanimidad de votos la Creación del Instituto Municipal de la Juventud, asentada bajo número de acta de cabildo número 24 de fecha 18 de abril del año 2016.

Derivado de tal disposición posteriormente se aprobó en el marco de la cuadragésima segunda sesión extraordinaria de cabildo en fecha 10 de Octubre de 2016, el **REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION A LA JUVENTUD DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR**, que actualmente rige el actuar del Instituto Municipal de la Juventud como Organismo Público Descentralizado perteneciente a la Administración Municipal, de lo anterior es sumamente importante destacar que dicho ordenamiento jurídico que rige en la esfera de competencia municipal de dicho organismo a razón de la realidad no se apega sus necesidades propias, presentándose además en el cuerpo normativo del mismo numerosas inconsistencias y omisiones involuntarias que afectan su aplicación.

En esa tesitura se analizó la necesidad de subsanar dichas inconsistencias y omisiones involuntarias al **REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION A LA JUVENTUD DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR**, que permitiera tanto a la autoridad como a los particulares contar con un ordenamiento, que se adapte a las necesidades demandas, dado que el objetivo primordial del gobierno municipal es brindar atención, apoyo hacia la juventud de nuestro municipio, a través del Instituto Municipal de atención a la Juventud, siendo el responsable de la atención a la juventud a través de programas encaminados a satisfacer las demandas y necesidades de los jóvenes. No obstante, la propia naturaleza de sus funciones no le permite cumplir en forma plena las expectativas

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



de éstos. Este instituto ha destinado sus recursos primordialmente al ámbito deportivo, lo cual, si bien resulta positivo y necesario, no permite que el mismo sea percibido como un instituto que atienda otras prioridades juveniles.

Por lo expuesto el Honorable Ayuntamiento de Loreto, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 148 Fracción II la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con apego legal a lo dispuesto por los Artículos 1,2,51 Fracción I Inciso B), 53 Fracción V y VI, 57 Fracción III, 121 Fracción V y XIII, 212, 213, 214, 215 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur: y en base al dictamen que tuvo a bien presentar la Comisión Edilicia de Juventud, el Honorable IX Ayuntamiento de Loreto ha tenido a bien aprobar el siguiente ordenamiento Jurídico:

**REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE  
LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.**

**CAPITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto instaurar el marco jurídico, político e institucional que oriente las acciones del gobierno municipal y la sociedad con relación a la población joven del municipio; regular el funcionamiento del Instituto Municipal de Atención a la Juventud, así como sus facultades, atribuciones y régimen interior. Se crea un organismo público descentralizado de la administración pública municipal denominado: Instituto Municipal de Atención a la Juventud (IMJUVE) con personalidad jurídica, patrimonio propio y con domicilio en el municipio de Loreto Baja California Sur.

**Artículo 2.-** Para los fines de este reglamento se entenderá por:

- I. **INSTITUTO.** - Al Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Loreto, Baja California Sur.
- II. **JUNTA DE GOBIERNO:** Órgano de Gobierno del Instituto.
- III. **DIRECCIÓN.** -El Director del Instituto.
- IV. **JÓVENES:** Los mexicanos y mexicanas, originarios o radicados en el municipio de Loreto, cuyas edades están ubicadas en el grupo de edad comprendido entre los 12 y 29 años.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

- V. DESARROLLO INTEGRAL DE LOS JÓVENES:** El conjunto de dimensiones físicas, psicológicas, sociales y culturales que, articuladas coherentemente, garanticen y potencialicen la participación de los jóvenes como ciudadanos en ejercicio pleno de sus derechos y deberes políticos y civiles en la sociedad.
- VI. PLAN MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.** - Al conjunto de programas y acciones con definición de objetivos y metas específicos que se contienen en el Plan Municipal de Desarrollo y, demás que apruebe el Consejo Directivo, que constituyan el documento que oriente la conducción de la tarea pública, social, política, económica, laboral, cultural, educativa, formativa, profesional, académica, deportiva y recreativa que impulse el Instituto; a corto, mediano y largo plazo, mediante programas anuales y trienales.

**Artículo 3.-** El Instituto tendrá autonomía técnica y de gestión para el pleno cumplimiento de sus atribuciones y objetivos.

**Artículo 4.-** El Instituto se regirá por la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Baja California Sur, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Loreto Baja California Sur, el presente ordenamiento y las demás leyes, reglamentos municipales y disposiciones que le sean aplicables.

**Artículo 5.-** Las dependencias del Gobierno Municipal, a solicitud del Instituto, deberán apoyar al mismo en los asuntos que les sean requeridos.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL OBJETIVO Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO.**

**Artículo 6.-** El Instituto tiene como objetivo general establecer una política integral de promoción, apoyo y asesoría en beneficio de las y los jóvenes del municipio, principalmente de aquellos cuyo rango de edad sea de los 12 a 29 años, que estará a cargo del propio Instituto y de las diversas dependencias del Gobierno Municipal; impulsar su desarrollo, integración, así como su participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, política, cultural, científica, social, deportiva y recreativa, promoviendo la igualdad de oportunidades para varones y mujeres.

**Artículo 7.-** El Instituto tendrá como objetivos específicos:

- I. Definir y ejecutar el Plan Municipal de la Juventud, impulsando la igualdad entre varones y mujeres, mediante la incorporación de la perspectiva de género en todos sus programas y acciones; definiendo los programas específicos a implementar, distinguiendo los que serán ejecutados por el Instituto y los que serán llevados a cabo en coordinación con otras dependencias, señalando los programas concretos y las dependencias responsables;

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- II. Crear, promover y ejecutar acciones y programas que impulsen el desarrollo integral de los y las jóvenes del municipio, tendientes a incrementar su integración y participación plena y eficaz para generar oportunidades en su favor en los aspectos en la vida económica, laboral, política, cultural, científica, social, deportiva y recreativa haciendo partícipes a los sectores público, social y privado;
- III. Promover políticas, programas y acciones que deban realizar el Instituto o las dependencias del municipio, las siguientes:
- Oportunidades de estudio y empleo.
  - Capacitación y asesoría para el trabajo.
  - Expresión artística y cultural.
  - Fomento al liderazgo juvenil.
  - Información, asesoría y capacitación en todos los ámbitos de problemática juvenil.
  - Información en cuidado de la salud, prevención de enfermedades y educación sexual
  - Reintegración social y lucha contra los delitos, el vandalismo, las adicciones y el alcoholismo.
- IV. Propiciar condiciones para una mayor participación cívica y política de las y los jóvenes del municipio;
- V. Promover a las y los jóvenes del municipio mediante acciones y programas que generen condiciones de igualdad de oportunidades en el mercado de trabajo, impulsando así el desarrollo de su vida laboral, profesional y de familia;
- VI. Promover la participación activa de las y los jóvenes del municipio en el proceso de toma de decisiones de las asociaciones, sociedades civiles y, en todas las formas de organización de la vida económica, política, comunitaria y social; y
- VII. Crear, impulsar y proponer a las distintas dependencias y entidades de la administración pública municipal, programas y acciones encaminados a apoyar a las y los jóvenes del municipio;

**Artículo 8.-**Para efecto del cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- I. Investigar, sistematizar y documentar un diagnóstico de la realidad de la condición de las y los jóvenes en las distintas zonas y colonias del municipio, así como en los diversos estratos socioculturales, económicos, estudiantiles, laborales y profesionales;
- II. Capacitar, asesorar, orientar y apoyar a las y los jóvenes del municipio, procurando su pleno desarrollo para lograr su integración con una participación total y efectiva en todos los órdenes;
- III. Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar, con base en el diagnóstico de la realidad, el Plan Municipal de la Juventud, así como evaluar periódica sistemáticamente su ejecución;
- IV. Implementar políticas, lineamientos y criterios para la integración, actualización, ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan Municipal de la Juventud;
- V. Asesorar a las dependencias y entidades del gobierno municipal respecto a los trabajos, acciones y programas que deberán implementarse en forma conjunta por el Instituto y por diversas dependencias y entidades, para el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de la Juventud;
- VI. Crear y mantener un sistema de información que permita obtener, procesar, intercambiar y difundir información actualizada en relación con la situación de la juventud en el municipio, en el estado y en el país, sobre temas de interés para las y los jóvenes, del Plan Municipal de la Juventud y de los demás programas y acciones del Instituto, generando un banco de datos de consulta impresa y electrónica;
- VII. Promover la creación de organizaciones juveniles en la comunidad, en los diversos ámbitos, incentivando la participación autónoma, democrática y comprometida socialmente;
- VIII. Establecer e impulsar programas que contengan Acciones Afirmativas en beneficio de las y los jóvenes en desventaja social, en condiciones de pobreza o de capacidades diferentes;
- IX. Promover, establecer, dar seguimiento y evaluar los programas del gobierno municipal a favor de la juventud, mediante la participación de la sociedad y, en particular, de las y los propios jóvenes;

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- X. Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales y con empresas, para unir esfuerzos de participación, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de las y los jóvenes;
- XI. Promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con los organismos de los municipios del Estado que se ocupen de los asuntos de la juventud; con organismos y dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur, así como con otros organismo y dependencias de otras entidades federativas y dependencias federales que coadyuven a fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo y superación integral de las y los jóvenes;
- XII. Promover, establecer, dar seguimiento y evaluar los programas del gobierno municipal a favor de la juventud, mediante la participación de la sociedad y en particular, de las y los jóvenes;
- XIII. Impulsar y proponer ante el Ayuntamiento y/o Presidente (a) Municipal, las acciones, reformas y adiciones correspondientes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal en materia de derechos y atención a la juventud, con el fin de asegurar el marco legal que garantice el desarrollo y superación integral de las y los jóvenes. Promover en el marco de las entidades federativas, organismos y dependencias federales para fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo y superación integral de las y los jóvenes;
- XIV. Revisar, y en su caso aprobar, el informe trimestral y anual de actividades que rinda la o el Director General;
- XV. Elaborar el Manual de Organización del Instituto, en el cual se deberán contener la denominación, objetivo y funciones específicas de cada una de las distintas áreas administrativas del Instituto;
- XVI. Elaborar los manuales de procedimientos y de servicios al público del Instituto;
- XVII. Promover el mejoramiento técnico, administrativo y patrimonial del Instituto para el pleno cumplimiento de sus objetivos actuando como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidente(a) Municipal, dependencias de la Administración pública municipal, de organizaciones



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



sociales y civiles y empresas, en materia de promoción y desarrollo integral de las y los jóvenes en todos los ámbitos de la vida;

- XVIII.** Impulsar y proponer ante el Ayuntamiento y/o Presidente(a) Municipal, las acciones, reformas y adiciones correspondientes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal en materia de derechos y atención a la juventud, con el fin de asegurar el marco legal que garantice el desarrollo y superación integral de las y los jóvenes;
- XIX.** Elaborar el Plan Municipal de la Juventud, así como promover el fortalecimiento de las instancias de atención integral de la juventud, principalmente en los aspectos laborales, educativos, culturales y deportivos, dirigidos a impulsar su desarrollo integral;
- XX.** Fomentar la educación para la salud física y mental, la salud reproductiva, sobre enfermedades de transmisión sexual, embarazo en adolescentes, maternidad y paternidad responsable, así como promover campañas prevención y atención en materia de adicciones y alcoholismo. A la vez, generar y difundir información en estas materias;
- XXI.** Promover la realización de programas de atención focalizada a los diversos sectores de la sociedad, como lo son estudiantes, trabajadores, desempleados, adolescentes, jóvenes con familias desintegradas, jóvenes en situación de pobreza, jóvenes con adicciones, jóvenes con capacidades diferentes, entre otros;
- XXII.** Realizar, mediante convenios con universidades, acciones y programas permanentes de servicio social en donde las y los jóvenes puedan ejercer sus conocimientos adquiridos en diversas disciplinas en beneficio de la comunidad, en apoyo a los programas y acciones del Instituto para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
- XXIII.** Impulsar y estimular la capacidad productiva de las y los jóvenes, promoviendo sus oportunidades de empleo y poniendo en marcha proyectos productivos que contribuyan a la elevación de sus condiciones socioeconómicas;
- XXIV.** Participar, organizar y coordinar toda clase de actos y eventos en los que se trate la problemática de la juventud;



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- XXV.** Realizar estudios, investigaciones, consultas y encuestas para implementar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas, educativas y culturales de las y los jóvenes en los distintos ámbitos, zonas y colonias del municipio y de la sociedad en general;
- XXVI.** Diseñar y promover los mecanismos de consulta y vigilancia de las políticas del Instituto, para lograr la participación e intervención de las y los jóvenes del municipio en la ejecución de sus programas y acciones;
- XXVII.** Impulsar, promover y gestionar ante las autoridades competentes y universidades, el establecimiento de programas de becas para las y los jóvenes destacados de escasos recursos económicos;
- XXVIII.** Fomentar la participación activa de organizaciones ciudadanas y comités de vecinos en la realización de las acciones y programas del Instituto, que se establezcan en el Plan Municipal de la Juventud;
- XXIX.** Difundir e informar del conjunto de acciones y programas del Instituto;
- XXX.** Promover y gestionar que, en los presupuestos de las dependencias y entidades del gobierno municipal, se asignen partidas para el financiamiento de los programas y acciones derivados del Plan Municipal de la Juventud;
- XXXI.** Promover la participación de las y los jóvenes en proyectos productivos en el sector público e instituciones privadas, así como promover ferias de empleo y bolsas de trabajo, capacitación laboral y acciones de apoyo a las y los jóvenes que buscan un empleo remunerado;
- XXXII.** Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones sobre aspectos de interés de las y los jóvenes, sobre la problemática y situación de las y los jóvenes en el municipio y en los diversos ámbitos de la vida social;
- XXXIII.** Establecer comunicación con las autoridades estatales y federales de procuración, impartición de justicia y de seguridad pública para conocer la incidencia de delincuencia y faltas administrativas de las y los jóvenes del municipio, para proponer medidas de prevención, rehabilitación e implementación de programas y acciones en apoyo a su reintegración social



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



y productiva, así como para diagnosticar la realidad en esta materia y establecer un banco de datos;

- XXXIV.** Promover el desarrollo integral de las y los jóvenes a través de la educación y capacitación sobre liderazgo, superación personal y diversos temas y materias de interés para las y los jóvenes, mediante la organización de seminarios, cursos, congresos o conferencias;
- XXXV.** Formular e impulsar estrategias de comunicación social, que permitan promover la integración y participación plena y efectiva de la juventud en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social;
- XXXVI.** Promover y gestionar las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas, de organizaciones privadas y sociales y de empresas, interesadas en apoyar proyectos y programas de atención a la juventud; y
- XXXVII.** Otorgar reconocimientos a las y los jóvenes destacados en diversas ramas de la vida comunitaria, así como a las instituciones privadas u organizaciones ciudadanas que se destaquen por su labor de apoyo a la juventud.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO.**

**Artículo 9.-** El Instituto contará con los siguientes órganos:

- I. El Consejo Directivo.
- II. La Dirección General.
- III. El Comisario.

**DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 10.-** El Consejo Directivo es el órgano superior del Instituto y ejercerá sus atribuciones y responsabilidades en forma colegiada.

**Artículo 11.-** El Consejo Directivo podrá acordar la formación de comisiones permanentes o transitorias para la mejor distribución de sus trabajos y para el cumplimiento pleno de sus atribuciones y responsabilidades. Funcionarán al menos las comisiones permanentes de Seguimiento y Evaluación del Plan Municipal de la Juventud y la de Administración y Finanzas del Instituto.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**Artículo 12.-** El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Aprobar, adicionar, o modificar en su caso, el contenido del Plan Municipal de la Juventud, evaluar el cumplimiento del mismo y darle el seguimiento correspondiente; dicho Plan deberá revisarse y evaluarse al menos anualmente. Asimismo, deberá aprobar los programas trienal y anual de trabajo, pudiéndolos adicionar o modificar en cualquier tiempo;
- II. Revisar, autorizar y evaluar, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo del municipio y el presente reglamento, las políticas generales y los programas y acciones prioritarias que en beneficio de la juventud deberá realizar el Instituto, así como darles el seguimiento correspondiente;
- III. Fungir como órgano de asesoría y consulta de la Dirección General;
- IV. Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos que contenga la solicitud del monto anual de transferencia que se presentara al H. Ayuntamiento para su aprobación, a propuesta de la Dirección General;
- V. Revisar, y en su caso aprobar, el informe del estado de ingresos y egresos que con periodicidad trimestral y anual le presente la Dirección General;
- VI. Aprobar anualmente las partidas del presupuesto de egresos del Instituto, a propuesta de la Dirección General;
- VII. Aprobar el informe de Cuenta Publica que presentara el Instituto conforme a los lineamientos y disposiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y Tesorería, la Secretaria de la Función Pública y la Ley de la Contaduría Mayor de Hacienda;
- VIII. Aprobar, y modificar en su caso, el organigrama general del Instituto a propuesta de la Dirección General, atendiendo a los principios de economía, profesionalismo, eficiencia, eficacia, calidad y productividad;
- IX. Establecer la remuneración que percibirá la o el Director General;
- X. Establecer lineamientos generales para el mejor funcionamiento del Instituto;
- XI. Establecer indicadores para medir el impacto social de los programas y acciones que realice el Instituto;

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- XII. Revisar, y en su caso aprobar, el informe trimestral y anual de actividades que rinda la o el Director General;
- XIII. Aprobar, y modificar en su caso, el Manual de Organización del Instituto, en el cual se deberán contener la denominación, objetivo y funciones específicas de cada una de las distintas áreas administrativas del Instituto, a propuesta de la Dirección General;
- XIV. Aprobar y, modificar en su caso, los manuales de procedimientos y de servicios al público del Instituto, a propuesta de la Dirección General; y
- XV. Promover el mejoramiento técnico, administrativo y patrimonial del Instituto para el pleno cumplimiento de sus objetivos y acordar programas o acciones que deba realizar la Dirección General.

**Artículo 13.-** El Consejo Directivo del Instituto se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será la el Director General del Instituto;
- III. Cuatro Consejeros Jóvenes nombrados por el H. Ayuntamiento a propuesta de la o el Presidente Municipal, que serán distinguidos jóvenes, dos mujeres y dos varones, integrantes de organismos públicos o de la sociedad civil, que se hayan destacado por su labor estudiantil, profesional, de trabajo comunitario o social, que sean representativos de la sociedad o avalados por organizaciones civiles. Las y los Consejeros Jóvenes duraran en su cargo un periodo de tres años, el cual deberá coincidir con el de ejercicio del Ayuntamiento, pudiendo ser ratificados; en los casos de nombramientos de Consejeros Jóvenes recaiga en integrantes de organismos públicos, si duraren en su cargo por un tiempo menor a los tres años en la función que desempeñen en los organismos públicos correspondientes, deberán ser sustituidos mediante nuevo nombramiento. Los Consejeros Jóvenes permanecerán en su cargo hasta que el Ayuntamiento realice nuevo nombramiento; y
- IV. Cinco vocales, que serán los titulares de las dependencias o unidades administrativas que se enuncian o que ocupen los siguientes cargos en el Gobierno Municipal:
  - a) Regidor presidente de la comisión de la Juventud,

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

- b) Regidor presidente de la comisión de educación, cultura, recreación y deporte,
- c) El Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico,
- d) El Titular de la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia (DIF) y
- e) El Titular de la Dirección de Acción Social Cívica y Cultural.

Las y los Vocales durarán en funciones por el periodo del desempeño de su cargo.

**Artículo 14.-** El funcionamiento del Consejo Directivo se sujetará a lo siguiente:

- I. Todos las y los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del mismo;
- II. Sesionarán en forma ordinaria cada tres meses cuando menos, de acuerdo a un calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria del año. Pudiendo además celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran, previa convocatoria expresa de la o el Secretario Técnico del Consejo Directivo, de la o el Presidente Municipal, o de la mayoría de los integrantes del propio Consejo. Con un periodo de 24 horas de anticipación anterior a la celebración de cualquier sesión ordinaria o extraordinaria;
- III. Las sesiones se celebrarán con la asistencia de la mayoría de sus integrantes en primera convocatoria, o con la asistencia de los presentes en segunda convocatoria. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente del Consejo Directivo el voto de calidad en caso de empate;
- IV. De cada sesión se formulará un acta o minuta de acuerdos que contenga los pormenores de los acuerdos tomados y que deberá ser firmada por los asistentes, o al menos por quien la haya presidido y por la o el Secretario Técnico del Consejo Directivo quien será responsable de la formulación y custodia de las actas;
- V. En ausencia de la o el Presidente Municipal presidirá las sesiones del Consejo Directivo la o el Secretario General de Gobierno, o en su defecto, Secretario de Desarrollo municipal.

**Artículo 15.-** Lo no previsto en el presente reglamento sobre el funcionamiento del Consejo Directivo, se resolverá mediante acuerdo del mismo.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 16.-** La Dirección General tiene a su cargo la representación y la dirección administrativa del Instituto y será responsable de la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo. En el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las áreas administrativas que se creen para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 17.-** La Dirección General estará a cargo de un joven no mayor de 35 años al momento de su nombramiento, mujer o varón, que será la o el titular de la misma, y será nombrado y removido libremente por la o el Presidente Municipal.

**Artículo 18.-** El Director General, en el ámbito administrativo, acordará directamente con el Presidente Municipal, estará a cargo de la ejecución de los programas y acciones del Instituto, de la coordinación de los programas y acciones que se realicen conjuntamente con otras dependencias del Gobierno Municipal.

**Artículo 19.-** El nombramiento del Director General, se asignará a una persona que tenga experiencia en el servicio público o de labor social en beneficio de la juventud. Dicho nombramiento estará a cargo del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 20.-** La Dirección General tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y fungir como Secretario Técnico de dicho órgano;
- II. Proponer al Consejo Directivo; programas y acciones que deba desarrollar y ejecutar el Instituto;
- III. Administrar y dirigir las actividades del Instituto, ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- IV. Proponer al Consejo Directivo programas de financiamiento del Instituto,
- V. Representar legalmente al Instituto con el carácter de mandatario general para actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran clausula especial en los, con poder cambiario para suscribir, endosar y negociar títulos de crédito: dichos poderes podrán ser transmitidos, sustituidos o revocados en forma general o especial en favor del Gobierno Municipal mediante la protocolización respectiva. Tendrá poder general para actos de dominio; éste lo ejercerá solo para la adquisición de bienes muebles

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

o inmuebles para el Instituto, pero tratándose de enajenación o gravamen de bienes muebles o inmuebles, previo acuerdo del Consejo Directivo, ejercerá la representación legal del Instituto sujetándose a las restricciones y acatando las disposiciones de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal y las demás leyes vigentes y aplicables en la materia para el estado de Baja California Sur;

- VI. Nombrar y remover al personal del Instituto y fijarle la remuneración correspondiente, así como suscribir los contratos individuales de trabajo en representación del mismo. Además, expedir el reglamento interior de trabajo;
- VII. Celebrar en representación del Instituto los convenios y contratos con personas físicas o morales sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que manifiesten el parecer del Instituto siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo;
- VIII. Elaborar el proyecto de Plan Municipal de la Juventud y de los programas trienal y anual de trabajo y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo;
- IX. Establecer los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos en la implementación de los programas específicos;
- X. Implementar los instrumentos de evaluación y seguimiento para conocer y medir la cobertura e impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo por el Instituto;
- XI. Recabar la información y elementos estadísticos sobre la cobertura e impacto social de las acciones y programas del Instituto;
- XII. Expedir certificaciones sobre los documentos oficiales del Instituto;
- XIII. Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto; y
- XIV. Las demás que le confiera el Consejo Directivo para alcanzar los objetivos del Instituto.

### DEL COMISARIO

**Artículo 21.-** El órgano de vigilancia del Instituto será un Comisario que será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal. Dicha designación deberá recaer preferentemente en el titular del Órgano de Control Interno Municipal (Contraloría

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

Municipal). Quien ejercerá sus funciones hasta que el Ayuntamiento realice nueva designación.

**Artículo 22.-** Para el cumplimiento de las funciones del Comisario, la Dirección General estará obligado a proporcionarle oportunamente la información y documentación que le sea requerida. El Comisario, sin ser miembro del mismo, asistirá a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo con voz, pero sin voto.

**Artículo 23.-** El Comisario informará anualmente al Consejo Directivo, al Presidente(a) Municipal y al H. Ayuntamiento sobre el resultado del ejercicio de sus facultades de vigilancia, pero presentará informe cuando le sea requerido por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento; sobre la situación financiera, la aplicación de los recursos o sobre el estado de la administración del Instituto.

**Artículo 24.-** El Comisario(a) tendrá acceso a todas las áreas administrativas y operaciones del Instituto y deberá mantener independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

**Artículo 25.-** El Comisario tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del Instituto se encausen adecuadamente para el cumplimiento de sus objetivos,
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias y administrativas vigentes y demás aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento del Instituto;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del Instituto;
- IV. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y presupuestación del Instituto,
- V. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- VI. Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño;
- VII. Presentar oportunamente el informe con los resultados de sus revisiones a la información financiera o procesos administrativos del Instituto;



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



VIII. Recomendar a la Dirección General, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto; y

IX. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 26.-** El informe anual que rinda el Comisario deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I. Situación administrativa y financiera del Instituto;
- II. Integración de los programas en relación con los presupuestos y su situación;
- III. Cumplimiento de la normatividad aplicable al Instituto, políticas generales y acuerdos del Consejo Directivo,
- IV. Cumplimiento de los acuerdos, convenios y contratos suscritos por el Instituto;
- V. Contenido y suficiencia del informe anual presentado por la Dirección General; señalando en su caso las posibles omisiones;
- VI. Formulación de las recomendaciones que sean procedentes,
- VII. Conclusiones.

**Artículo 27.-** Las facultades de la o el Comisario se disponen sin perjuicio de las facultades de la Contraloría Interna deberá ejercer sus atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal.

**CAPÍTULO CUARTO  
DEL PATRIMONIO Y DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO.**

**Artículo 28.-** El patrimonio del Instituto se constituirá por:

- I. La transferencia que en su favor se establezca en el Presupuesto de Egresos anual del municipio que fije el Ayuntamiento;



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan los gobiernos federal, estatal y municipal o cualquier otra entidad pública;
- III. Las donaciones, herencias, legados, aportaciones y demás liberaciones que le otorguen personas físicas o cualquier institución pública o privada,
- IV. Los fondos estatales, nacionales o internacionales, públicos o privados, obtenidos para el financiamiento de programa específicos;
- V. Los derechos, productos o ingresos que adquiera por cualquier título legal;
- VI. Los demás bienes, servicios, derechos, productos y aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

**Artículo 29.-** En la disposición sobre sus bienes muebles e inmuebles, el Instituto se registrará por lo establecido para los bienes municipales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y las demás leyes vigentes y aplicables en la materia para el Estado de Baja California Sur.

**Artículo 30.-** En el presupuesto de Egresos del municipio, que anualmente apruebe el H. Ayuntamiento, se fijará el monto anual que como transferencia corresponderá al Instituto, sin perjuicio de que le sean asignados recursos adicionales.

**Artículo 31.-** La Tesorería Municipal realizara ministraciones iguales trimestrales cuatro veces al año a la cuenta del Instituto dentro de los primeros diez días de los meses de enero, abril, julio y octubre.

**Artículo 32.-** La administración del Instituto estará sujeta a la normatividad y lineamientos que en materia de contabilidad, presupuesto, gasto y cuenta pública rijan para el Gobierno Municipal.

**Artículo 33.-** La Dirección General establecerá un sistema de evaluación y control que le permita el ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto en forma programada.

**Artículo 34.-** Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice el Instituto podrán ejercerse en forma autónoma por éste, sujetándose a la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California Sur, en lo que respecta a los procedimientos a seguir según el monto de la operación; o bien, mediante convenio con la dependencia del Gobierno Municipal que tenga las atribuciones en esta materia, según satisfaga a la economía y eficiencia del Instituto. Los recursos de inconformidad que formulen los proveedores por razón de las operaciones de

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios que realice directamente el Instituto, se tramitarán ante la Dirección General, en los términos y plazos que se establecen en el reglamento precitado. La Dirección General fijará los lineamientos que, en la materia, deberá observar el área administrativa del Instituto encargada de realizar las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, sin demérito de las disposiciones y lineamientos que establezca la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 35.-** Los bienes y derechos del Instituto estarán afectos a cumplimiento de los objetivos del mismo, por lo que todo acto, contrato o convenio que les dé un fin distinto.

**CAPÍTULO QUINTO  
PREVENCIÓNES GENERALES.**

**Artículo 36.-** Los cargos de Consejero Joven del Instituto son honoríficos; por lo que no recibirán remuneración, compensación o gratificación alguna por el desempeño de sus funciones. Los servidores públicos del Gobierno Municipal integrantes del Consejo Directivo que funjan como Vocales, desempeñaran su función en razón de la inherencia de su cargo, por lo que no recibirán remuneración adicional a la que perciban del municipio.

El Comisario desempeñará su función en forma honorífica; si el nombramiento que haga el Ayuntamiento recae en un servidor público del municipio, se considerará su labor como parte de las obligaciones como servidor público de éste y no percibirá remuneración adicional a la que percibe del mismo.

**Artículo 37.-** Los servidores públicos del Instituto tendrán las obligaciones e incurrirán en las responsabilidades que para los mismos se establecen en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de las leyes y los reglamentos municipales.

**CAPÍTULO SEXTO  
DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA.**

**Artículo 38.-** En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su conocimiento demográfico, cambio social, modificación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas. El Presidente (a) Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, los Regidores y Síndico, deberán recibir y atender cualquier sugerencia, ponencia o queja que presenten los ciudadanos en relación con el contenido normativo del presente reglamento.

**Artículo 39.-** El Consejo Directivo del Instituto podrá sugerir modificaciones a este ordenamiento a través de propuesta por escrito que, por medio de la o el Presidente Municipal, remitirá al H. Ayuntamiento.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**Artículo 40.-** Todo lo no previsto en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en las demás ordenamientos estatales y municipales vigentes y aplicables en la materia para el Estado de Baja California Sur.

**Artículo 41.-** Se concede amplia y suficiente acción a la ciudadanía para denunciar, ante las autoridades municipales cualquier violación a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

**TRANSITORIOS.**

**Artículo primero.** El presente **REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.** Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**Artículo segundo:** El Consejo Directivo deberá constituirse e instalarse dentro de los treinta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia de este ordenamiento.

**Artículo tercero:** El Plan Municipal de la Juventud, el programa anual de trabajo, el plan trienal de trabajo y el Manual de Organización del Instituto, deberán elaborarse y aprobarse dentro de noventa días naturales a partir de la vigencia de este reglamento.

**Artículo cuarto:** Por única vez, el ejercicio del cargo de Consejeros Jóvenes será desde la fecha de su nombramiento hasta la conclusión del periodo constitucional del H. IX Ayuntamiento, permaneciendo en su cargo hasta que se realice nuevo nombramiento, pudiendo ser ratificados. En el caso de nombramientos de Consejeros Jóvenes que sean integrantes de organismos públicos, si duraren en su cargo un tiempo menor en dichos organismos públicos al indicado en este artículo, serán sustituidos conforme a lo dispuesto en la fracción III del artículo 13 del presente ordenamiento.

**Artículo quinto:** Por única vez, respecto a la observancia del artículo 31, Tesorería Municipal realizará la primera administración al Instituto dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la vigencia del presente ordenamiento. Las administraciones siguientes, correspondientes al ejercicio presupuestal del año, se realizarán en los meses de abril, julio y octubre.

**Artículo sexto:** En tanto el Ayuntamiento constituido en pleno expida reglamento en cuanto la disposición del presente, se estará a lo dispuesto de conformidad del presente documento legal y a las disposiciones legales vigentes.

**Artículo séptimo:** Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



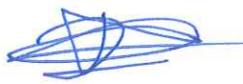
**Artículo octavo.** - Se instruye al C. Secretario General Municipal del Honorable Ayuntamiento, provea lo necesario para que solicite su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

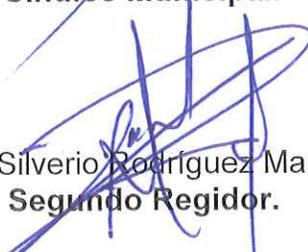
Dado en la Sala de Cabildos "Gobernador José María Mata" del Edificio del Gobierno Municipal de Loreto, Baja California Sur, en el marco de la Trigésima Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada por el Honorable IX Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur, a los once (11) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019), de conformidad al dictamen presentado ante el pleno por la Comisión Edilicia de Juventud.

**RUBRICAS:**

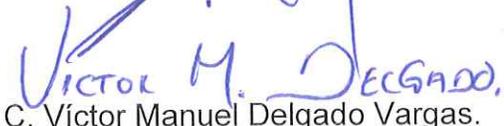
  
C. Profesora. Arely Arce Peralta  
**Presidenta Municipal.**

  
Lic. Martín Murillo Romero  
**Síndico Municipal.**

  
C. Lizeth Areane Arce Ojeda.  
**Primer Regidor.**

  
C. Irán Silverio Rodríguez Martínez.  
**Segundo Regidor.**

  
C. Lidia Higuera Amador.  
**Tercer Regidor.**

  
C. Víctor Manuel Delgado Vargas.  
**Cuarto Regidor.**

  
C. Rosa Carmina Sedano Talamantes  
**Quinto Regidor.**

  
Lic. José Reyes Hernández  
**Sexto Regidor.**

M en C. Paola Margarita Cota Davis  
**Secretaria General Municipal.**

LA PRESENTE FOJA DE RUBRICAS ES PARTE INTEGRANTE DE UN TOTAL DE VEINTIÚN (21) FOJAS ÚTILES, QUE CORRESPONDE AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR. DADO EN LA SALA DE CABILDOS "GOBERNADOR JOSÉ MARÍA MATA", POR EL HONORABLE IX AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



**H. IX AYUNTAMIENTO DE LORETO  
SECRETARIA GENERAL**



Quien suscribe M en C. Paola Margarita Cota Davis, en mi carácter de Secretaria General Municipal del Honorable IX Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur, en uso de las facultades y atribuciones que me confieren lo expresamente dispuesto por el artículo 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur: para los efectos legales a que haya lugar, siendo las 09 horas con 15 minutos del día 15 de agosto del año Dos mil Diecinueve.

**CERTIFICO**

Dando fe y constancia que en Trigésima Tercera Sesión Publica Extraordinaria, celebrada por el Honorable IX Ayuntamiento del Municipio de Loreto Baja California Sur, en fecha ocho (08) de julio del año dos mil diecinueve (2019), como único acuerdo aprobó lo siguiente:

**ACUERDO**

**UNICO:** En votación económica, por unanimidad de ocho (8) votos a favor de los ediles presentes, cero votos en contra y cero abstenciones, se aprueba la iniciativa con proyecto de decreto que crea el Reglamento para la Conservación del Patrimonio e Imagen Urbana del Pueblo de San Javier, Municipio de Loreto, Baja California Sur. Mismo que para los efectos legales a que haya lugar, como apéndice uno (1) forma parte integrante de la presente acta.

Así lo firma la M. en C. Paola Margarita Cota Davis, Secretaria General Municipal del H. IX Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur.

Atentamente:

M en C. Paola Margarita Cota Davis.  
Secretaria General Municipal  
Del Honorable IX Ayuntamiento de Loreto.

H. IX AYUNTAMIENTO DE LORETO  
BAJA CALIFORNIA SUR



SECRETARIA GENERAL



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**LA C. PROFESORA ARELY ARCE PERALTA, PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL  
HONORABLE IX AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LORETO, ESTADO DE BAJA  
CALIFORNIA SUR.**

**HACE SABER QUE:**

El Honorable IX Ayuntamiento Constitucional de Loreto Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 148 Fracción II la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con apego legal a lo dispuesto por los Artículos 1,2,51 Fracción I Inciso B), 53 Fracción V y VI, 57 Fracción III, 121 Fracción V y XIII, 212, 213, 214, 215 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur:

**CONSIDERANDO:**

Que el poblado de San Francisco Javier Viggé Biaundó, vocablo *cochimí* que significa "tierras altas", en el municipio de Loreto, Estado de Baja California Sur, se encuentra ubicado en un oasis al fondo de las laderas de dos montañas que permiten el paso de un río, se localiza en medio de la Sierra La Giganta; cuya fundación es resultado de la empresa evangelizadora de la península de California, consecuencia del avance jesuita, encabezado por el Padre Eusebio Kino y continuado por el padre Juan María de Salvatierra, encargado por la corona española para este objetivo;

Que en el poblado de San Francisco Javier Viggé Biaundó, se localiza la Misión del mismo nombre, fundada el día 1 de noviembre de 1699 por el padre Francisco Pícolo, siendo la segunda residencia de los jesuitas en el territorio de la península de Baja California, abandonada en sus primeros años debido a los constantes ataques de los nativos, hasta que el proyecto jesuita consolidó la paz y la evangelización en los territorios alrededor de la Misión de Nuestra Señora de Loreto;

Que San Francisco Javier se localiza en un paisaje en el que los jesuitas, no obstante las condiciones geográficas y climáticas adversas que dificultaron su labor, mantuvieron sus características naturales mediante la aplicación de técnicas agrícolas tales como el sistema de cultivo en terrazas y la introducción de especies vegetales diversas y de tecnologías para el almacenaje de agua y el riego de las huertas a través de canales; también lograron mantener el equilibrio ecológico y obtuvieron el mayor provecho de los mantos acuíferos de la sierra, para el desarrollo armónico del sitio elegido;

REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE SAN JAVIER,  
MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



Que el templo de la Misión de San Francisco Javier Biaundó ha mantenido la concepción arquitectónica de origen, transformándose solo el entorno natural como consecuencia del cultivo de especies vegetales introducidas por los misioneros jesuitas tales como los olivos, las vides, los cítricos, las hortalizas y las palmeras de taco *washingtonias* y datileras, entre otros, creando un verdadero oasis;

Que los pobladores han sabido mantener el arraigo, apreciado y respeto por esta Misión a pesar del paso del tiempo y sin importar la dificultad de acceso ni las condiciones geográficas y climáticas; lo cual constituye junto con el templo de la Misión, el atractivo que el lugar mantiene como sitio de peregrinaje regional, ya que en el mes de diciembre de cada año confluyen diferentes manifestaciones culturales que se expresan a través de la música y otras de carácter intangible, lo que hace de San Francisco Javier Viggé Biaundó el más importante santuario religioso de la península de Baja California;

Que el templo de la Misión de San Francisco Javier Viggé Biaundó es obra del jesuita Miguel del Barco, realizada entre los años de 1744 y 1758. El edificio se ha organizado a partir del humilladero a la entrada al poblado, desfasado el eje de la entrada al templo; un cementerio al oriente y un atrio al lado norte, las huertas, las pilas de agua y los canales hacia el sur; el conjunto se ubica al centro del poblado, constituido por un tejido de características rurales, donde sobresale la fruticultura como la actividad que ha permitido la relación de la economía del lugar con la función del templo misional;

Que las características formales de la edificación del poblado, la relación de espacios y su estructura urbana, tal y como hoy se conservan, son elocuente testimonio de su excepcional valor para la historia social, política y artística de México, y;

Que para atender a la preservación del legado histórico que tiene esta zona, y preocupados por la conservación y protección de la imagen urbana, así como del patrimonio edificado, y toda vez que en el municipio no existe la reglamentación que permita cumplir con estos objetivos y en apego a la observancia de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, el presente determinará las acciones pertinentes para la protección del patrimonio edificado e imagen urbana del poblado de San Javier.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado, el H. IX Ayuntamiento de Loreto tiene a bien expedir el siguiente ordenamiento jurídico:

**REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE SAN JAVIER,  
MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA  
DEL PUEBLO DE SAN JAVIER, MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**ÍNDICE**

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Capítulo I.</b>     | Disposiciones generales.                                     |
| <b>Capítulo II.</b>    | Delimitación del polígono de protección.                     |
| <b>Capítulo III.</b>   | De la autoridad municipal.                                   |
| <b>Capítulo IV.</b>    | Del consejo consultivo del pueblo de San Javier.             |
| <b>Capítulo V.</b>     | Del patrimonio histórico.                                    |
| <b>Capítulo VI.</b>    | De la obra nueva.  |
| <b>Capítulo VII.</b>   | De los materiales, recubrimientos y color en fachadas.       |
| <b>Capítulo VIII.</b>  | De la traza urbana histórica.                                |
| <b>Capítulo IX.</b>    | Del medio natural.   |
| <b>Capítulo X.</b>     | De las fiestas patronales de San Javier.                     |
| <b>Capítulo XI.</b>    | De la infraestructura urbana.                                |
| <b>Capítulo XII.</b>   | Del mobiliario urbano y señalética.                          |
| <b>Capítulo XIII.</b>  | De los anuncios.   |
| <b>Capítulo XIV.</b>   | De las obligaciones de los habitantes.                       |
| <b>Capítulo XV.</b>    | De las licencias, autorizaciones y permisos.                 |
| <b>Capítulo XVI.</b>   | De la inspección y vigilancia durante la ejecución de obras. |
| <b>Capítulo XVII.</b>  | De las medidas de seguridad y sanciones.                     |
| <b>Capítulo XVIII.</b> | De los recursos administrativos.                             |
| <b>Transitorios.</b>   |  |

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.** Es de orden público y de interés social el cumplimiento y observancia de las disposiciones de este Reglamento. Se expiden para la regulación de las acciones de: conservación, protección y preservación del patrimonio edificado; así como la conservación y mejoramiento de la fisonomía, visual, imagen, medio ambiente, paisaje natural, usos y costumbres. Teniendo por objeto:

I.- Establecer y definir el conjunto de normas técnicas, funciones, procedimientos y responsabilidades del H. Ayuntamiento, sus dependencias, organismos descentralizados, de consulta pública y demás instancias de participación social en la conservación (protección y preservación) del patrimonio cultural; así como la conservación y mejoramiento de la fisonomía e imagen del pueblo de San Javier;



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

II.- Definir y coordinar la jurisdicción, competencia y en su caso concurrencia de los organismos oficiales, descentralizados, de participación social y de consulta, que deban aplicar estas normas; de acuerdo a las Leyes, Reglamentos y Convenios de Coordinación que celebre el H. Ayuntamiento con la Federación, el titular del Poder Ejecutivo Estatal y otros Municipios de la entidad.

III.- Conservar la imagen urbana histórica y cultural del poblado de San Javier, utilizando los elementos tradicionales, derivados de los recursos naturales, de la región y al mismo tiempo integre nuevas construcciones con el entorno tradicional de manera armónica.

IV.- La conservación del patrimonio cultural del pueblo de San Javier, así como la salvaguarda y aprovechamiento de la edificación histórica y de elementos en torno a ésta, que sean de significado y relevancia para la población, el control sobre a nueva edificación y su inserción en el contexto histórico y natural.

V.- Garantizar la correcta aplicación de la normatividad propuesta en materia de conservación del patrimonio cultural y natural, manteniendo siempre un sentido orientador y preventivo a los propietarios de los bienes inmuebles, más que en aspecto prohibitivo.

VI.- Procurar la determinación adecuada en el uso y destino del suelo para mantener las condiciones de ambiente e imagen urbana.

VII.- La regulación de la actividad comercial y turística en el poblado, incluido los festejos alusivos al santo patrón.

VIII.- Establecer el inventario y catálogo municipal del patrimonio edificado y paisajístico natural, conformado en base a los inventarios de las dependencias competentes; así como la metodología, identificación, forma, clasificación, contenidos, acciones de intervención, concurrencia, coordinación y autorizaciones requeridas, de acuerdo a Convenios, Leyes y Reglamentos en la materia.

**Artículo 2.** Para regular, proteger y conservar la imagen urbana del poblado de San Javier, la Dirección de Obras Públicas, establecerá los requisitos que deberán acatar los particulares que pretendan llevar a cabo cualquier tipo de construcción, adecuación, e instalación que pudiera afectar la imagen urbana del poblado.

En su caso, las obras de construcción y restauración de las edificaciones históricas se sujetarán a las disposiciones aplicables que dictamine y apruebe el Instituto Nacional de Antropología e Historia.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**Artículo 3.** Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

**I.- Adaptación Controlada:** Es el nivel de protección a través del cual las acciones de intervención sobre un inmueble patrimonial se ajustan de manera respetuosa y controlada a su arquitectura, preservando la parte sustancial de la estructura arquitectónica original del inmueble;

**II.- Adecuación a la Imagen Urbana:** Es el nivel de intervención que requiere de acciones que mantengan o que incluyan la integración del predio e inmueble en cuestión a la tipología arquitectónica de la zona urbana en la que se encuentra, debiendo preservar elementos de la estructura original arquitectónica de la finca.

**III.- Alineamiento de la edificación:** Límite interno de un predio con frente a la vía pública, que define la posición permisible del inicio de la superficie edificable.

**IV.- Alteraciones y modificaciones:** Se refieren a las transformaciones que presenta un inmueble producto de las adaptaciones a los diversos usos a que ha estado sometido durante su vida útil.

**V.- Áreas de protección del Patrimonio Cultural Urbano y Paisajístico Natural:** Son las áreas zonificadas de los planes de desarrollo urbano municipales, que contienen dentro de sus perímetros bienes o valores del Patrimonio Cultural Urbano y Paisajístico Natural. Estos bienes, tangibles o no, pueden ser de valor arqueológico, histórico, artístico, fisonómico, ambiental o de protección, así como naturales, ambiental ecológicos o para el desarrollo sostenido y sustentable; siendo obligatorio su conservación, protección, preservación, mejoramiento, restauración, recuperación, rehabilitación o reanimación en coordinación con autoridades y particulares de acuerdo a los ordenamientos en la materia.

**VI.- Asentamiento Humano:** El establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran.

**VII. - Anuncio:** Todo medio de información, comunicación o publicidad que indique, señale, exprese, muestre o difunda al público cualquier mensaje relacionado con la producción y venta de productos o bienes con la prestación de servicios.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**VIII.- Catálogo Municipal del Patrimonio Cultural Urbano y Paisajístico Natural:** Es el registro de elementos urbanos clasificados donde se determina su valor histórico, documental, fisonomía de conjunto ambientales, etc.

**IX.- Centro Histórico:** Es el primer asentamiento humano de una población, comprendido hasta el año 1900.

**X.- Clasificación:** Consiste en la ubicación de la edificación dentro de los diferentes rangos y categorías de acuerdo a su valor arquitectónico y a los rubros contemplados en legislación para este objeto.

**XI.- Conjuntos:** Agrupación de elementos relacionados entre sí, para efectos del presente, por características de origen, cultura, estilo, historia, o tradición, así como características fisonómicas o naturales.

**XII.- Conservación:** Es el nivel máximo de protección a través del cual el inmueble requiere un mínimo de acciones de mantenimiento cotidiano o no especializado para su preservación ya que no manifiesta un grado de deterioro significativo en sus componentes o estructura arquitectónica.

**XIII.- Corriente Estilística:** Se refiere a la ubicación de la edificación considerando sus características formales dentro de una determinada corriente o tendencia de estilo.

**XIV.- Datación:** Esta se refiere a la identificación del periodo principal de la realización de un determinado inmueble.

**XV.- Destinos:** Los fines públicos a que se prevea dedicar determinadas zonas, áreas y predios de un centro de población.

**XVI.- Elementos Patrimoniales:** Son los susceptibles de conservación por este Reglamento, bienes culturales tangibles o no, de valor: arqueológico, histórico o artístico; espacio ambiental, fisonómico, visual, a la imagen o de protección a la fisonomía; naturales, del equilibrio ecológico y desarrollo sustentable científico o técnico que contribuyen al fomento o al enriquecimiento de la cultura, y que constituyen una herencia espiritual o intelectual de la comunidad depositaria.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**XVII.- Espacio Público:** Es el territorio físico conformado por la vía pública, arroyos, banquetas, plazas y jardines de propiedad común y pública, así como el espacio entre edificios no construido y que se percibe desde la vía pública, plazas o jardines.

**XVIII.- Estado de Conservación:** Dentro de esta categoría se ubica la edificación atendiendo al estado de deterioro que observa debido fundamentalmente a causas naturales.

**XIX.- Estilo tradicional:** son las construcciones modestas y conjuntos que han adquirido con el tiempo un significado cultural; por haber conservado la forma y la unidad de su trazo urbano y edificaciones, mismas que reflejan claramente épocas pasadas, costumbres y tradiciones; y que guarda relación con una determinada cultura o historia de la comunidad.

**XX.- Imagen Urbana:** Es el conjunto de elementos naturales y construidos que constituyen una localidad y que forman el marco visual de sus habitantes.

**XXI.- INAH:** El Instituto Nacional de Antropología e Historia.

**XXII.- Inmueble de Valor Patrimonial:** Inmueble que por sus características arquitectónicas conforman un valor histórico y artístico.

**XXIII. Ley de Desarrollo Urbano:** A la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California Sur, vigente a la fecha.

**XXIV.- Ley Federal:** A la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

**XXV.- Mejoramiento:** Son las acciones tendientes para renovar, restaurar, rehabilitar, reanimar, reconstruir, re densificar, revitalizar y regenerar fincas, áreas, zonas, predios y demás elementos urbanos que constituyen los centros de población de incipiente desarrollo o por estar deteriorados física o funcionalmente.

**XXVI.- Mobiliario Urbano:** Todas aquellas estructuras, objetos y elementos instalados en el espacio público para su uso, delimitación, servicio u ornamentación, tales como:



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



casetas, kioscos para información o atención turística, bancas, postes, luminarias, etc.

**XXVII.- Nivel máximo de intervención permitido:** Se refiere a la propuesta que se genera a través del estudio de inventario en el caso de futuras intervenciones al inmueble.

**XXVIII.- Niveles de edificación:** Se refiere a los niveles o pisos que conforman una edificación.

**XXIX.- Norma visual o visual urbana:** Es la reglamentación para conservar, preservar y proteger la dignidad de la imagen urbana, ejes y perspectivas visuales en movimiento del patrimonio cultural urbano; fortaleciendo identidad y arraigo, respetando fisonomía y unidad al medio ambiente coherente; evitando deterioro, caos y desorden de los espacios urbanos tradicionales.

**XXX.- Obras de edificación:** Todas aquellas acciones de adecuación espacial a realizar en las áreas urbanizadas, siendo obligatorio con antelación el dictamen o permiso de uso o destino de suelo.

**XXXI.- Obras Públicas:** A la Dirección Municipal de Obras Públicas y Asentamientos Humanos.

**XXXII.- Patrimonio Cultural:** Bienes muebles e inmuebles, valores tangibles e intangibles; bienes culturales de valor: arqueológico, histórico o artístico; tradicional, fisonómico, visual, de imagen, de protección a la fisonomía, espacio ambiental; socio económico, natural, del equilibrio ecológico y desarrollo sustentable, científico o técnico. Que por sus características: histórico documental, estético armónico, socio espacial, de identidad, animación, costumbres, económicas, científicas o técnicas revisten relevancia, detentan valores o son una herencia espiritual o intelectual para el Municipio de Loreto, Baja California Sur.

**XXXIII.- Patrimonio Cultural Urbano:** Son todos aquellos elementos urbanos y urbanísticos; que se consideran patrimonio cultural, contenidos en los espacios urbanos integrados ambientalmente por su envolvente. Los límites de dichos espacios y envolventes están determinados por: el territorio, configuración, imagen, comunicación y visual urbanas. Dichos contenedores espaciales pueden existir en: predios, fincas, edificios, áreas zonificadas, zonas, ejes, conjuntos y sitios de los centros de población; generando en su animación real, un ambiente de alto valor

REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE SAN JAVIER,  
MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



para la cultura de los pueblos. Estos bienes o valores patrimoniales pueden detentar características: histórico documental, estético armónico de valor artístico, ambiente espacial, de identidad, animación, costumbres, socio económicas o natural ecológicas. La recuperación de algunas zonas de usos con carácter cultural arqueológico, histórico, artístico o fisonómico se hacen necesarias, conservando las actuales de valor ambiental.

**XXXIV.- Preservar:** Acción especializada correspondiente a la acción oficial de conservación, que se realiza con los bienes del Patrimonio Cultural, a fin de prevenir y evitar cualquier proceso de deterioro.

**XXXV.- Protección:** Efecto de las acciones legales preventivas, que, por medio de las Leyes o Reglamentos establecidos, conservan los elementos y bienes del Patrimonio Cultural Estatal y Municipal.

**XXXVI.- Restauración especializada:** Es el nivel de protección por el cual las acciones de intervención al inmueble patrimonial deberán ser supervisadas por especialistas en la materia y ejecutadas con mano de obra calificada, preservando íntegra la estructura arquitectónica original.

**XXXVII.- Sitios:** Ámbito físico reconocible por su caracterización natural, histórica, cultural o tradicional.

**XXXVIII. Sustitución controlada:** Es el nivel de intervención a través del cual las acciones se encaminan a suplantar la edificación sin valor arquitectónico existente o baldío por una nueva arquitectura que se integre a la imagen urbana de la zona en que se encuentra.

**XXXIX.- Uso actual:** Se refiere al uso que posee un inmueble al momento del análisis.

**XL.- Uso original:** Se refiere al uso inicial que motivó la solución arquitectónica de una edificación.

**XLI.- Valores o bienes patrimoniales:** Son todos los incluidos en el Patrimonio Cultural Urbano.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**XLII.- Vía pública:** Espacio de utilización común que por disposición de la autoridad se encuentra destinado al libre tránsito. Estas son imprescriptibles o inalienables.

**XLIII.- Zonificación:** La determinación de áreas que integran y delimitan un centro de población, sus aprovechamientos predominantes y las reservas, usos y destinos, así como la delimitación de áreas de conservación, mejoramiento y crecimiento del mismo, incluyendo las de conservación del Patrimonio Cultural Urbano, conservación y mejoramiento a la fisonomía y protección fisonómica.

**CAPÍTULO II  
DELIMITACIÓN DEL POLIGONO DE PROTECCIÓN.**

**Artículo 4.** Este reglamento tiene aplicación en la poligonal delimitada e identificada como Centro Histórico de San Javier, la cual está formada por el conjunto de la Misión de San Francisco Javier Viggé Biaundó, que comprende el humilladero, el atrio y el cementerio, las habitaciones anexas, las huertas al sur colindando con el ábside, las pilas de agua y los canales de riego dentro de las huertas, todos estos elementos datan del siglo XVIII, y forman parte integral de la Misión Jesuita, así como todos los elementos vegetales (olivos, palmeras, vides y cítricos) que conforman el oasis como un paisaje natural inalterado.

La Misión de San Francisco Javier Viggé Biaundó junto con el humilladero, conforman un eje urbano en la traza del poblado y da como resultado un asentamiento de orden rural cuyo paisaje físico lo componen edificios de arquitectura local, que guardan una relación directa con el paisaje natural. La zona presenta una traza que se integra al terreno debido a su origen y desarrollo socioeconómico posterior al siglo XVIII, cuya actividad principal ha sido la fruticultura. El asentamiento humano lo conforman casas de características rurales, construidas con muros de adobe y piedra con techumbre de palma sobre estructura de madera, la vivienda se encuentra inmersa en un paisaje natural, donde el Templo de la Misión de San Francisco Javier Viggé Biaundó sobresale por su proporción y tipología arquitectónica. La traza del siglo XVIII originada y desarrollada alrededor de la Misión, ha sido la base del crecimiento y el orden urbano del conjunto, esta traza se conserva y es un documento histórico y cultural de indudable valor.

El polígono de centro histórico, materia de este reglamento, en correspondencia con la poligonal propuesta como Zona de Monumentos Históricos en virtud de contar en el futuro con una poligonal única, de acuerdo al plano topográfico realizado por el INAH, comprende un perímetro único con un área 0.45 kilómetros cuadrados y se localiza en las coordenadas UTM N2860051.00 y E 445842.00 metros, tal y como se ilustra en el plano anexo.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**CAPÍTULO III  
DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.**

**Artículo 5.** La aplicación del presente Reglamento corresponde a las siguientes autoridades:

- I. Al presidente municipal;
- II. Al titular de la Dirección Municipal de Obras Publicas y Asentamientos Humanos;
- III. A los titulares de las demás direcciones de acuerdo a las facultades y responsabilidades que les competan de conformidad con el Reglamento de la Administración Pública Municipal vigente, y
- IV. Al Instituto Nacional de Antropología e Historia

**Artículo 6.** La Dirección Municipal de Obras Publicas y Asentamientos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las solicitudes de parte de los interesados para realizar cualquier tipo de obra incluida la colocación de anuncios dentro del centro histórico de San Javier;
- II. Expedir y revocar en su caso, las autorizaciones y permisos específicos para obras y acciones que modifiquen y/o afecten la imagen urbana, a que se refiere el presente Reglamento;
- III. Determinar las zonas y las edificaciones en las que únicamente se permita la conservación de inmuebles y/o paisaje natural conjuntamente con el INAH;
- IV. Ordenar la inspección de obras y acciones relativas a la imagen urbana para verificar el cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- V. Ordenar la suspensión de las obras y acciones relativas a la imagen urbana que no cuenten con la debida autorización municipal y del INAH o que infrinjan el presente Reglamento o las disposiciones legales aplicables en la materia;
- VI. Aplicar y/o ejecutar las medidas necesarias para el cumplimiento de este ordenamiento y, en su caso, sancionar las infracciones cometidas al mismo;
- VII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario para el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento;



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

VIII. Promover acciones y programas de recuperación, restauración y conservación de las construcciones edificadas con valor histórico y el mejoramiento de la imagen urbana de San Javier en coordinación con el INAH, y

IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de este Reglamento, las que confiera el Ayuntamiento y los demás ordenamientos legales vigentes.

**Artículo 7.** La Dirección Municipal de Obras Publicas y Asentamientos Humanos podrá convocar a la iniciativa privada a las instituciones y asociaciones particulares, así como a los Gobiernos Federal y Estatal, a fin de convenir sobre el mejoramiento y mantenimiento de la imagen urbana del centro histórico de San Javier.

**Artículo 8.** Cuando un particular o entidad pública, pretendan llevar a cabo construcciones o modificaciones en viviendas, predios o intervenciones de carácter urbano en el centro histórico del poblado de San Javier, la Autoridad Municipal solicitará a los interesados un dictamen técnico del INAH.

**CAPÍTULO IV  
DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL PUEBLO DE SAN JAVIER.**

**Artículo 9.** El Consejo Consultivo del Pueblo de San Javier es el órgano de consulta y apoyo de las Autoridades Municipales que velará por el cumplimiento de las disposiciones que marque la legislación existente, con el fin de preservar en la esfera de sus atribuciones, el centro histórico de San Javier, y estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Loreto, quien fungirá como Presidente del mismo;
- II. El regidor presidente de la Comisión Edilicia de Asentamientos Humanos y Obras Públicas;
- III. El Director Municipal de Obras Publicas y Asentamientos Humanos, quien fungirá como secretario y estará a cargo de convocar y llevar a cabo las reuniones del comité;
- IV. Un representante de la Secretaría de Planeación Urbana e Infraestructura del Gobierno del Estado;
- V. El Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico;
- VI. Un representante de la Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales;

REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE SAN JAVIER,  
MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

- VII. Un representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Centro BCS;
- VIII. Un representante del Colegio de Arquitectos del municipio de Loreto;
- IX. Un representante del Colegio de Ingenieros del municipio de Loreto,
- X. Un representante de la comunidad elegido por la misma, preferentemente que no ocupe algún cargo público o representar grupos o asociaciones, ya que lo anterior le impedirá emitir opiniones imparciales; y
- XI. Según amerite el caso, representantes de instituciones o especialistas acreditados en la materia, dependiendo del problema a tratar.

**Artículo 10.** El consejo tiene facultades consultivas, de concertación y promoción para el mejoramiento del patrimonio cultural, natural y edificado de San Javier.

**Artículo 11.** El Consejo Consultivo del Pueblo de San Javier tendrá como objetivo:

- I. Promover y propiciar acciones de instituciones educativas, culturales, artísticas e intelectuales tanto públicas como privadas de la sociedad en general para la protección y conservación del centro histórico de San Javier;
- II. Dar asesoría a las personas que lo soliciten;
- III. Solicitar a la autoridad correspondiente la suspensión o clausura de las obras o trabajos que se lleven a cabo en algún inmueble, cuando se observe que han infringido o que no se han cumplido con las disposiciones de las Leyes Federal, Estatal y este Reglamento; y
- IV. Consultar o solicitar asesoría a las instituciones u organizaciones de especialistas en la materia de conservación o restauración para emitir el dictamen correspondiente al caso específico.

**Artículo 12.** El Consejo Consultivo del Pueblo de San Javier sesionará mediante convocatoria emitida por la Dirección de Obras Públicas Municipales en los tiempos y forma que la misma Dirección establezca.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**CAPÍTULO V  
DEL PATRIMONIO HISTÓRICO.**

**Artículo 13.** Para la conservación y mejoramiento de la imagen urbana en el centro histórico de San Javier, todas las personas estarán obligadas a conservar y proteger los sitios y construcciones con valor histórico, cultural y natural que signifiquen testimonios valiosos de la historia y la cultura del pueblo de San Javier.

**Artículo 14.** Todas las construcciones y monumentos significativos o de valor patrimonial comprendidos en el centro histórico de San Javier, deberán conservar su arquitectura e imagen histórica, por lo que cualquier cambio y/o adición en las fachadas, deberá contar con el proyecto o dictamen correspondiente debidamente validado por el INAH.

**Artículo 15.** En cuanto a los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos que se encuentren en el poblado de San Javier, se sujetarán a las disposiciones que a efecto señale la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y en su Reglamento.

**Artículo 16.** En caso de encontrarse algún vestigio presumiblemente arqueológico en el centro histórico y poblado de San Javier, se deberá notificar oportunamente al INAH, para que realice los estudios e investigaciones correspondientes que permitan elaborar un proyecto que garantice la conservación, recuperación y restauración de los bienes.

**Artículo 17.** La autoridad municipal podrá celebrar, convenios con los propietarios de inmuebles considerados patrimonio histórico y cultural para su mejoramiento, preservación, conservación, reparación, utilización y mejor aprovechamiento, en coordinación con el INAH.

**Artículo 18.** Obligatoriamente las obras de restauración y conservación en bienes inmuebles considerados monumentos históricos, deberán contar con el dictamen técnico correspondiente, por lo que sin esa autorización o permiso serán suspendidas y se notificará al INAH para que lleve a cabo el procedimiento adecuado.

La autoridad municipal podrá actuar en casos urgentes en auxilio del INAH para ordenar la suspensión provisional de las obras.

**Artículo 19.** Todos los inmuebles del Centro Histórico de San Javier se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. Todo proyecto de construcción y/o modificación, deberá contar con el dictamen aprobatorio del INAH;

REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE SAN JAVIER,  
MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

- II. Se podrán autorizar proyectos de nuevas construcciones y ampliaciones en predios ocupados por edificios de valor histórico o tradicional, siempre y cuando no afecten la integridad del monumento y su entorno, se conserve una relación adecuada entre áreas libres y construidas y el uso de esas construcciones sean compatibles con el del inmueble. No se permitirá agregar niveles.

**Artículo 20.** En el caso de las adecuaciones de las construcciones históricas y de carácter patrimonial:

- I. Se podrán conservar los elementos agregados que no alteren el volumen y periodo arquitectónico original, siempre y cuando no afecten el trabajo estructural del inmueble, previo dictamen del INAH;
- II. El INAH, promoverá proyectos de modificación tendientes a eliminar agregados y volúmenes de construcción reciente y sin valor histórico o arquitectónico que alteren la estructura o la composición de los edificios de valor patrimonial, así como las características del entorno;
- III. Se permitirán adaptaciones en los espacios originales interiores, siempre y cuando resulten indispensables para el proyecto de adecuación y no dañen o alteren la estructura o la fisonomía del inmueble;
- IV. Cuando la estabilidad de un edificio de valor histórico o tradicional se encuentre en peligro, las autoridades responsables promoverán con el propietario del inmueble la realización de un estudio detallado y se autorizarán los trabajos que a juicio de las mismas autoridades sea necesarios para garantizar la supervivencia y buen estado de conservación del inmueble. Estos trabajos deberán ser realizados preferentemente con materiales originales o similares,
- V. En caso de existir agregados que no pongan en peligro la estabilidad del inmueble, podrán permanecer, siempre y cuando no demeriten la composición original,
- VI. Para reparación de cubiertas existentes de edificios históricos se deberá respetar la forma, el sistema constructivo y los materiales de acabados, pudiéndose introducir elementos de refuerzo que sean necesarios previo dictamen del INAH; y



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



VII. Cuando los acabados presenten un alto grado de deterioro y no puedan ser consolidados, podrán ser restituidos con materiales de las mismas o similares características a los originales.

**Artículo 21.** Se prohíbe realizar las siguientes acciones en los inmuebles patrimoniales:

- I. Retiro o demolición de elementos originales;
- II. Intervenir un inmueble con materiales y técnicas contemporáneas que no respeten o se adapten a la estructura del mismo,
- III. Modificar las dimensiones de vanos originales hacia la vía pública o tapar dichos vanos con cualquier material;
- IV. Cambiar el sistema constructivo de cubiertas o techumbres originales;
- V. Modificar o alterar el patrón arquitectónico, mediante la subdivisión de inmuebles o ampliaciones en espacios abiertos;
- VI. Alterar la fachada cuando existan diferentes usos o subdivisiones al interior del inmueble,
- VII. Simular o falsear los materiales de fabricación de los elementos estructurales y arquitectónicos;
- VIII. Dejar los muros hacia las colindancias sin aplanar ni pintar, cuando estos sean visibles desde la vía pública;
- IX. Construir vanos en proporción vertical, redondos, poligonales, triangulares o de otras formas que no se deriven de la proporción vertical; y
- X. Colocar cortinas metálicas o de malla ciclónica hacia la vía pública.

**Artículo 22.** Las obras hidráulicas de las antiguas huertas misionales, deberán conservarse. Los propietarios de predios y huertas, no podrán modificar las pilas ni acequias. Queda prohibido la colocación de tuberías de cualquier tipo en las acequias misionales. Cualquier obra que se quiera realizar en las obras hidráulicas misionales, deberá presentarse ante el INAH, para que dictamine el proyecto.

REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE SAN JAVIER,  
MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**CAPÍTULO VI  
DE LA OBRA NUEVA.**

**Artículo 23.** Todas las obras nuevas que se construyan en el centro histórico de San Javier, deberán armonizar con el entorno inmediato, en ornamentación, techumbres, cromática, altura y relación vano macizo, con las características tipológicas, volumétricas y formales del mismo.

**Artículo 24.** La construcción de nuevas edificaciones se apegará a las siguientes disposiciones:

- I. Respetar el alineamiento establecido históricamente en el pueblo;
- II. El proyecto deberá ser congruente con las alturas de los inmuebles colindantes y/o del entorno y en ningún caso podrá rebasarlos;
- III. No se autorizarán proyectos de dos niveles;
- IV. La construcción de cubiertas deberá ser similar en material, perfil, pendiente, diseño y color a los existentes en los inmuebles patrimoniales del entorno,
- V. Todo servicio e instalación para el mismo deberá quedar oculto desde cualquier visual del entorno;
- VI. Se permite el uso de materiales y técnicas contemporáneas en la estructura soportante; siempre y cuando los materiales de acabado se adecuen a los existentes en los inmuebles patrimoniales, sin proyectar un falso histórico; y
- VII. Los materiales en fachada deberán ser similares en textura y color a los empleados tradicionalmente; es decir, aplanados finos en muros, madera en puertas y ventanas y cubierta inclinada a base de madera y palma de la región.

**Artículo 25.** El alineamiento deberá respetarse, quedando prohibida la construcción de cuerpos remetidos o salientes, se deberá conservar el alineamiento original de las construcciones, no autorizándose el remetimiento de las mismas al interior del predio, ni dejar espacios libres entre construcciones colindantes, específicamente sobre la calzada principal.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**Artículo 26.** Cuando la nueva interfiera dentro del campo visual de algún monumento o edificación histórica, deberá realizarse también de manera anexa al proyecto arquitectónico, un estudio especial, de composición, armonía y secuencias visuales de acuerdo a los lineamientos que a ese respecto proporcione el INAH.

**Artículo 27.** Los proyectos arquitectónicos para la realización de nuevas construcciones deberán enriquecer el paisaje urbano, retomando elementos tradicionales existentes en las inmediaciones, y respetando el uso de suelo existente.

**Artículo 28.** En caso de ser necesario el cambio de uso de suelo, se solicitará la opinión técnica del INAH y, en su caso, deberá ser autorizado por el Ayuntamiento, siempre y cuando la vocación del uso sea compatible con la imagen urbana histórica del lugar.

**Artículo 29.** Se prohíbe la construcción y/o colocación de cualquier elemento tipo semifijo como palapa, puesto, baño, toldo o similar en un radio de 150 metros respecto de la iglesia misional de San Javier. Dicho radio quedará establecido en conjunto con el INAH.

**Artículo 30.** A partir de la autorización y publicación del presente reglamento, toda obra y/o elemento que se encuentre descrito bajo la disposición anterior, deberá ser retirado por el propietario y/o poseedor, en un plazo no mayor a 45 días hábiles, sin excepción alguna. En caso contrario la autoridad municipal iniciará el proceso correspondiente para su retiro y/o reubicación.

**CAPÍTULO VII  
DE LOS MATERIALES, RECUBRIMIENTOS Y COLOR EN FACHADAS.**

**Artículo 31.** Se consideran materiales en fachadas a los acabados en muros, estructuras, rejas, puertas, ventanas y a todos los elementos ornamentales.

**Artículo 32.** Para el recubrimiento en muros los acabados deberán ser a la manera tradicional mediante el uso de aplanados finos de cal arena.

**Artículo 33.** Todas las fachadas que se encuentren sobre la calzada principal y aquellas localizadas frente a la iglesia misional deberán utilizar únicamente el color blanco para los muros, puertas y ventanas de color natural de la madera y cubiertas inclinadas a dos aguas con estructura de madera y palma en su color natural. En ningún caso podrá haber excepción.

**Artículo 34.** Los colores que se deberán aplicar en las fachadas que no se encuentren sobre la calzada principal y contiguas a la misión serán similares a los aplicados por tradición en la zona, de acuerdo con el catálogo anexo.

REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE SAN JAVIER,  
MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**Artículo 35.** Queda estrictamente prohibido utilizar colores de gran impacto visual, tales como rojo, azul, verde, amarillo, naranja, rosa, violeta, negro, así como aquellos identificados como colores neón.

**Artículo 36.** Las pinturas que se apliquen en fachadas deberán ser colores a la cal, o pintura de bajo vinilo en mate.

**Artículo 37.** Para efecto del presente apartado, se prohíbe realizar las siguientes acciones relacionadas con el color en fachadas:

- I. Subdividir el paramento de un inmueble con el uso de diferentes colores;
- II. Pintar con más de dos colores un paramento de la fachada;
- III. Pintar figuras en las fachadas;
- IV. Aplicar pinturas vinílicas y esmaltes brillantes en la fachada o sus elementos; y
- V. No se permite el uso de azulejos, losetas, cerámicas y otros materiales semejantes, como medio o mecanismo para aplicar la colorización de las fachadas.

**CAPÍTULO VIII  
DE LA TRAZA URBANA HISTÓRICA.**

**Artículo 38.** La traza urbana es considerada como histórica, por lo tanto, no podrán realizarse acciones tendientes a modificar y transformar el trazo original.

**Artículo 39.** La traza urbana histórica de San Javier deberá conservar la singularidad definida por la topografía del lugar, preservando las características físicas y ambientales sin alterar las dimensiones de calles, callejones y demás espacios de carácter misional. A este respecto se establece lo siguiente.

- I. Deberá conservarse íntegramente con las características con que cuenta actualmente;
- II. Se prohíben las obras de nuevas instalaciones y equipos de servicio, que alteren las características funcionales y formales de los espacios abiertos existentes;
- III. Se prohíbe la fusión de predios mayores a 20 metros de longitud;



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- IV. Se prohíbe cambiar los empedrados y características de las vialidades y espacios abiertos existentes,
- V. Deberá respetarse el alineamiento de la traza histórica, y
- VI. Se recuperará el alineamiento histórico de todas las edificaciones, espacios abiertos y calles que hayan sido alteradas y modificadas.

**CAPÍTULO IX  
DEL MEDIO NATURAL.**

**Artículo 40.** Se entiende por entorno natural, a aquél formado por montañas, ríos, lagos, mares, valles, la vegetación, el clima y la fauna, es decir, todos los elementos que forman el medio ambiente, sin la intervención del hombre, para fines de protección y mejoramiento, se sujetarán a lo dispuesto por este reglamento en los siguientes artículos.

**Artículo 41.** La topografía es el conjunto de elementos que configuran la superficie del terreno y que determina la forma y disposición del asentamiento, la cual deberá conservar las características físico ambientales con que cuenta, evitando alteraciones y transformaciones, tanto de montañas, cerros, valles, cañadas y zonas de riqueza ambiental y paisajística.

**Artículo 42.** Los cuerpos de agua están formados por los ríos, lagos y los acuíferos subterráneos, constituyendo una parte fundamental del equilibrio ecológico y del medio ambiente, por lo que:

- I. Se prohíben los tiraderos y depósitos de desechos en los cuerpos de agua;
- II. Se prohíbe la descarga directa de aguas negras y residuales sobre cuerpos de agua; y
- III. Se permite el aprovechamiento y explotación de éstos, con fines de recreación y turismo, previa autorización de la instancia correspondiente.

**Artículo 43.** Las cañadas y arroyos son los escurrimientos y cauces naturales de desahogo pluvial de importancia por su valor ecológico y función natural; por lo que:

- I. Se prohíbe obstruir el libre cauce de los escurrimientos;



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

- II. Se prohíben las descargas de aguas residuales, así como tirar basura y desechos de cualquier tipo, y
- III. Se prohíbe cualquier acción que contamine y provoque cambios al medio ambiente.

**Artículo 44.** El mejoramiento y protección de la vegetación y el arbolado es de vital importancia para la conservación del medio ambiente, para ello, las acciones encaminadas a incrementar su valor se apegarán a lo siguiente:

- I. Se conservarán las áreas verdes y árboles existentes en el centro histórico de San Javier;
- II. Se protegerán las especies nativas más representativas del poblado, particularmente los olivos centenarios;
- III. No se autorizará la tala de árboles u otros elementos naturales que se compositivo del entorno existente;
- IV. Se conservará e incrementará en número, de acuerdo a las especies o variedades locales acordes al clima; y
- V. Se fomentará el cultivo y uso de las huertas a fin de conservarlas.

**CAPÍTULO X  
DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SAN JAVIER.**

**Artículo 45.** Las fiestas patronales dedicadas a San Javier se celebrarán en los días 1º, 2º y 3º de diciembre de acuerdo a la tradición prevista en el calendario.

**Artículo 46.** Durante las fiestas patronales se deberán atender lo siguiente:

- I. Se prohíbe la colocación de templetos o cualquier otro tipo de instalación en el área del atrio y anexos misionales;
- II. Se prohíbe la utilización de cualquier equipo de altos niveles de sonido o grupo musical en vivo al interior de la iglesia misional; y
- III. Se prohíbe la colocación de cualquier anuncio o publicidad de gran formato elaborado en lona, alusivo a marcas comerciales y/o de bebidas alcohólicas que



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

pretendan fijarse por medio de cuerdas, sogas, clavado o fijado directamente en un muro, en un radio de 150 metros respecto de la iglesia misional.

**Artículo 47.** La colocación de puestos semifijos, únicamente se permitirá durante las fiestas patronales celebradas los días 1º, 2º y 3º de diciembre. Los puestos sólo podrán colocarse en las áreas que el ayuntamiento determine. Todos los puestos sin excepción, deberán retirarse al concluir las fiestas.

**Artículo 48.** Los comerciantes autorizados por el Ayuntamiento de Loreto para colocar un puesto semifijo en el Centro Histórico de San Javier, deberán acatar las siguientes disposiciones:

- I. Proporcionar el mantenimiento y limpieza necesaria para conservar en buen estado los espacios concesionados,
- II. Garantizar la seguridad de los transeúntes con motivo de la colocación, uso o retiro del anuncio,
- III. Retirar en su totalidad, puestos y anuncios al término de la vigencia de su autorización, permiso o licencia; y
- IV. No se sujetará ningún tipo de estructura al monumento denominado "Cruz del Humilladero", así como a los muros, rejas y elementos arquitectónicos del templo misional de San Francisco Javier.

### CAPÍTULO XI DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA.

**Artículo 49.** Para la implementación de servicios y fortalecimiento de la infraestructura urbana del centro histórico de San Javier, tales como; la red de comunicaciones, el sistema de abastecimiento de energía eléctrica, agua potable entre otras deberá ser subterránea, y planeada por los organismos pertinentes.

**Artículo 50.** Cuando se realicen reparaciones en vía pública y/o espacios abiertos de la vía pública, se deberá mantener y, en su caso, recuperarse los niveles, drenes pluviales, así como pavimentos originales, y en el caso de requerir el cambio de estos se permitirá siempre y cuando los materiales sean de la región y se utilicen en las construcciones del lugar, además de su correcta y adecuada colocación, con una proyección de durabilidad de 20 y 30 años.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

### CAPÍTULO XII DEL MOBILIARIO URBANO Y SEÑALETICA.

**Artículo 51.** Se considerará como mobiliario urbano, el siguiente: casetas telefónicas, apeadero de pasajeros, depósitos de basura, postes, bancas, estancias o descansos, señalizaciones y demás conjunto de instalaciones utilizados para prestar a la población los servicios urbanos y poder desarrollar las diferentes actividades características de la población.

**Artículo 52.** Todo el mobiliario existente con características históricas deberá conservarse y, en su caso, rescatarse.

**Artículo 53.** En el caso de requerirse la incorporación de mobiliario nuevo tales como información turística, preventiva, y restrictiva entre otros se retomarán elementos tradicionales e históricos existentes y/o en su caso, se propondrán diseños que se integren armónicamente al paisaje urbano.

**Artículo 54.** La nomenclatura de las calles deberá considerar placas y señalamientos adecuados al contexto urbano.

**Artículo 55.** Queda prohibida la colocación de puestos fijos y semifijos en vía pública.

### CAPÍTULO XIII DE LOS ANUNCIOS.

**Artículo 56.** Cualquier anuncio comercial, contendrá únicamente la razón social o denominación del establecimiento y su logotipo.

**Artículo 57.** Los anuncios no deberán alterar, deteriorar o modificar la integridad del patrimonio edificado del centro histórico de San Javier, por lo que su colocación deberá respetar las características del inmueble, para no distorsionar sus elementos arquitectónicos, ni el paisaje urbano.

**Artículo 58.** Los anuncios deberán ser adosados a muro sobre soportes de lámina o madera, con una dimensión máxima de 0.60 metros de altura y ancho máxima de acuerdo al claro del acceso principal, siempre y cuando no exceda el 10% de área de macizo de muros.

**Artículo 59.** La altura máxima de la tipografía o texto no será mayor de 0.30 metros y podrá ir pintada sobre la base de soporte.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

**Artículo 60.** La tipografía a usar será la letra *helvética* o tipo imprenta en color negro sobre fondo blanco o color natural de la madera. Sin excepción de los casos que cuenten con una imagen corporativa definida; la cual tendrá que ajustarse a las características indicadas en el presente reglamento.

**Artículo 61.** Sólo se podrá colocar un anuncio por fachada. Sólo se anunciará el nombre del negocio y en ningún caso los productos que oferte. La colocación de cualquier anuncio deberá ser reversible, es decir, que pueda ser retirado sin dañar al inmueble.

**Artículo 62.** Los anuncios deberán ser colocados en la parte superior del marco de los vanos, entre los vanos, sobre el macizo del muro en los casos en que sea posible.

**Artículo 63.** Se prohíbe la colocación de anuncios en forma diagonal respecto de los vanos.

**Artículo 64.** Se prohíbe cualquier anuncio o publicidad elaborado en lona y que se pretenda fijar únicamente por medio de cuerdas, sogas, clavado o fijado directamente al muro.

**Artículo 65.** Quedan prohibidos los anuncios espectaculares dentro del poblado de San Javier, o sobre puesta en bardas, azoteas, así como remates visuales o clavadas en los árboles.

**Artículo 66.** Se restringirá la colocación, fijación e instalación de todo tipo de propaganda, anuncios, etc. Asimismo, se prohíbe la colocación e instalación de anuncios luminosos con tubos de neón, tubos de luz fluorescente, anuncios de los denominados de "bandera".

**Artículo 67.** Se prohíbe la colocación de anuncios tipo cajas, estructuras o gabinetes metálicos con cubierta soporte de acrílicos u otros materiales similares.

**Artículo 68.** Se prohíbe colocar anuncios que se fijen o coloquen en banqueta, el piso o pavimento de la vía pública, así como en el mobiliario urbano e instalaciones urbanas y áreas verdes, a excepción de las señales turísticas y de tránsito que se ajusten a la reglamentación correspondiente.

**Artículo 69.** La propaganda política o institucional solo podrá ser colocada en soportes diseñados para ese fin y solo de manera temporal como lo establece en su caso el Instituto Nacional Electoral.

### CAPÍTULO XIV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES.

**Artículo 70.** Es obligación de todos los ciudadanos que residan en el poblado de San Javier observar las normas relativas al centro histórico, procurando lo siguiente:

REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE SAN JAVIER,  
MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

- I. Contribuir y coadyuvar en la presentación, conservación y mantenimiento de la imagen urbana del centro histórico;
- II. Limpiar, remodelar, pintar, y reforestar en su caso, y
- III. En los bienes inmuebles de la propiedad pública o privada, del patrimonio histórico y de las áreas verdes y recreativas y en general en todos los bienes de uso común, deberán conducirse de acuerdo con las normas y lineamientos que se establecen en el presente Reglamento.

**Artículo 71.** Los propietarios de edificaciones tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conservar en buen estado las fachadas de sus inmuebles y pintadas cuando menos una vez cada dos años;
- II. Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los transeúntes, con motivo de la realización de obras de remodelación o pintura en las fachadas de sus inmuebles;
- III. Al concluir la realización de las obras deberán dejar aseada perfectamente el área de la vía pública ocupada; y
- IV. Los proyectos arquitectónicos y urbanos; así como las obras de los mismos que se pretendan ejecutar o llevar a cabo en el ámbito de la aplicación de este Reglamento, deberán contar con la autorización correspondiente emitida por la Dirección de Obras Públicas Municipales y el INAH.

**Artículo 72.** Los comerciantes, prestadores de servicio y empresarios deberán:

- I. Proporcionar el mantenimiento necesario para conservar en buen estado la fachada y anuncio de su establecimiento;
- II. Barrer o limpiar el área correspondiente a su comercio diariamente; y
- III. Ejecutar las labores propias de sus negocios únicamente en el interior de sus establecimientos.

**Artículo 73.** A fin de mantener, preservar, y conservar la imagen urbana de San Javier, queda prohibido para los habitantes y comerciantes:

REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE SAN JAVIER,  
MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

- I. Pintar las fachadas de los establecimientos con los colores de las marcas y/o productos o patrocinadores;
- II. Anunciar en cortinas, paredes y fachadas, si ya existe otro anuncio, tampoco se permite grafismos, logotipos o pintura excesiva en los mismos;
- III. Fijar propaganda con productos adhesivos que dificulten su retiro y que dañen el sitio de colocación del mismo;
- IV. Que los propietarios de vehículos inservibles o en calidad de chatarra los mantengan en la vía pública;
- V. Que los comerciantes obstruyan la vía pública, ya sea con los bienes que expendan o con los implementos que utilicen para realizar las actividades comerciales, y
- VI. Arrojar basura a la vía pública.

**Artículo 74.** Además de las prohibiciones señaladas en el artículo anterior, se deberá observar lo relativo en la normatividad municipal aplicable al caso.

**CAPÍTULO XV  
DE LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.**

**Artículo 75.** Es competencia de la Dirección de Obras Públicas Municipales, otorgar la autorización correspondiente, previo dictamen del INAH, para la realización de proyectos, obras nuevas, remodelaciones, restauraciones y cualquier obra o acción tendiente a restaurar, modificar o alterar la imagen urbana.

**Artículo 76.** Para la colocación, cambio y fijación de anuncios, será necesario el dictamen del INAH y autorización de la Dirección de Obras Públicas Municipales.

**Artículo 77.** Para tramitar el permiso de remodelación de fachadas, ejecución de obra o licencia de construcción será necesario presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito al Director de Obras Públicas;
- II. Tipo de obra a realizar;
- III. Nombre y domicilio del solicitante;



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- IV. Nombre y domicilio del propietario;
- V. Documento que acredite la propiedad del inmueble;
- VI. Lugar de la ejecución de la obra;
- VII. Plano de macro y micro localización del inmueble o predio correspondiente;
- VIII. Constancia de no adeudo o libre gravamen del predio;
- IX. Dictamen técnico del INAH
- X. Proyecto ejecutivo de la obra a realizarse (planos arquitectónicos); y
- XI. Memoria fotográfica y prospectiva visual del proyecto.

**Artículo 78.** Una vez entregada la documentación señalada en el artículo anterior, la Dirección de Obras Públicas Municipales realizará la visita física al lugar en donde se encuentre ubicada la obra, a efecto de revisar el proyecto y determinar su autorización en un plazo máximo de 20 días hábiles posteriores a la entrega de los mismos.

**Artículo 79.** Las solicitudes de autorizaciones o permisos para la colocación o cambio de anuncios, deberá contener una solicitud por escrito a la Dirección de Obras Públicas Municipales especificando:

- I. Contenido del anuncio a realizar;
- II. Nombre y domicilio del solicitante;
- III. Nombre y domicilio del propietario;
- IV. Lugar de la ejecución de la obra;
- V. Diseño del anuncio (croquis);
- VI. Dimensiones del anuncio;
- VII. Superficie del anuncio, y



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**VIII. Dictamen técnico del INAH**

**Artículo 80.** La vigencia de las licencias o permisos para efectuar obras nuevas, trabajos de conservación, mantenimiento, remodelación y colocación de anuncios, quedará sin efectos al transcurrir un año a partir de su otorgamiento.

**Artículo 81.** Así mismo, si después de concedida la licencia, autorización o permiso sobre un proyecto o anuncio determinado, y estos se ejecuten de manera diferente o sean modificados, sin notificación alguna a la Dirección de Obras Públicas Municipales en coadyuvancia con el INAH, dictaminaran el procedimiento o sanción correspondiente.

**CAPÍTULO XVI  
DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS.**

**Artículo 82.** La Dirección de Obras Públicas Municipales, mantendrá vigilancia constante, para verificar que las obras nuevas, de conservación o mantenimiento, así como la colocación de anuncios se ajusten a lo señalado en las autorizaciones otorgadas.

**Artículo 83.** La Dirección de Obras Públicas Municipales realizará los convenios correspondientes con el INAH según sea el caso, a efecto de que esta dependencia otorgue la facultad de realizar visitas de verificación a las construcciones o remodelaciones para constatar que cumplan cabalmente con los requerimientos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 84.** La Dirección de Obras Públicas Municipales, en los términos de los acuerdos a que se refiere el artículo anterior, realizará visitas de inspección, de la cual levantará un Acta Circunstanciada que deberá contener por lo menos:

- I. Hora, día, mes y año en el que se realizó la visita;
- II. Objeto de la visita;
- III. Número y fecha de la orden de visita, así como de la identificación oficial del visitador;
- IV. Ubicación física de la obra en construcción o de las instalaciones donde se realicen la rehabilitación de fachadas que sean objeto de verificación;
- V. Nombre de la persona con quien se atendió la visita;



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- VI. Nombre y domicilio de las personas designadas como testigo;
- VII. Síntesis descriptiva sobre la visita, asentando los hechos, datos, omisiones derivados del objeto de la misma;
- VIII. Reporte fotográfico o de video, respecto de las construcciones o remodelaciones que se verifican;
- IX. Comentario de quien atendió la visita o su negativa a hacerla, y
- X. Nombre y firma de las personas que intervinieron en la visita y los demás datos que se consideren necesarios.

**Artículo 85.** Una vez elaborado el reporte, se entregará copia del mismo a la persona que atendió la visita; remitiéndose copia al INAH, para que, en el término de tres días hábiles, el INAH conjuntamente con la Dirección de Obras Públicas Municipales, notifiquen al visitado las correcciones, adecuaciones y modificaciones pertinentes.

**Artículo 86.** En el caso de haber omisión a las observaciones y recomendaciones a las que se refiere al artículo anterior, en los quince días subsecuentes a la notificación, serán aplicadas las sanciones que contempla el presente Reglamento, en base a los términos del mismo y si fuere el caso, en los términos de los convenios y Leyes supletorias en la materia.

**CAPÍTULO XVII  
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES.**

**Artículo 87.** Las autoridades competentes a que se refiere este Reglamento, tendrán a su cargo la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento; para tal efecto, podrán adoptar y ejecutar las medidas de seguridad, determinar las infracciones e imponer sanciones administrativas que correspondan.

**Artículo 88.** Se entenderá por medidas de seguridad, la adopción y ejecución de las acciones que con apoyo de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Baja California Sur, dicten las autoridades competentes, encaminadas a evitar las violaciones al presente Reglamento que puedan causar las intervenciones, obras, anuncios y acciones. Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y se aplicará sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

**Artículo 89.** Para los efectos de este Reglamento, se considerarán como medidas de seguridad:

REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE SAN JAVIER,  
MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

- I. Suspensión temporal de las obras;
- II. La prohibición de utilización de maquinaria o equipo;
- III. Aviso oficial sobre irregularidades presentadas, y
- IV. Cualquier prevención que tienda a lograr los fines expresados en el artículo anterior.

**Artículo 90.** Se considera una infracción al presente reglamento cuando los propietarios, poseedores o depositarios legales, directores de obra o cualquier otra persona cometan alguno de los actos siguientes:

- I. Inicien cualquier obra son previa licencia, autorización o permiso;
- II. Modifiquen, alteren o cambien el contenido de los proyectos y especificaciones autorizadas, ya sea parcial o total, y/o
- III. Cuando se contravengan las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 91.** La Dirección de Obras Públicas Municipales, en pleno ejercicio de sus atribuciones, estará facultada para imponer, las siguientes sanciones:

- I. Advertencia;
- II. Multa económica;
- III. Suspensión temporal de la obra de construcción o remodelación;
- IV. Cancelación de la autorización de obra; y
- V. Demolición.

**Artículo 92.** Las multas previstas en el presente ordenamiento, se determinarán de conformidad con la Unidad de Medida y Actualización, y podrá ser de 5 a 100 Unidades, tomando en cuenta lo siguiente:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. El carácter con el cual, la infracción, se haya cometido, sea de forma culposa o dolosa;

REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE SAN JAVIER,  
MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

III. Si se trata de reincidencia, y

IV. El perjuicio causado a la sociedad en general.

**CAPÍTULO VIII  
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

**Artículo 93.** Las resoluciones que emita la Dirección de Obras Públicas Municipales, deberán estar debidamente fundadas y motivadas.

**Artículo 94.** Contra las resoluciones dictadas por la Dirección de Obras Públicas Municipales, el interesado podrá interponer los recursos que establece la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Baja California Sur.

**TRANSITORIOS**

**Artículo primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**Artículo segundo.** Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

**Artículo tercero.** Obra anexa al presente Reglamento el plano de delimitación del Centro Histórico de san Javier.

**Artículo cuarto.** Para los efectos de la sujeción del presente Reglamento, a los particulares que tienen instalados anuncios, palapas o cualquier otra construcción e instalación en vía pública o bien se encuentre fuera de lo establecido, se les concede un término máximo de tres meses a partir de la fecha de vigencia de este Reglamento para iniciar las gestiones y acciones de regularización respectivas o en su defecto retirar dichos elementos.

**Artículo quinto.** Se instruye al C. Secretario General Municipal del Honorable Ayuntamiento a efecto de que provea lo necesario para que solicite su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en la Sala de Cabildos "Gobernador José María Mata" del Edificio del Gobierno Municipal de Loreto, Baja California Sur, en el marco de la Trigésima Tercera Sesión Extraordinaria celebrada por el Honorable IX Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur, a los ocho (08) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019), de conformidad a la iniciativa con proyecto de decreto presentado ante el pleno por la Comisión Edilicia de Salud.

REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE SAN JAVIER,  
MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

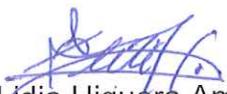
**RUBRICAS:**

  
C. Profesora. Arely Arce Peralta  
**Presidenta Municipal.**

  
Lic. Martín Murillo Romero  
**Síndico Municipal.**

  
C. Lizeth Areane Arce Ojeda.  
**Primer Regidor.**

  
C. Irán Silverio Rodríguez Martínez.  
**Segundo Regidor.**

  
C. Lidia Higuera Amador.  
**Tercer Regidor.**

  
C. Víctor Manuel Delgado Vargas.  
**Cuarto Regidor.**

  
C. Rosa Carmina Sedano Talamantes  
**Quinto Regidor.**

  
Lic. José Reyes Hernández  
**Sexto Regidor.**

  
M en C. Paola Margarita Cota Davis  
**Secretaria General Municipal.**

LA PRESENTE FOJA DE RUBRICAS ES PARTE INTEGRANTE DE UN TOTAL DE TREINTA Y DOS (32) FOJAS ÚTILES, QUE CORRESPONDE AL REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE SAN JAVIER, MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR. DADO EN LA SALA DE CABILDOS "GOBERNADOR JOSÉ MARIA MATA", POR EL HONORABLE IX AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.

REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE SAN JAVIER, MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



H. IX AYUNTAMIENTO DE LORETO  
SECRETARIA GENERAL



Quien suscribe M en C. Paola Margarita Cota Davis, en mi carácter de Secretaria General Municipal del Honorable IX Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur, en uso de las facultades y atribuciones que me confieren lo expresamente dispuesto por el artículo 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur: para los efectos legales a que haya lugar, siendo las 09 horas con 15 minutos del día 15 de agosto del año Dos mil Diecinueve.

**CERTIFICO**

Dando fe y constancia que en Trigésima Cuarta Sesión Publica Extraordinaria, celebrada por el Honorable IX Ayuntamiento del Municipio de Loreto Baja California Sur, en fecha once (11) de julio del año dos mil diecinueve (2019), bajo acuerdo signado como el primero aprobó lo siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO:** En votación económica, por unanimidad de ocho (8) votos a favor de los ediles presentes, cero votos en contra y cero abstenciones, se aprueba la iniciativa con proyecto de decreto, que crea el Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria de Loreto, Baja California Sur. Mismo que para los efectos legales a que haya lugar, como apéndice uno (1) forma parte integrante de la presente acta.

Así lo firma la M. en C. Paola Margarita Cota Davis, Secretaria General Municipal del H. IX Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur.

Atentamente:

M en C. Paola Margarita Cota Davis.  
Secretaria General Municipal  
Del Honorable IX Ayuntamiento de Loreto.

H. IX AYUNTAMIENTO DE LORETO  
BAJA CALIFORNIA SUR



SECRETARIA GENERAL



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**LA C. PROFESORA ARELY ARCE PERALTA, PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL  
HONORABLE IX AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LORETO, ESTADO DE BAJA  
CALIFORNIA SUR.**

**HACE SABER QUE:**

El Honorable IX Ayuntamiento Constitucional de Loreto Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 148 Fracción II la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con apego legal a lo dispuesto por los Artículos 1,2,51 Fracción I Inciso B), 53 Fracción V y VI, 57 Fracción III, 121 Fracción V y XIII, 212, 213, 214, 215 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur:

**CONSIDERANDO QUE:**

**PRIMERO:** El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio libre. En correlación a este concepto el artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, define al Municipio Libre libre como la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y libre en la administración de su hacienda pública.

**SEGUNDO:** La Fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine, de igual forma señala que la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado, reconocimiento que ha sido llevado a la legislación local al incluirse dicho principio en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

**TERCERO:** La fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, faculta a los Municipios para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal, así como para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, situación

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

que se reafirma en el artículo 51 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

**CUARTO:** La Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, faculta a los ayuntamientos para organizar su funcionamiento y estructura, así como para llevar a cabo la regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general como lo son justamente los Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de observancia general.

**QUINTO.** Los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal, los bandos de policía, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones, servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en los términos de los artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 148 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

**SEXTO:** En el marco constitucional de nuestro estado en materia de política pública y mejora regulatoria en su artículo 6 de texto y letra prevé que es función del Estado promover el desarrollo económico y social garantizando que este sea sustentable e integral y regular el proceso demográfico, para procurar el progreso social compartido y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo, y una más justa distribución del ingreso y la riqueza permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y generación de empleo.

Disponiendo que alentará y protegerá la actividad económica que realicen los sectores social y privado, y proveerá las condiciones para que el desenvolvimiento de dichos sectores contribuya al desarrollo económico estatal, promoviendo la competitividad. Siendo como política pública de mejora regulatoria del Estado es obligatoria en términos de la ley de la materia para todas las autoridades públicas estatales y municipales en sus respectivos ámbitos de competencia.

Regulando el sistema Estatal de Mejora regulatoria que garantice beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad, así como los instrumentos necesarios para que las normas de carácter general que emita cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



gubernamental, así como órganos del ámbito estatal y municipal se sujetará a dichos principios, a través de la creación de un catálogo estatal que incluya todos los trámites y servicios estatales y municipales con el objetivo de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información.

En mérito de lo expuesto se aprecia que dicho Ordenamiento Jurídico vendría a normar las actividades que diversas áreas de la administración Pública realizan en tema de trámites y servicios. Se aplicaría la Mejora Regulatoria desde una política Pública que consistiera en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, de obra y construcción, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en conjunto, lo que fomenta la competencia económica, facilita el desarrollo de negocios, incentiva la formalidad y estimula la actividad empresarial.

**SÉPTIMO.** - Dentro de la ordenanza municipal que se expide, encontraremos que todas las áreas dependientes de la Administración Pública Municipal, se sostienen en deberes para garantizar el cumplimiento de programas, proyectos y acciones de desarrollo social, cuyo objeto es elevar el desarrollo humano en el Municipio. Para brindar servicios de calidad, su actuación tiene como ejes transversales la modernización administrativa, el desarrollo e innovación tecnológica y la mejora continua, dirigidos a incrementar la eficacia y eficiencia del servicio público.

**OCTAVO.** - La mejora regulatoria es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto, lo que fomenta la competencia económica, facilita el desarrollo de negocios, incentiva la formalidad y estimula la actividad empresarial.

**NOVENO.** - Los Reglamentos Municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio ayuntamiento y para los habitantes del municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad. Mismos que son expedidos por los ayuntamientos con el objeto de crear disposiciones para regular el orden público, la seguridad personal y patrimonial de los



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



habitantes del municipio, la salud pública, la preservación del medio ambiente y demás aspectos fundamentales de la vida comunitaria.

Por lo expuesto el Honorable Ayuntamiento de Loreto, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 148 Fracción II la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con apego legal a lo dispuesto por los Artículos 1,2,51 Fracción I Inciso B), 53 Fracción V y VI, 57 Fracción III, 121 Fracción V y XIII, 212, 213, 214, 215 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur: y en base a la iniciativa con proyecto de decreto, que tuvo a bien presentar la Comisión Edilicia de Mejora Regulatoria, el Honorable IX Ayuntamiento de Loreto ha tenido a bien aprobar el Proyecto de Decreto que crea el siguiente ordenamiento Jurídico:

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden e interés público, y establece las disposiciones, principios rectores de mejora regulatoria, simplificación administrativa, mecanismos de aplicación de los actos, procedimientos y resoluciones emanadas de las Dependencias, Entes y Entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo previsto en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios de Baja California Sur, para que las funciones gubernamentales administrativas concurren en su ejercicio, incrementando su agilidad, oportunidad y eficacia, procurando el mayor bienestar para la sociedad; aunado a la coordinación y cooperación con el Consejo Estatal y del Sistema Estatal de Mejora Regulatoria.

**Artículo 2.-** La Mejora Regulatoria es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, con el propósito de procurar los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles, mediante la formulación normativa de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, la productividad, la eficiencia y la competitividad a favor del crecimiento, bienestar general y desarrollo humano.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**Artículo 3.-** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria deberá integrarse con la finalidad de cumplir con la política de Mejora Regulatoria en el municipio de Loreto, de manera armonizada e incluyente, y contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos y acciones previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 4.-** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria para cumplir con su finalidad deberá atender los siguientes objetivos específicos:

- I. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades municipales, diagnósticos sobre las regulaciones referidas a las materias de sus respectivas competencias, para hacer las recomendaciones tendientes a mejorar su marco normativo de actuación, así como los trámites, procedimientos, requisitos y plazos;
- II. Elaborar, coordinar y evaluar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria para someterlo a consideración y aprobación del Ayuntamiento;
- III. Promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, a fin de que éstas generen beneficios superiores a sus costos y propicien el máximo beneficio para la sociedad;
- IV. Recibir las propuestas ciudadanas sobre mejoras a las regulaciones municipales para que sean eficientes las funciones y prestación de servicios públicos a cargo del Ayuntamiento;
- V. Propiciar que se reduzcan los costos que imponen las disposiciones administrativas y los que se derivan del proceso de apertura y funcionamiento de empresas como medida para alentar la productividad y competitividad;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con el Estado y la Federación, para el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, en el ámbito municipal;
- VII. Promover, en coordinación con la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, el establecimiento de centros de apertura

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- rápida de empresas, en los que se brinde asesoría y orientación sobre trámites para la apertura de empresas;
- VIII.** Promover la desregulación de normas y trámites que inhiban el desarrollo económico en los diversos sectores de la actividad empresarial y social;
- IX.** Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de Mejora Regulatoria;
- X.** Coordinar con las dependencias y entidades del Ayuntamiento u otros de carácter público, privado o social, lo relacionado en Materia Regulatoria; y
- XI.** Los demás que determine el Consejo y la Comisión de Mejora Regulatoria.

**Artículo 5.-** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado por:

- I.** Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;  
**II.** Comisión Edilicia de Mejora Regulatoria;  
**III.** Las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Loreto; y  
**IV.** Las instancias que determine el Consejo o la Comisión.

**Artículo 6.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderán aplicables las definiciones siguientes:

**Ayuntamiento:** Es el órgano supremo del gobierno y administración municipal, representando a su vez los intereses de la sociedad dentro de la jurisdicción y límites territoriales de cada uno de los Municipios del estado de Baja California Sur, en apego irrestricto a las disposiciones constitucionales y demás leyes aplicables.

**Área:** Unidad Administrativa Pública dentro de las dependencias;

**Análisis:** El Análisis de Impacto Regulatorio;

**Boletín Oficial:** El Boletín Oficial del Municipio de Baja California Sur;

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

**Cabildo:** Se denomina Cabildo el Ayuntamiento reunido en sesión, y como cuerpo colegiado de Gobierno, le compete la definición de las políticas generales de la administración municipal,

**Consejo Municipal:** Es un órgano de consulta y vinculación con los sectores social, privado, público y académico del Municipio de Loreto, Baja California Sur, con el propósito de impulsar el proceso de Mejora Regulatoria en sus distintas vertientes para beneficio de la sociedad;

**Catálogo:** El Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;

**Consulta Pública:** Es el medio de publicidad temporal a través de los portales electrónicos para que la ciudadanía pueda hacer comentarios y observaciones;

**Unidad Municipal:** La unidad administrativa especializada en Mejora Regulatoria;

**Disposiciones de carácter general:** Bando Municipal, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;

**Enlace Oficial:** El Servidor Público designado por el Titular del Sujeto Obligado para dar seguimiento y ejecución al Programa Operativo Anual en Materia de Mejora Regulatoria;

**Estado:** El Estado de Baja California Sur;

**Inventario:** El Inventario Regulatorio Electrónico;

**Ley:** Ley de Mejora Regulatoria Para el Estado y Municipios de Baja California Sur;

**Padrón:** El Padrón Único de Inspectores y Verificadores;

**POAMERM:** El Programa Operativo Anual de Mejora Regulatoria Municipal;

**Programas Municipales:** Los Programas Municipales de Mejora Regulatoria;

**Propuesta Regulatoria:** La Propuestas o proyectos de regulación que pretendan emitir cualquiera de los Sujetos Obligados, y que se presenten, a las Unidades Municipales;

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**Registro:** El Registro de Expediente Electrónico;

**Regulaciones:** Los decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, lineamientos, manuales, así como los criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas y cualesquiera de naturaleza análoga a los actos anteriores, que expidan los Sujetos Obligados;

**SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

**PROSARE:** Programa de Reconocimiento y Operación (SARE).

**Servicio:** La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;

**Sistema:** El Sistema Estatal de Mejora Regulatoria;

**Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o jurídicas del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que sólo tenga que presentarse en caso de un requerimiento de una dependencia u organismo descentralizado, y

**VUC:** La Ventanilla Única de Construcción.

**Artículo 7.-** El Ayuntamiento previa autorización podrá suscribir convenios de coordinación y participación con otros ámbitos de gobierno, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley, y su Reglamento, y proveer a la creación y consolidación de un sistema de mejora regulatoria, de desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público.

**Artículo 8.-** Para el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, el Municipio podrá celebrar convenios de colaboración y coordinación en materia de mejora regulatoria, con  
**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

autoridades federales, estatales y municipales; así como convenios de colaboración con los sectores social, privado y académico.

### CAPÍTULO SEGUNDO. DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

**Artículo 9.-** El Consejo Municipal podrá celebrar con autorización previa del ayuntamiento convenios de coordinación y participación con el Consejo Estatal, y con otras organizaciones y organismos públicos o privados, a efecto de proveer de mejor manera al cumplimiento del objeto de la Ley y el Reglamento de la Ley, para la implementación y consolidación de un proceso continuo de mejora regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria al interior de las áreas administrativas municipales.

**Artículo 10.-** Consejo Municipal de Mejora Regulatoria: Es un órgano de consulta y vinculación con los sectores social, privado, público y académico del Municipio de Loreto, Baja California Sur, con el propósito de impulsar el proceso de Mejora Regulatoria en sus distintas vertientes para beneficio de la sociedad.

**Artículo 11.-** Las resoluciones y acuerdos del Consejo Municipal se tomarán por mayoría de votos de los integrantes, en caso de empate el Consejero Presidente tendrá voto de calidad y en su ausencia el voto será el del Secretario Técnico.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente, la cual contendrá los acuerdos aprobados por el Consejo Municipal y se firmará por cada uno de los asistentes, cuya copia deberá remitirse a los integrantes del Consejo dentro de los siete días hábiles posteriores a su firma.

**Artículo 12.-** El Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer acciones en materia de mejora regulatoria para implementar en la administración pública municipal;
- II. Conocer y aprobar el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal que se someta a su consideración;
- III. Opinar sobre nuevos proyectos de regulaciones que los sectores empresariales le sometan a consideración por escrito;

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- IV. Opinar sobre los Estudios de Impacto Regulatoria de las Dependencias y Entidades Municipales proponiendo la realización de procesos de desregulación de trámites y de calidad en las áreas que presenten mayor problemática;
- V. Propiciar que se brinde mayor certeza jurídica a los inversionistas y ciudadanos, reduciendo los requisitos requeridos para la apertura y funcionamiento de las empresas o trámites de carácter administrativo;
- VI. Recibir las denuncias ciudadanas a través de la Dirección de Desarrollo Económico y Atracción de inversiones sobre el exceso de discrecionalidad de los funcionarios en los trámites y servicios del Ayuntamiento, para efecto de que sean tomadas en cuenta al integrar los programas anuales de mejora regulatoria;
- VII. Acordar la formación de grupos de trabajo para analizar de manera específica temas o documentos que involucren la aplicación del proceso de mejora regulatoria y buscar las medidas de solución más adecuadas; y
- VIII. Propiciar que se reduzcan los costos injustificados de trámites y servicios municipales.

**Artículo 13.-** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado por:

- I. Un Presidente que es el Presidente Municipal o, en sus ausencias, el Titular de la Secretaría General Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que es el titular de la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Por el Síndico Municipal;
- IV. Por los Regidores de las siguientes comisiones edilicias:
  - a) Comisión de Desarrollo Económico;
  - b) Comisión de Turismo;
  - c) Comisión de Comercio;
  - d) Comisión de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Público; y
  - e) Por el Regidor con Comisión en Mejora Regulatoria.
- V. Por quien ejerza la Titularidad de la Tesorería Municipal;
- VI. Por quien ejerza la Titularidad de la Dirección de Obras Públicas y Asentamientos Humanos;
- VII. Por quien ejerza la Titularidad de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico;
- VIII. Por quien ejerza la Titularidad de la Contraloría Municipal;

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

- IX. Tres representantes del sector empresarial;
- X. Un representante del sector social;
- XI. Un representante del sector académico;

Los cargos del Consejo Municipal serán honoríficos. Los integrantes de las fracciones I al VIII del presente artículo, serán permanentes y tendrán derecho a voz y voto, los señalados en las fracciones IX y XII, tendrán derecho a voz con el objetivo de construir y aportar estrategias a la mejora regulatoria.

**Artículo 14.-** Quien presida el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a sesión ordinaria por lo menos dos veces por año, y extraordinaria cuando así lo determine;
- II. Presidir y dirigir las sesiones, así como declarar resueltos los asuntos analizados en el sentido de las votaciones emitidas por quienes lo integran;
- III. En caso de empate en las votaciones que se llevan a cabo dentro del Consejo, quien presida el Consejo tendrá el voto de calidad;
- IV. Atender y someter a la consideración del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria las propuestas del Consejo de Mejora Regulatoria del Estado de Baja California Sur;
- V. Ser enlace entre los sectores público, académico, social y privado para recabar las opiniones en materia de mejora regulatoria y difundir el estado que guardan los avances y resultados en la materia;
- VI. Instruir las acciones o programas a llevar a cabo, que incidan en la Mejora Regulatoria; y
- VII. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 15.-** La Secretaría del Consejo ejercerá, además de las facultades de la Presidencia del Consejo, cuando exista ausencia de éste, las siguientes:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

- I. Auxiliar a la Presidencia del Consejo en el apoyo y la promoción de las propuestas del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria ante las autoridades correspondientes;
- II. Levantar y coordinar las minutas de los acuerdos de las sesiones;
- III. Realizar en cualquier momento, las investigaciones que la Presidencia del Consejo le designe;
- IV. Proponer mejoras para el desahogo de las sesiones del Consejo y las sugerencias de quienes integran el mismo;
- V. Conocer los programas, informes y acciones de la Comisión; y
- VI. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 16.-** A quienes integran el Consejo les corresponde:

- I. Asistir a las reuniones convocadas;
- II. Colaborar en la elaboración de los estudios y opiniones acordados en el Consejo;
- III. Participar en las reuniones que se formen para cumplir con los objetivos del Consejo; y
- IV. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 17.-** A las sesiones del Consejo asistirán sus integrantes titulares y en caso de ausencia, la persona facultada para su representación, teniendo derecho a voz y voto.

**Artículo 18.-** Los cargos de quienes integran el Consejo serán honoríficos, por lo que no percibirán ingreso, remuneración, emolumento, compensación o retribución alguna.

**Artículo 19.-** En las sesiones del Consejo Municipal, el Presidente será suplido por el Secretario General del Ayuntamiento, con todas las atribuciones y derechos del primero, el Secretario Técnico deberá asistir a todas las sesiones.

**Artículo 20.-** A consideración del Presidente Municipal, podrá invitar a través del Secretario Técnico a las sesiones a representantes de las áreas administrativas municipales, de la

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

Administración Pública Estatal y/o Federal, a especialistas, y a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente.

**Artículo 21.-** El Consejo Municipal sesionará de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, una por cada trimestre y extraordinarias cada vez que sea necesario.

**Artículo 22.-** Para celebrar sesión ordinaria, el Presidente del Consejo Municipal a través del Secretario Técnico enviará la convocatoria respectiva, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

**Artículo 23.-** El Presidente del Consejo Municipal hará llegar la convocatoria a través del Secretario Técnico a los especialistas o representantes de organizaciones cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar, con al menos quince días antes de aquel en que vaya a celebrarse la sesión respectiva.

**Artículo 24.-** Para celebrar sesión extraordinaria se requerirá que sea solicitada por escrito al Presidente del Consejo Municipal, por al menos un tercio de los miembros permanentes o por la totalidad de los representantes del sector privado, debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud y comprobado que cumple con los requisitos legales, el Presidente del Consejo Municipal emitirá la convocatoria respectiva para que la reunión extraordinaria tenga lugar dentro de los diez días siguientes.

El Presidente del Consejo Municipal podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos cuarenta y ocho horas antes de su realización.

**CAPÍTULO TERCERO.  
DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.**

**Artículo 25.-** La Unidad Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano encargado de implementar la política pública en la materia.

**Artículo 26.-** Para el fin señalado en el artículo anterior, la Unidad Municipal tendrá, además de las facultades y atribuciones que señalen otros instrumentos, las siguientes:

- I. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo Municipal;

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

- II. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo Municipal, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el municipio;
- III. Proponer al Consejo recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- IV. Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;
- V. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Municipal los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de Mejora Regulatoria;
- VI. Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los Programas Operativos Anuales de Mejora Regulatoria POAMER por sus siglas;
- VII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en las dependencias y organismos;
- VIII. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;
- IX. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo Municipal, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis de Impacto Regulatorio que envíen los Sujetos Obligados;
- X. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de la Ley;
- XI. Cada Ayuntamiento debe implementar los mecanismos para facilitar la apertura de empresas a través del SARE;



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

- XII.** Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias y organismos del Municipio;
- XIII.** Opinar, asesorar, vigilar y coadyuvar con los entes, entidades en la elaboración de Políticas Públicas en materia de Mejora Regulatoria;
- XIV.** Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos internacionales, empresariales, académicos o sociales que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria, y
- XV.** Las demás que le otorguen la Ley u otras disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO CUARTO.  
DEL INVENTARIO REGULATORIO MUNICIPAL.**

**Artículo 27.-** La Unidad, en colaboración con los Sujetos Obligados y/o Enlaces Oficiales municipales, promoverá la elaboración de un Inventario Regulatorio, el cual deberá contener todas las regulaciones en el ámbito municipal que se encuentren vigentes.

**Artículo 28.-** Los Sujetos Obligados municipales serán responsables de mantener actualizado el Inventario Regulatorio, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Dirección, en coordinación con otras autoridades competentes.

**Artículo 29.-** La información que deba integrarse al Inventario Regulatorio deberá entregarse a la Dirección conforme lo establece el artículo 22 de la Ley en la materia, y la misma deberá ser informada por cada uno de los Sujetos Obligados conforme al Programa Operativo Anual de Mejora Regulatoria.

**CAPÍTULO QUINTO.  
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES  
DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS Y ENTIDADES.**

**Artículo 30.-** Para los efectos de este reglamento, son obligaciones de las personas titulares de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal las siguientes:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

- I. Ejecutar en las áreas a su cargo, las resoluciones que emita el Consejo;
- II. Implementar, al interior de su unidad administrativa, los programas de simplificación administrativa necesarios;
- III. Llevar a cabo los estudios y diagnósticos que se requieran para agilizar, simplificar u optimizar los procedimientos relativos a los trámites y servicios a cargo de la unidad administrativa que encabeza;
- IV. Colaborar en las actividades necesarias, dentro del ámbito de su competencia, para el establecimiento y adecuado funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- V. Promover acciones que favorezcan la mejora regulatoria e identificar las áreas de oportunidad o mejora para agilizar los trámites y servicios prestados por el Municipio;
- VI. Promover el uso de medios electrónicos para la realización de los trámites y servicios;
- VII. Instrumentar los mecanismos para asegurar que los documentos presentados por medios electrónicos en la realización de trámites y servicios brindados por el Municipio, tengan los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa y, por tanto, tengan el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos;
- VIII. Proporcionar oportunamente la información para la constante actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- IX. Elaborar las Manifestaciones de Impacto Regulatorio de los proyectos de creación o reforma de instrumentos normativos, cuando estos tengan relación con el objeto del presente reglamento, y
- X. Las demás que se establezcan en el presente reglamento.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**CAPÍTULO SEXTO.  
DE LOS CRITERIOS PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES.**

**Artículo 31.-** Para llevar a cabo la simplificación de los trámites y servicios, además de los principios rectores de la mejora regulatoria previstos en la Ley, las dependencias, organismos y entidades municipales deben observar los siguientes criterios:

- I. Procurar fomentar la confianza en el usuario y la buena fe de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, como premisa fundamental para simplificar y hacer eficiente el servicio a la ciudadanía. Para ello, se debe promover la consolidación y el fortalecimiento de los mecanismos de supervisión y vigilancia del correcto actuar de los servidores públicos municipales;
- II. Buscar mecanismos para la disminución de costos excesivos o innecesarios para los usuarios y empresas, con el fin de promover la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- III. Abatir al máximo el impacto negativo que las regulaciones pudieran tener sobre los usuarios y empresas, en especial las micro, pequeñas y medianas;
- IV. Poner al alcance de los usuarios diferentes alternativas que le faciliten la relación con la autoridad y la apertura de negocios;
- V. Proponer mecanismos novedosos y eficientes para la realización de los trámites, en aras de la simplificación y la modernización administrativa;
- VI. Promover la utilización de medios electrónicos que faciliten el acceso a los trámites y que hagan más eficientes los procedimientos de trabajo;
- VII. Propiciar convenios para favorecer el uso de tecnologías de vanguardia o electrónicos para agilizar los trámites y servicios;

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

VIII. Colaborar en la optimización de los tiempos de respuesta, así como la disminución de los requisitos de los trámites;

IX. Evitar exigir la presentación de datos y documentos innecesarios como requisito para los trámites, y

X. Los demás que sean aprobados por el Consejo.

**Artículo 32.-** Las personas titulares de las dependencias municipales podrán delegar la facultad para otorgar licencias, permisos o autorizaciones, así como para suscribir cualquier otro documento que permita agilizar los trámites que ante ellas se realicen. Lo anterior siempre y cuando no se contravengan disposiciones legales y esta facultad delegatoria se encuentre prevista en el manual de organización o de procedimientos que corresponda.

**Artículo 33.-** Las dependencias, organismos y entidades municipales, integrarán un expediente único que contenga la información de quienes realicen trámites ante el Municipio, con la finalidad de agilizar y evitar la duplicidad de requisitos. Este expediente deberá realizarse preferentemente en medios electrónicos.

**Artículo 34.-** Las mejoras a los trámites y servicios que brinda el Municipio, se harán tomando como base lo establecido en el Programa Anual de Mejora Regulatoria y a través de la metodología institucional de administración de proyectos que defina la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 35.-** Las dependencias, organismos y entidades municipales llevarán a cabo las acciones necesarias para estandarizar los procesos y procedimientos y simplificar los trámites y servicios que sean de su competencia, debiendo para ello coordinarse entre sí.

**Artículo 36.-** Los proyectos relacionados con el Programa Anual de Mejora Regulatoria, deberán ser remitidos a la Secretaría Técnica del Consejo, así como los informes de avance cuando sean solicitados.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**CAPÍTULO SÉPTIMO.  
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.**

**Artículo 37.-** El Registro Municipal de Trámites y Servicios es una compilación pública y dinámica de todos los trámites y servicios que ofrece el Municipio. Este registro deberá contener para cada uno de los trámites y servicios la siguiente información como mínimo:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Homoclave;
- III. Fundamento jurídico y reglamentario;
- IV. Casos en los que el trámite debe realizarse;
- V. Requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que lo emita;
- VI. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial;
- VII. Número de copias por requisito, en su caso;
- VIII. Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo. En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Catálogo;
- IX. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;
- X. Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;
- XI. Plazo máximo de el Sujeto Obligado para resolver el trámite, en su caso, y si aplica la afirmativa o negativa ficta;

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- XII.** Monto y fundamento de la carga tributaria, en su caso, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como el lugar y la forma en que se deben cubrir, y las alternativas para hacerlo si las hay;
- XIII.** Vigencia del trámite que emitan los Sujetos Obligados;
- XIV.** Dirección y nombre de todas las unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el servicio;
- XV.** Horarios de atención al público;
- XVI.** Criterios a los que debe sujetarse la dependencia respectiva para la resolución del trámite o prestación del servicio,
- XVII.** Nombre del funcionario público, domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico, así como la dirección y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas. y
- XVIII.** La demás información que se considere que pueda ser útil para los interesados.

**Artículo 38.-** Las dependencias, organismos y entidades municipales sólo pueden solicitar los requisitos y aplicar los trámites y servicios públicos municipales de la manera en que se inscriban en el Registro, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 39.-** El Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria es el encargado de la administración del registro, en coordinación con las dependencias, organismos y entidades, quienes tendrán bajo su responsabilidad la actualización y veracidad de la información que contenga el registro.

**Artículo 40.-** Cuando exista alguna modificación a los trámites inscritos en el Registro, las dependencias, organismos y entidades deberán comunicarlo inmediatamente al Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria, para llevar a cabo su actualización bajo el mecanismo que este establezca.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**CAPÍTULO OCTAVO.  
DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO.**

**Artículo 41.-** El análisis de impacto regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

Los sujetos obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del análisis.

Se realizará un Dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio para garantizar que la regulación tendrá mayores beneficios que costos a la sociedad.

**Artículo 42.-** Realizar a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex ante la medición del impacto cualitativo de los costos y beneficios de la nueva regulación.

**Artículo 43.-** A través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post se revisará la regulación para dar cumplimiento de los objetivos planteados.

**Artículo 44.-** De conformidad con el artículo 29 de la Ley, los Sujetos Obligados deberán cumplir por lo menos con la siguiente información:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que ésta persigue;
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de porqué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el análisis para todos los grupos afectados;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación; y



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados.

**CAPÍTULO NOVENO.  
DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA  
MUNICIPAL (POAMERM).**

**Artículo 45.-** El Titular de la Unidad Mejora Regulatoria deberá elaborar, conjuntamente con las personas titulares de las dependencias, organismos y entidades relacionadas con la recepción y prestación de trámites y servicios, el Programa Anual de Trabajo, mismo que deberá ser congruente con lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, conforme a lo que dispone al artículo 41 de la Ley y bajo los criterios establecidos en este Reglamento, el cual deberá contener:

- I. Las acciones tendientes a modificar la Regulación;
- II. La simplificación o eliminación de trámites o servicios inscritos en el catálogo Estatal de Trámites y Servicios, así como la fundamentación o rediseño de procedimientos internos;
- III. Los objetivos seleccionados y su vinculación con la Mejora Regulatoria;
- IV. El calendario de actividades;
- V. Los indicadores para medir el avance en el cumplimiento de los objetivos, así como los resultados obtenidos; y
- VI. Las modificaciones que resulten de los informes y reportes.

**Artículo 46.-** Los informes se realizarán de manera trimestral, y deberán:

- I. Elaborarse con base en el formato previsto por la Dirección para este efecto, y presentarse dentro del calendario que ésta designe, mismo que será publicado por la Dirección en un plazo de cinco días a partir de la recepción del Programa;
- II. Contener el reporte del avance registrado en cada uno de los rubros establecidos en el Programa;

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

- III. Incluir una evaluación de los avances, de acuerdo a los indicadores establecidos en el Programa;
- IV. Señalar las causas por las que no se cumplió con algún objetivo o no se registró avance en algún rubro del Programa.

**Artículo 47.-** El Programa Anual de Mejora Regulatoria será elaborado conforme a los objetivos previstos en el artículo 40 de la Ley y bajo los criterios establecidos en este Reglamento, mismo que se presentado al Consejo y sometido a la aprobación del Ayuntamiento.

### CAPÍTULO DÉCIMO. DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

**Artículo 48.-** Se elaborará el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el que se inscribirán los trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de los Sujetos Obligados, debiendo observarse los requisitos y formalidades a que refiere la Ley y el presente reglamento.

El Catálogo Municipal de Trámites y Servicios se administrará mediante una plataforma electrónica que será pública.

La información deberá ser entregada en términos del artículo 45 de la Ley.

### CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DE LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

**Artículo 49.-** Para la inscripción en el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, los Sujetos Obligados deberán proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio en los términos establecidos en los artículos 45 y 46 de la Ley, dentro de las Cédulas de Registro determinadas por la Dirección del Poder Ejecutivo a la cual se le asignen las atribuciones y facultades en materia de mejora regulatoria de conformidad con la Ley, mismas que serán publicadas en su portal de internet.

**Artículo 50.-** La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Catálogo deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del Estado, incluyendo leyes, reglamentos y otra normatividad que de éstos derive, será de la estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados correspondientes la falta de actualización de dicha información.



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

Los Sujetos Obligados se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Catálogo.

### CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. DE LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS.

**Artículo 51.-** Para el Municipio, se consideran permanentes y por lo tanto no requerirán de su renovación en cada cambio de administración, los siguientes Sistemas y Programas:

- I. Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE); y
- II. Los demás trámites que implementen las áreas involucradas en la prestación de trámites a los usuarios en general, así como para la emisión de permisos y licencias relacionadas con la apertura de nuevos negocios y la generación de empleos.

**Artículo 52.-** Los sistemas y programas derivados de la mejora regulatoria, que incidan de manera positiva en el desarrollo económico del municipio y en el mejor servicio, serán también considerados como permanentes y no requerirán de su renovación en cada cambio de administración municipal.

**Artículo 53.-** Los programas a los que se refieren los artículos precedentes, operarán según los procesos, procedimientos, catálogos y formatos que definan las unidades administrativas involucradas en su funcionamiento, según su ámbito de competencia.

**Artículo 54.-** El SARE y demás programas de mejora regulatoria podrán ser sujetos de verificación periódica y, en su caso certificación, por parte de la CONAMER, previo convenio de colaboración.

### DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

**Artículo 55.-** Los servidores públicos que contravengan las disposiciones de la Ley y este Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria serán sancionados de conformidad con la Ley en materia de Responsabilidades Administrativas en vigor en el Estado de Baja California Sur, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar en el ejercicio de sus funciones.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**DE LOS RECURSOS ORDINARIOS.**

**Artículo 56.-** Los interesados afectados por los actos y resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades estatales o municipales, según sea el caso, con apoyo en la Ley y en el presente Reglamento, podrán interponer los recursos previstos en la Ley en materia de Procedimiento Administrativo en vigor en el Estado de Baja California Sur, o intentar directamente la vía jurisdiccional conducente.

**TRANSITORIOS.**

**Artículo Primero.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Municipio.

**Artículo Segundo.** Lo no previsto por el presente Reglamento, será resuelto por el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, dentro de las atribuciones que la Ley y el presente reglamento le atribuye.

**Artículo Tercero.** Las disposiciones contenidas en otros ordenamientos del mismo nivel o inferior al presente, quedan derogadas o abrogadas a la entrada en vigor del presente reglamento.

**Artículo Cuarto.** - Se instruye al C. Secretario General Municipal del Honorable Ayuntamiento a efecto de que provea lo necesario para que solicite su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en la Sala de Cabildos "Gobernador José María Mata" del Edificio del Gobierno Municipal de Loreto, Baja California Sur, en el marco de la Trigésima Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada por el Honorable IX Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur, a los once (11) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019), de conformidad al dictamen presentado ante el pleno por la Comisión Edilicia de Mejora Regulatoria.

**RUBRICAS:**

  
C. Profesora. Arely Arce Peralta  
**Presidenta Municipal.**

  
Lic. Martín Murillo Romero  
**Síndico Municipal.**

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

Página 25 de 26



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

C. Lizeth Areane Arce Ojeda.  
**Primer Regidor.**

C. Irán Silverio Rodríguez Martínez.  
**Segundo Regidor.**

C. Lidia Higuera Amador.  
**Tercer Regidor.**

C. Víctor Manuel Delgado Vargas.  
**Cuarto Regidor.**

C. Rosa Carmina Sedano Talamantes  
**Quinto Regidor.**

Lic. José Reyes Hernández  
**Sexto Regidor.**

M en C. Paola Margarita Cota Davis  
**Secretaria General Municipal.**

LA PRESENTE FOJA DE RUBRICAS ES PARTE INTEGRANTE DE UN TOTAL VEINTISÉIS (26) FOJAS ÚTILES, QUE CORRESPONDE AL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR. DADO EN LA SALA DE CABILDOS "GOBERNADOR JOSÉ MARIA MATA", POR EL HONORABLE IX AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



# H. IX AYUNTAMIENTO DE LORETO

## SECRETARIA GENERAL

2019. Año del Normalismo en el Estado de Baja California Sur



Quien suscribe M en C. Paola Margarita Cota Davis, en mi carácter de Secretaria General Municipal del Honorable IX Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur, en uso de las facultades y atribuciones que me confieren lo expresamente dispuesto por el artículo 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur: para los efectos legales a que haya lugar, siendo las 09 horas con 30 minutos del día 16 de agosto del año Dos mil Diecinueve.

### CERTIFICO

Dando fe y constancia que en Trigésima Cuarta Sesión Publica Extraordinaria, celebrada por el Honorable IX Ayuntamiento del Municipio de Loreto Baja California Sur, en fecha once (11) de julio del año dos mil diecinueve (2019), bajo acuerdo signado como el cuarto aprobó lo siguiente:

### ACUERDO

**CUARTO:** En votación económica, por unanimidad de ocho (8) votos a favor de los ediles presentes, cero votos en contra y cero abstenciones, se aprueba la iniciativa con proyecto de decreto, que crea el Reglamento del Centro de Atención y Control Canino "Perrera Municipal" de Loreto, Baja California Sur. Mismo que para los efectos legales a que haya lugar, como apéndice tres (3) forma parte integrante de la presente acta.

Así lo firma la M. en C. Paola Margarita Cota Davis, Secretaria General Municipal del H. IX Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur.

Atentamente:

M en C. Paola Margarita Cota Davis.  
Secretaria General Municipal

H. IX AYUNTAMIENTO DE LORETO  
BAJA CALIFORNIA SUR



SECRETARIA GENERAL



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**LA C. PROFESORA ARELY ARCE PERALTA, PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL  
HONORABLE IX AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LORETO, ESTADO DE BAJA  
CALIFORNIA SUR.**

**HACE SABER QUE:**

El Honorable IX Ayuntamiento Constitucional de Loreto Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 148 Fracción II la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con apego legal a lo dispuesto por los Artículos 1,2,51 Fracción I Inciso B), 53 Fracción V y VI, 57 Fracción III, 121 Fracción V y XIII, 212, 213, 214, 215 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur:

**CONSIDERANDO QUE:**

**PRIMERO:** El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio libre. En correlación a este concepto el artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, define al Municipio Libre libre como la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y libre en la administración de su hacienda pública.

**SEGUNDO:** La Fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine, de igual forma señala que la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado, reconocimiento que ha sido llevado a la legislación local al incluirse dicho principio en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

**TERCERO:** La fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, faculta a los Municipios para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal, así como para regular las materias, procedimientos,

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, situación que se reafirma en el artículo 51 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

**CUARTO:** La Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, faculta a los ayuntamientos para organizar su funcionamiento y estructura, así como para llevar a cabo la regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general como lo son justamente los Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de observancia general.

**QUINTO.** Los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal, los bandos de policía, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones, servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en los términos de los artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 148 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

**SEXTO.** – El cuidado del medio ambiente es un aspecto que en la actualidad preocupa a todos y que juega un papel indispensable y vital para su desarrollo. Tan es así, que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tutela en su artículo 4, el derecho a un medio ambiente adecuado para el bienestar de las personas.

**SÉPTIMO.** - A nivel Federal y Estatal se han emitido diversos ordenamientos en materia ambiental como la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y La Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, en los cuales se establecen facultades y obligaciones para los ayuntamientos en materia ambiental. Descargándose la responsabilidad del Gobierno Municipal de participar en la conservación, protección, restauración y mejoramiento del medio ambiente en el territorio del municipio, preservando la calidad de vida y la salud conforme a las facultades que le otorguen las leyes y reglamentos, así como los convenios y acuerdos respectivos.

**OCTAVO.** - Es el tiempo de asumir la responsabilidad que sobre ciertos asuntos que corresponde al Ayuntamiento, temas que en muchos de los casos, además de incidir de manera directa en el cuidado del medio ambiente, involucran a otros seres vivos como es el caso de las mascotas y animales callejeros, considerando ampliamente para la

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



determinación que se toma al elaborar el presente Dictamen, el impacto que la existencia de estos animales tiene en el deterioro de la imagen urbana, y su efecto en la calidad de vida de los habitantes de este Municipio.

**NOVENO.** - Las circunstancias normativas actuales del municipio, hacen propicio que, además de los preceptos existentes, que de manera directa o indirecta contribuyen con el cuidado ambiental y la ecología, se genere un Reglamento que vincule estas normas con el tratamiento de los animales, para disminuir la afectación que día a día padece nuestro municipio, al hacerse presentes distintos tipos de contaminación.

Por lo expuesto el Honorable Ayuntamiento de Loreto, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 148 Fracción II la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con apego legal a lo dispuesto por los Artículos 1,2,51 Fracción I Inciso B), 53 Fracción V y VI, 57 Fracción III, 121 Fracción V y XIII, 212, 213, 214, 215 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur: y en base a la iniciativa con proyecto de decreto, que tuvo a bien presentar la Comisión Edilicia de Salud, el Honorable IX Ayuntamiento de Loreto ha tenido a bien aprobar el siguiente ordenamiento Jurídico:

**REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**CAPITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-**El presente ordenamiento es de orden público y de observancia general dentro de todo el territorio jurisdiccional del municipio de Loreto, conforme en lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, fracción 11. El cual tiene como propósito regular las funciones y programas de trabajo del Municipio; entre los que destaca el del Centro de Atención y Control Canino "Perrera Municipal", denominado "Perrera Municipal", como organismo auxiliar destinado a prevenir la propagación de la rabia y controlar el incremento desmedido de los animales callejeros

**Artículo 2.-** El Centro de Atención y Control Canino "Perrera Municipal", tiene como objeto primordial, la realización de acciones permanentes para la detección y prevención de la rabia en cualquier animal. Para tal efecto, mantendrá un programa de control de animales que se encuentren en la vía pública o callejeros, destinado a prestar atención a aquellos

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



que carezcan de dueño, así como aquellos que tengan y este no sea responsable en su cuidado; a los que sean reportados por la ciudadanía como agresivos para su observación con el propósito de prevenir la propagación.

**Artículo 3.-** La aplicación del presente reglamento corresponde al ayuntamiento a través de la Tesorería municipal y del Centro de Atención y Control Canino "Perrera Municipal", que dependerá técnicamente de la Secretaria de Salud a través del jefe de jurisdicción sanitaria.

**Artículo 4.** Para la consecución eficiente de los servicios prestados del Centro de Atención y Control Canino "Perrera Municipal", podrá auxiliarse, mediante convenios de coordinación, siendo será necesaria la participación de las siguientes autoridades:

- I. El H. Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur,
- II. El Director del Centro de Atención y Control Canino, "Perrera Municipal",
- III. La Secretaria de Salud,
- IV. El Tesorero Municipal,
- V. La Jurisdicción de Regulación Sanitaria,
- VI. La Dirección de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sustentabilidad,
- VII. El Honorable Cuerpo de Bomberos y Paramédicos,
- VIII. La Unidad Municipal de Protección Civil,
- IX. Instituciones de Seguridad Privada

**Artículo 5.-** Para efectos de aplicación y mayor ilustración, además de las definiciones previstas en la Ley de Protección de los Animales Domésticos para Baja California Sur, se entiende por:

- I. **Adopción de animales:** Acción que consiste en la entrega a petición del solicitante de algún animal canino y/o felino confinado para tal fin en el centro antirrábico de



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



control canino. Dicha acción podrá ser de manera gratuita o sujeta a una cuota voluntaria.

- II. **Agresión:** Acción por la cual una persona es atacada por un animal a través de una mordedura, rasguño, contusión etc., ocasionando como resultado algún tipo de lesiones.
- III. **Asidero.** - Mango largo con un aro ajustable que se utiliza para facilitar el manejo de los animales, el cual se introduce en la cabeza del animal canino y/o felino y se ajusta lo necesario sin ocasionar una estrangulación del mismo.
- IV. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Loreto del Estado de Baja California Sur.
- V. **Captura:** Acción que consiste en la detención de cualquier animal canino y/o felino, ejecutando medidas y técnicas autorizadas para dicho fin. Misma acción se ejecuta a los mismos que se encuentren deambulando por la vía pública o después de haber huido por motivo de haber cometido alguna agresión.
- VI. **Centro:** Centro de Atención y Control Canino "Perrera Municipal".
- VII. **Contacto:** Es la acción y efecto resultante del contacto entre personas y animales, en el cual existe la posibilidad y riesgo probable de contraer alguna enfermedad por cualquier factor condicionante.
- VIII. **Inspectores municipales:** Los inspectores del Centro de Atención y Control Canino "Perrera Municipal".
- IX. **Observación de animales:** Acción que consiste en examinar en cautiverio por un periodo de 10 días naturales como mínimo, a cualquier animal capturado, sospechoso o agresor, con el objetivo de identificar en su momento si pudieren presentar signos o síntomas de rabia u otra enfermedad específica que ponga en riesgo inminente la salud pública.
- X. **Perro y/o gato vagabundo:** Son aquellos seres caninos y/o felinos que deambulan libremente por las vías públicas.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- XI. Poblaciones ferales:** Son aquellos animales domésticos que, por quedar fuera de control de la mano de la humanidad, se establecen en el habitat natural silvestre. (Salvaje o cimarrón).
- XII. Rabia:** Enfermedad aguda y mortal, infecciosa viral del sistema nervioso central.
- XIII. Sacrificio de emergencia:** Esfuerzo extraordinario necesario que se ejecuta por métodos humanitarios a cualquier animal que recientemente haya sufrido lesiones traumáticas incompatibles con la vida, o sufra cualquiera infección que le provoque dolor y sufrimiento.
- XIV. Sacrificio humanitario:** Acto que provoca la muerte sin sufrimiento de los animales por métodos físicos y químicos.
- XV. Secretaria de salud:** Secretaria de Salud y Servicios Coordinados del Estado de Baja California Sur.
- XVI. Tesorería:** La tesorería municipal del Ayuntamiento de Loreto Baja California Sur.
- XVII. Zoonosis:** Se dice de cualquier enfermedad propia de los animales que incidentalmente puede comunicarse a las personas.

**CAPÍTULO SEGUNDO.  
DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y CONTROL CANINO MUNICIPAL  
“PERRERA MUNICIPAL”.**

**Artículo 6.-** El encargado o responsable único del Centro de Atención y Control Canino “Perrera Municipal”, deberá ser Médico Veterinario Zootecnista titulado y con cedula profesional para el ejercicio de su profesión, este será nombrado por el ayuntamiento a propuesta del presidente (a) municipal.

**Artículo 7.-** El Centro de Atención y Control Canino de Loreto, Baja California Sur, “Perrera Municipal”, en observancia y cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Salud para el estado de Baja California Sur, prestará a la comunidad los siguientes servicios:

- I. Atender las quejas que le sean reportadas sobre animales agresores, enfermos o peligrosos, procediendo en su caso a su captura o retención, manteniéndolos en



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



observación clínica durante un periodo de diez (10) días hábiles siguientes, para prevenir en riesgo de rabia y su posible transmisión;

- II. 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;
- III. Proceder a capturar animales abandonados o ferales en la vía pública y en los alrededores de las rancherías en los términos de la Ley de Protección de los Animales Domésticos para Baja California Sur, y el presente Reglamento, canalizándolos al Centro Municipal de Atención y Control, según sea el caso manteniéndolos en custodia durante diez (10) días hábiles siguientes, con el propósito de recuperación por parte de sus dueños;
- IV. Observar clínicamente a los animales capturados dentro de un plazo diez (10) días hábiles siguientes, para que en su caso el propietario lo reclame
- V. Vacunación contra la rabia de los animales capturados y posteriormente reclamados por sus dueños quienes podrán recuperarlos dentro del plazo señalado en el inciso anterior, mediante la aportación de una cuota de recuperación por concepto de gastos generados por sus mascotas;
- VI. Vacunación contra la rabia de mascotas a solicitud de sus dueños;
- VII. Obtener los diagnósticos de rabia por medio de análisis del laboratorio;
- VIII. Canalizar a las personas agredidas por animal sospechoso de padecer rabia, para su tratamiento oportuno;
- IX. Retiro de mascotas para sacrificio urgente que sean reportados por la ciudadanía, con lesiones incurables y/o enfermas y/o agresivas. Así como aquellos que se detecten en la vía pública en etapas terminales de enfermedad;
- X. Efectuar la necropsia de animales una vez que sea comprobado mediante análisis respectivo que son portadores de la enfermedad de la rabia;



## HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.

- XI. El sacrificio con métodos científicos y tecnológicos actualizados, que eviten toda crueldad que cause sufrimiento innecesario de los animales, que, habiendo cumplido el lapso de observación, no hayan sido reclamados por sus propietarios o cuando éstos así lo soliciten;
- XII. Realizar campañas de esterilización de animales, con el objeto de evitar la proliferación de animales abandonados;
- XIII. En el caso de diagnóstico positivo de rabia, de existir personas agredidas, canalizarlas a los centros de salud de la localidad para su oportuno tratamiento; y
- XIV. Las demás que la Ley de Protección de los Animales Domésticos para Baja California Sur, el presente Reglamento y ordenamientos jurídicos aplicables les confieran, así como aquellas que la Secretaria de Salud le encomiende.

**Artículo 8.-** Los propietarios de animales a que hace referencia el artículo anterior, estarán obligados a vacunarlos ante las autoridades sanitarias o servicios particulares, así como mantenerlos dentro de sus domicilios y bajo su control.

**Artículo 9.-** El Centro de Atención y Control Canino; "Perrera Municipal", podrá entregar en adopción los animales que se encuentren bajo su custodia a las personas que cubran los requisitos señalados para su efecto, en el capítulo relativo a la entrega en adopción, del presente reglamento.

**Artículo 10.-** El Centro de Atención y Control Canino; "Perrera Municipal", mantendrá vínculos con todos los organismos relacionados a la protección de los animales, como lo son: colegios y asociaciones de médicos veterinarios, para promover programas de concientización para el buen trato de los animales y su adecuado control reproductivo.

**Artículo 11.-** En materia de operatividad técnica el Centro de Atención y Control Canino; "Perrera Municipal", dependerá técnicamente de las disposiciones de la secretaria de salud, con el fin de coordinar el apoyo de las actividades que se llevan a cabo en la prevención de las zoonosis.

**Artículo 12.-** En materia de administración, la dirección de la administración siempre estará a cargo de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Loreto.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**Artículo 13.-** El Centro Atención y Control Canino; "Perrera Municipal", se auxiliara para para el desempeño de sus funciones de las siguientes áreas:

- I. Encargado o Responsable único.
- II. Unidad de captura y observación clínica. (Inspectores Municipales)
- III. Unidad de equipo y asistencia médica.
- IV. Unidad de educación y fomento sanitario.
- V. Unidad de sacrificio de emergencia y humanitario.
- VI. Unidad de traslado al relleno sanitario.
- VII. Unidad de esterilización.

**Artículo 14.-** Todo el personal que presente sus servicios laborales para el Centro Atención y Control Canino; "Perrera Municipal", deberá tener vigente su control antirrábico pre-exposición, así como haberse practicado el conteo anticuerpos, en materia de prevención y control de la rabia.

**CAPITULO TERCERO.  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL ENCARGADO O RESPONSABLE UNICO DEL  
CENTRO DE ATENCIÓN Y CONTROL CANINO; "PERRERA MUNICIPAL".**

**Artículo 15.-** El encargado o responsable único del Centro de Atención y Control Canino; "Perrera Municipal", tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Supervisar, verificar y coordinar las actividades que se realicen en el Centro de Atención y Control Canino; "Perrera Municipal";
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas que establezca la secretaria de salud, así como las que determine el ayuntamiento y el presente reglamento;
- III. Vigilar el correcto funcionamiento de las instalaciones con que cuenta el Centro de Atención y Control Canino; "Perrera Municipal", así mismo se encuentren en perfectas condiciones desde equipo instrumental y biológico que se utilice en el área medico veterinaria, para una mejor prestación del servicio;
- IV. Elaborar el programa general de desarrollo del Centro de Atención y Control Canino; "Perrera Municipal", y los programas anuales de trabajo de las diferentes unidades de servicio.

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- V. Coordinarse con las autoridades municipales, estatales y federales en todas las actividades inherentes de su competencia;
- VI. Presentar un informe anual de los servicios prestados por parte del centro municipal antirrábico;
- VII. Supervisar y vigilar que los animales que sean ingresados o estén bajo custodia del centro, se les brinde un buen trato y se encuentren en óptimas condiciones de alojamiento;
- VIII. Realizar la observación clínica de los animales agresores bajo condiciones adecuadas de manejo;
- IX. Trabajar conjuntamente con el personal de salubridad el foco rábico confirmado en las primeras 72 horas y reportar inmediatamente al jefe de la jurisdicción sanitaria de los casos de rabia confirmados por el laboratorio.
- X. Las demás que se le atribuyan por el ayuntamiento.

**CAPITULO CUARTO.  
DEL COMITÉ MUNICIPAL PRO-ANIMAL.**

**Artículo 16.-** Con el propósito de fortalecer el trabajo del Centro de Atención y Control Canino; "Perrera Municipal", se creará un Comité Municipal PRO ANIMAL, el cual tendrá la función específica de apoyar y asesorar todas las actividades que se lleven a cabo en materia de prevención de las zoonosis.

**Artículo 17.-** El comité municipal PRO ANIMAL, se conformará de manera honorífica preferentemente por los siguientes miembros:

- I. El Presidente Municipal que será el presidente del consejo;
- II. Un representante de la Secretaria de Salud del Gobierno del Estado de Baja California Sur;
- III. Tres representantes del Colegio de Médicos Veterinarios Zootecnistas registrado en el Estado;

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- IV. Tres representantes de las sociedades protectoras de animales debidamente registradas;
- V. Un representante de la unidad académica de veterinaria y zootecnia de la universidad autónoma de B.C.S.
- VI. Un representante de la SAGARPA.
- VII. El Director de Medio Ambiente Recursos Naturales y Sustentabilidad del ayuntamiento de Loreto.
- VIII. El Director del Centro de Atención y Control Canino, "Perrera Municipal",
- IX. El Tesorero Municipal del ayuntamiento de Loreto.
- X. El representante de la Jurisdicción de Regulación Sanitaria;
- XI. El Honorable Cuerpo de Bomberos y Paramédicos;
- XII. El Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil; y
- XIII. El Director de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal del ayuntamiento de Loreto.

**Artículo 18.** - El Comité Municipal Pro-Animal será integrado a partir del llamado que haga el Ejecutivo Municipal.

**CAPITULO QUINTO.  
DE LA RECEPCION DE LOS ANIMALES.**

**Artículo 19.-** Al momento de la recepción de cada animal en el Centro de Atención y Control Canino; "Perrera Municipal", se generará un expediente por cada animal el cual deberá contener la descripción en general y cualquier otra información disponible sobre sus antecedentes, los records deben incluir los apuntes del veterinario que lo recibió, todo tipo de cuidados y medicamentos que se proporcionaron durante su estancia en el centro y el record de su destino final.

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



Cada record o expediente deberá ser enumerado en orden y archivado de manera que el personal del Centro de Atención y Control Canino; "Perrera Municipal", pueda tener acceso de manera rápida e identificar con facilidad a los animales que en su momento puedan ser dados en adopción.

Cada animal debe de tener durante su estadía en el centro una tarjeta y collar de identificación en el cual se especifique su número de records o expediente, descripción o cualquier otra información importante.

Los expedientes o records deberán integrarse de manera ordenada a partir de la recepción de cada uno de los animales de acuerdo a su raza, sexo, edad, color, tipo de pelaje y tamaño.

**Artículo 20.-** Los animales recién llegados se mantendrán en un cuarto de recibo separado del resto de la población canina del centro municipal antirrábico, para ser evaluados en cuanto a su salud y temperamento. Dicha evaluación deberá de hacerse exclusivamente por el médico veterinario zootecnista adscrito al centro municipal antirrábico. Debiendo expedir el certificado de salud correspondiente acompañado por las recetas en caso de medicación y demás documentos.

Posteriormente serán reclutados en el área apropiada de acuerdo a su estado de salud. Debiendo recibir el trato médico adecuado.

**Artículo 21.-** Se deberá llevar a cabo un registro y conteo diario al principio y final de cada día de todos de los animales recluidos, registrando los totales por records en comparación con las tarjetas de identificación.

**Artículo 22.-** El área destinada para el sacrificio de los animales deberá ser de fácil acceso desde las jaulas, sin embargo, debe estar lejos de la vista pública, una vez que el animal sea sacrificado inmediatamente, después de haberle tomado la muestra para su análisis, será trasladado al centro de confinamiento final para su incineración.

**Artículo 23.-** Una vez efectuado el sacrificio de los animales los encéfalos de los mismos sin excepción, serán remitidos al área de investigación para su análisis.

**Artículo 24.-** El Centro de Atención y Control Canino; "Perrera Municipal", en caso de ser requerido podrá prestar sus servicios al público en general, en materia de vacunación antirrábica, aseguramiento o captura, adopciones, sacrificio humanitario, donaciones,

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



esterilización y otras actividades que estén dentro del alcance sus posibilidades, siempre y cuando no se contraponga con la finalidad que persigue.

En todos los casos se cobrará una cuota como aportación, que se fijará de acuerdo a la condición socioeconómica de los solicitantes. Se exceptuará de lo establecido como cuota de aportación los casos de vacunación antirrábica en las campañas nacional de vacunación antirrábica.

**CAPÍTULO SEXTO.  
DE LOS DUEÑOS DE LOS ANIMALES.**

**Artículo 25.-** Los dueños de los animales tienen la obligación de vacunarlos, contra la enfermedad de la rabia por lo menos una vez al año teniendo la opción de realizar su vacunación en centros oficiales o bien en servicios particulares.

**Artículo 26.-** Los dueños de los animales podrán acudir al Centro de Atención y Control Canino; "Perrera Municipal", para la entrega voluntaria de sus animales, para adopción o para que sean sacrificados humanitariamente.

**Artículo 27.-** Los dueños de las mascotas agresivas, que lesionen a cualquier persona, estarán obligados a entregarlos a las autoridades del Centro de Atención y Control Canino; "Perrera Municipal", para su correspondiente observación.

**CAPÍTULO SÉPTIMO.  
DEL TRÁMITE DE RECUPERACIÓN DE ANIMALES.**

**Artículo 28.-** Todo dueño que desee recuperar a su animal, cuando estas se encuentren bajo custodia en el Centro de Atención y Control Canino "Perrera Municipal", deberán de cumplir algunos de los siguientes requisitos:

- I. Presentar el certificado de vacunación vigente del animal;
- II. Presentar un certificado de salud del animal recientemente expedido por un Médico Veterinario,
- III. Comprobar ser el dueño del animal por medio de sus señas de identificación en su caso, y / o por el nombre de la misma o por algún hábito que permita acreditar que le pertenece;

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**IV.** Presentar 2 testigos que manifiesten conocer al dueño del animal y al animal.

**Artículo 29.-** Después de acreditada la identidad del animal, su dueño deberá cubrir los siguientes gastos:

- I. El importe correspondiente a dos Unidades de Medida de Actualización Vigentes en el Estado de Baja California Sur; por cada veinticuatro horas de permanencia de la mascota o animal en el Centro de Atención y Control Canino "Perrera Municipal"; sanción correspondiente por los gastos erogados por motivo de su alimentación.
- II. Los dueños de los animales tendrán que pagar además la multa que señala el Bando de Policía y Buen Gobierno del H. Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur, debiendo efectuar su pago en la Tesorería Municipal;

**Artículo 30.** - Si el dueño de algún animal no se presenta a recuperarlo, después del plazo de setenta y dos horas, este podrá ser dado en adopción a otra persona interesada en el mismo.

**Artículo 31.** - El animal agresor se mantendrá en custodia, por un periodo mínimo de diez (10) días hábiles siguientes, plazo suficiente para observar si se presenta o no alguna sintomatología de la rabia.

**Artículo 32.-** Todo dueño que desee recuperar a su animal o mascota, capturada por causar lesión por mordedura a cualquier persona, deberá acatar las disposiciones que se señala en este reglamento.

**Artículo 33.-** Al término del plazo de observación, si el animal agresor no presenta síntomas de la rabia, el dueño podrá recuperarlo cubriendo los requisitos establecidos en los artículos 28 y 29 del presente reglamento.

**Artículo 34.-** El dueño de una mascota agresora queda enterado que, en caso de reincidencia, su animal deberá ser entregado para su observación clínica y una vez que se compruebe la presencia de rabia, será sacrificado humanitariamente.

**CAPITULO OCTAVO.  
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS DE ANIMALES.**



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**Artículo 35.-** Son obligaciones de los propietarios, poseedores o encargados que tengan bajo custodia animales, además de las previstas por la Ley de Protección de los Animales Domésticos para Baja California Sur, las siguientes:

- I. Custodiarlos de manera personal y directa evitando con esto que deambulen en la vía pública, cuidar en su caso cuando transiten en la vía pública que porten, collar, pechera, correa o cadena y en caso de que los mismos sean agresivos deberán portar bozal anti mordidas. Así mismo deberán ser llevados de mano de propietario, poseedor o cuidador;
- II. Recolectar los desechos o heces fecales, tanto de los límites en su propiedad como en la vía pública;
- III. Alimentarlos, vacunarlos oportuna y sistemáticamente con vacunas oficiales contra la rabia, llevar con especial cuidado un control sistemático del esquema básico de vacunación. Así como mantenerlos limpios y aseados procurando un ambiente favorable para su desarrollo;
- IV. En caso de ser requerido deberá presentar ante las autoridades competentes el certificado de vacunación otorgado por parte de la Secretaría de Salud;
- V. Otorgar un trato digno a los animales y en su momento brindarle la atención clínica veterinaria adecuada;
- VI. Presentar de inmediato ante en Centro Municipal de Atención y Control Canino, aquellos animales que hayan sido mordidos por animales de los cuales se presume que están infectados por el virus que produce la rabia;
- VII. Evitar que los animales de su propiedad, posesión o bajo su custodia, deambulen por las calles, banquetas, parques, jardines, mercados, escuelas o en cualquier otro lugar público;
- VIII. Mantenerlos dentro de los límites de su propiedad, a fin de evitar accidentes por mordeduras a terceros, dispersión de basuras y el control adecuado de los desechos o heces fecales, tanto en la vía pública como en las propiedades privadas de terceros;

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- IX. Cuando un animal canino sufra un accidente, traumatismos o enfermedades, el propietario o poseedor está obligado a garantizar su atención médica; y
- X. Las demás que dispongas diversos ordenamientos jurídicos en materia de protección animal.

**Artículo 36.** - Queda prohibo a los propietarios, poseedores y personas que tengan bajo custodia animales ejecutar las siguientes acciones:

- I. Mantener a los animales en las azoteas de casas, en patios de edificios de departamentos o vecindades;
- II. Incitar a los animales a producir agresiones y/o lesiones;
- III. Realizar peleas clandestinas;
- IV. Solicitar la vacunación antirrábica dentro de los diez días posteriores a la exposición por agresión o contacto.

Queda estrictamente prohibido el fomento y practica de peleas de perros, por ende, las personas que ejecuten tal acción o les den trato cruel a los animales, serán sancionados en términos de las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO NOVENO.  
DE LA ENTREGA EN ADOPCIÓN DE LOS ANIMALES BAJO CUSTODIA.**

**Artículo 37.-** Toda persona que quiera adoptar una mascota que estuviera en el Centro de Atención y Control Canino "Perrera Municipal", deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Únicamente se entregarán en adopción las mascotas después de haber cumplido con el plazo observación y que no hayan sido reclamados por dueño alguno.
- II. El nuevo dueño aceptara mediante la firma de una carta compromiso de adopción de mascota, mantenerlo dentro de su propiedad, bajo su responsabilidad y atenderlo debidamente.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**CAPÍTULO DÉCIMO  
DE LOS CANINOS DE TRABAJO.**

**Artículo 38.-** Los caninos que son utilizados de guarda y custodia que brindan protección, son el único caso que exime al poseedor de toda responsabilidad en caso de que estos ataquen dentro de la propiedad que este protegiendo, en términos de la legislación vigente.

**Artículo 39.-** Cuando una persona con discapacidad visual se acompañe de un canino guía este tendrá libre acceso al transporte y lugares públicos.

**Artículo 40.-** Todo propietario de animales que hayan ocasionado lesiones, como consecuencia estará sujeta a las disposiciones que establece el código penal vigente y aplicable para el Estado de Baja California Sur.

**Artículo 41.-** Ningún propietario de animales podrá solicitar al centro la vacunación antirrábica cuando este haya mordido recientemente. Dicha atención se podrá hacer una vez que haya pasado el periodo de observación clínica contemplado en este reglamento.

**Artículo 42.-** Todo animal que se encuentre deambulando la vía pública o en cualquier otro lugar público podrá ser capturado y recluso en el Centro de Atención y Control Canino "Perrera Municipal", por un término que no deberá ser superior de diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de que fue recluso y puesto a disposición del centro municipal.

Si dentro del término contemplado con anterioridad el animal no es reclamado, se estará a lo dispuesto y decisión que el encargado o responsable único estime correspondiente. Pudiendo decidir practicar el correspondiente sacrificio o también optar por darlo en adopción a la persona que lo solicite siempre y cuando reúna los requisitos para este fin.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO.  
DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y CONTROL CANINO  
"PERRERA MUNICIPAL".**

**Artículo 43.-** El Centro de Atención y Control Canino "Perrera Municipal", dispondrá de instalaciones adecuadas y funcionales, una sección de jaulas para la concentración y manejo de los animales capturados.

**Artículo 44.-** La construcción de las jaulas en el centro municipal antirrábicos estrictamente deberán reunir las siguientes características como mínimo:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



- I. Los pisos deben de tener una pendiente como desagüe para prevenir la acumulación de agua;
- II. Los pisos deben de tener una pendiente como desagüe para prevenir la acumulación de agua y deben de estar contruidos en concretos sellados (no poros) o material no poroso que pueda ser desinfectado y lavado. Dichas jaulas serán para la estadía de todos los animales (perros/gatos) sin distinción de las razas;
- III. Los muros o paredes de división de las perreras y así como el espacio de estancia de las mismas, deberán tener como mínimo la medida 1. 50 metros de altura. De igual manera se debe prevenir que el agua y los desechos o heces fecales floten en el interior de las mismas y la construcción de las mismas deberá ser de block de cemento sellado y pintado para hacerlo material no poroso;
- IV. Las jaulas y/o perreras deberán contar con desagüe y plomería capaz de resistir la carga expuesta por limpieza diaria, así como la orina y las heces o desechos fecales de los animales; y
- V. Las jaulas y/o perreras individuales en las cuales sean confinados los animales destinados a observación clínica por agresión o por presunción de estar contagiados con el virus infeccioso que provoca la rabia. Deberán tener espacio suficiente que le permita al animal moverse sin dificultad y de tendrá como mínimo las siguientes medidas; 1.00 metros de ancho, 1.40 metros de altura, 1.40 metros de largo.

**Artículo 45.-** Cada animal tratándose de perro tendrá de manera independiente su jaula, pudiendo compartirla con otro siempre y cuando previa observación y evaluación se determine su compatibilidad debiendo ser observados y monitoreados en todo momento para evitar con esto las agresiones, lesiones y mordeduras entre ellos.

Dicha jaula deberá tener espacio suficiente para realizar sus actividades normales, como pararse, sentarse, echarse y voltearse, requiriendo que dicha área cuente como mínimo las siguientes medidas. 3.00 metros de ancho, 1.40 metros de altura y 3.00 metros de largo.

**Artículo 46.-** En cuanto a equipamiento las jaulas deberán contar con lo que continuación se detalla:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



I. Recipientes con agua potable disponible las 24 hrs de cada día. Los cuales deberán ser lavados y desinfectados diariamente, pero sobre todo al momento del ingreso de un nuevo animal y deberán ser colocados de manera que no puedan ser volteados ni orinados en ellos.

II. Recipientes conteniendo alimentos y que de igual manera a la fracción anterior serán lavados y desinfectados diariamente y colocados de manera que evite puedan ser volteados y orinados por los animales que se encuentren reclusos en las jaulas.

**Artículo 47.-** En general las jaulas deben ser limpiadas diariamente con agua caliente y con desinfectante, que sea efectivo contra los diferentes tipos de bacterias y virus comunes en una perrera.

**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO  
DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y CONTROL  
CANINO "PERRERA MUNICIPAL".**

**Artículo 48. -** Las unidades oficiales de transporte al servicio del Centro de Atención y Control Canino, "Perrera Municipal", serán considerados como vehículos de emergencias y deberán utilizar una torreta color ámbar y serán utilizadas para realizar el traslado de los animales capturados.

**Artículo 49.-** Las unidades oficiales de transporte deberán de reunir y ajustarse a los siguientes requisitos como medidas de seguridad:

- I. Las jaulas del interior de la unidad de transporte deberán estar separadas de la cabina de la misma
- II. Las jaulas del interior de la unidad de transporte deben ser independientes y de tamaño adecuado que permita un trato adecuado humanitario en la movilización de animales;
- III. Las jaulas del interior de la unidad de transporte deberán contar con ventilación suficiente y estar acomodadas de acuerdo a tal forma que permita su fácil acceso y desinfección;

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



IV. Unidades oficiales de transporte deben de mantenerse en buen estado debiendo asearse antes y después de cada uso.

V. Opcionalmente las puertas para la introducción de los animales, deben de ser corredizas para facilitar la entrada y salida de los animales que son transportados.

**Artículo 50.-** La unidad de captura, aseguramiento y observación clínica, será la encargada de capturar los animales (perros) que deambulen en las vías públicas, sin dueño aparente y sin placa de identidad y de vacunación, así como aquellos que hayan sido reportados de haber cometido una agresión en contra de cualquier persona o se presuma que esta contagiado por el virus infeccioso que provoca la rabia, evitando cualquier acto de crueldad, tormento, sobreexcitación, escándalo público y los depositarán en el Centro de Atención y Control Canino, "Perrera Municipal".

**Artículo 51.-** La unidad de educación y fomento sanitario, tendrá la atribución de orientar y prevenir a la sociedad de los problemas de salud provocados por animales, así como dar capacitación a los propietarios, poseedores y encargados que tengan bajo guarda y custodia animales (perros) de cómo darles un trato correcto.

**Artículo 52.-** La unidad de investigación tendrá la atribución de dar seguimiento a las investigaciones justificadas sobre enfermedades zoonóticas.

**Artículo 53.-** La unidad de sacrificio humanitario, será la encargada de dar sacrificio, utilizando métodos autorizados bajo sobredosis de barbitúrico, evitando en todo momento un sufrimiento innecesario de los animales.

**Artículo 54.-** La unidad de esterilización será el área encargada quien realice atreves de métodos autorizados, quirúrgicamente la esterilización de animales hembras y machos.

**CAPITULO DÉCIMO TERCERO.  
DE LOS INSPECTORES MUNICIPALES.**

**Artículo 55.-** Los inspectores municipales en materia de control canino tienen la facultad y la atribución plena de capturar y/o asegurar todos los animales que deambulen en la vía pública y espacios públicos.

**Artículo 56.-** Todo animal agresor será asegurado por los inspectores municipales y puestos a disposición del Centro de Atención y Control Canino, "Perrera Municipal".

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



Si transcurrido el periodo de observación el animal resulta sano, será devuelto a su propietario dentro del término establecido de diez (10) días hábiles siguientes al periodo de observación, previa la reparación los daños y perjuicios que hubiere ocasionado, incluyendo en general los gastos medicos ocasionados por la agresión.

**Artículo 57-** Es obligación del Centro de Atención y Control Canino, "Perrera Municipal" recibir e investigar todos los reportes o denuncias recibidos de algún animal agresor o sospechoso de rabia. Dichas denuncias y reportes serán canalizados a la autoridad sanitaria municipal, quien a su vez deberá informar a los afectados y a la institución de salud.

**Artículo 58.** - Todo animal que presente síntomas probables de tener el virus infeccioso que ocasiona la rabia aun cuando no haya mordido a persona alguna, será asegurado por los inspectores municipales y consignado al Centro de Atención y Control Canino, "Perrera Municipal", para su observación.

**Artículo 59.** - En el supuesto de que un animal sea reportado por segunda ocasión como agresor, el Encargado o responsable único del Centro de Atención y Control Canino, "Perrera Municipal", tendrá la facultad de disponer el periodo de observación para su destino final según sea conveniente, sin agotar ni sujetarse a trámite alguno.

**Artículo 60.-** Cuando se presuma la existencia de uno o varios animales perros y/o felinos, o siendo el caso que por las condiciones en que se encuentren se constituya un peligro sanitario. El presente reglamento faculta a los inspectores municipales de asegurar dichos animales y para que en caso de recibir una negativa de los propietarios o se resistan a la entrega de los mismos, podrán auxiliarse del uso de la fuerza pública para que, en caso de ser requerido, rompan chapas, cadenas y cerraduras para la consecución de dicho fin.

**Artículo 61.-** Si durante en el periodo de observación el animal manifiesta síntomas de rabia y no muere, será sacrificado humanitariamente conforme a lo dispuesto en la norma oficial mexicana vigente en materia de Sacrificio de animales domésticos y silvestres, posterior esto será remitido al laboratorio oficial para la confirmación mediante el correspondiente dictamen clínico de rabia. Después los restos serán depositados en un contenedor con diésel por un periodo posterior de dos días naturales para luego ser incinerado.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**CAPITULO DECIMO CUARTO.  
DEL SACRIFICIO HUMANITARIO DE LOS ANIMALES CANINOS.**

**Artículo 62.-** El sacrificio de los animales caninos se realizará en base a los casos que se presenten conforme a lo dispuesto en la norma oficial mexicana vigente, correspondiente al sacrificio humanitario de los animales domésticos y silvestres.

**Artículo 63.-** Queda estrictamente prohibido que persona alguna sacrifique a los animales caninos domésticos o silvestres que hayan ocasionado mordeduras a personas o animales. En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente artículo el infractor se hará acreedor de la sanción correspondiente. Que será fijada por el Centro de Atención y Control Canino, "Perrera Municipal", y por la tesorería municipal.

**Artículo 64.-** Queda prohibido a los responsables de la unidad de captura y observación clínica golpear a los animales caninos con cualquier artefacto como lo son tubos, palas, varas con punta de acero, látigos, instrumentos punzocortante u objetos que provoquen lesiones y/o traumatismo.

**Artículo 65.-** Los instrumentos, equipo e instalaciones que se utilicen en el Centro de Atención y Control Canino, "Perrera Municipal", para sensibilizar y sacrificar a los animales serán diseñados, construidos, mantenidos y usados de tal manera, que se logre un rápido y efectivo resultado en su uso. Estos deberán ser inspeccionados por lo menos una vez antes de ser usados para verificar su correcto funcionamiento y buen estado.

**Artículo 66.-** Ningún animal canino será sacrificado por envenenamiento, ahorcamiento, por golpes o algún otro procedimiento que cause sufrimiento o prolongue su agonía.

**Artículo 67.-** Cualquier método de sacrificio comprendido en este reglamento, deberá ejecutarse por personal capacitado y siempre bajo supervisión del médico veterinario responsable del Centro de Atención y Control Canino, "Perrera Municipal".

**Artículo 68.-** El sacrificio humanitario de perros adultos y cachorros se utilizará una sobredosis de barbitúrico vía intravenosa o cualquier otro analgésico, aplicando tres inyecciones, la primera como pre-analgésico (tranquilizante), la segunda como anestesia (etapa profunda) y la tercera inyección letal, lo que permitirá causar la muerte del animal sin angustia, convulsiones o cualquier otro sufrimiento.

**Artículo 69.** - El sacrificio humanitario en cachorros menores de un mes y gatos, será mediante una sobredosis de barbitúrico por vía intracardiaca previa tranquilización

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



profunda en todos los casos y bajo supervisión del médico veterinario responsable del Centro de Atención y Control Canino, "Perrera Municipal".

**CAPITULO DECIMO QUINTO.  
DE LAS INFRACCIONES, SANSIONES, NOTIFICACIONES Y RECURSOS.**

**Artículo 70.-** Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Animales Domésticos para Baja California Sur y el presente reglamento, así como a cualquier acto que realice una persona a fin de impedir las labores del Centro de Atención y Control Canino, "Perrera Municipal".

**Artículo 71.-** Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento, serán sancionadas con:

- I. Amonestación.
- II. Multa de cuatro a cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- III. Reclusión de animales para observación clínica por un término de 10 días naturales.
- 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; y
- V. Reparación del daño.

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, la multa será equivalente de diez a cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, sin perjuicio de las demás sanciones, que procedan conforme a los ordenamientos legales.

**Artículo 72.-** En la fijación del importe de la multa, se deberá tomar en cuenta las circunstancias del caso, procurando guardar proporción y equilibrio, entre la conducta realizada constitutiva de la falta, la reincidencia, la capacidad económica del infractor y demás elementos que le permitan al órgano sancionador preservar ante todo el orden, la paz y la tranquilidad social.

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL", DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**Artículo 73.-** Cuando el infractor tenga el carácter de reincidente el importe de la multa podrá ser hasta por dos veces el monto inicialmente impuesto.

**DE LAS NOTIFICACIONES.**

**Artículo 74.-** Las notificaciones de las resoluciones administrativas, emitidas por las autoridades del municipio, en términos del presente reglamento, deberán ser notificadas de manera personal, y deberán practicarse en días y horas hábiles.

**Artículo 75.-** Cuando a la persona a quien deba practicarse una notificación no esté presente, se le dejara un citatorio para que esté al día siguiente hábil a una hora determinada, apercibiéndola de que de no encontrarse se entenderá la diligencia con quien esté presente.

**Artículo 76.-** Si habiendo dejado citatorio, el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicada, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente en el inmueble y en el supuesto de no encontrarse nadie, se dejará la notificación con cualquiera de los vecinos más cercanos.

**DEL RECURSO DE REVISIÓN.**

**Artículo 77.-** 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, de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios Baja California Sur.

**Artículo 78.-** Todo lo no previsto en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en las demás ordenamientos estatales y municipales vigentes y aplicables en la materia para Estado de Baja California Sur.

**Artículo 79.-** Se concede amplia y suficiente acción a la ciudadanía para denunciar, ante las autoridades municipales cualquier violación a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

**TRANSITORIOS.**

**Artículo Primero.** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**



**Artículo Segundo:** En tanto el ayuntamiento constituido en pleno expida reglamento en cuanto la disposición del presente, se estará a lo dispuesto de conformidad del presente documento legal y a las disposiciones legales vigentes.

**Artículo Tercero:** Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.

**Artículo Cuarto.** - La primera convocatoria para la integración del Comité Municipal PRO ANIMAL, se expedirá dentro de los sesenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Artículo Quinto.** - El Ayuntamiento, en un plazo de 90 días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Reglamento, realizará las acciones necesarias para el cumplimiento de las disposiciones de este ordenamiento, promoviendo una campaña de difusión entre la población para el conocimiento del mismo.

**Artículo Sexto.** - Se instruye al C. Secretario General Municipal del Honorable Ayuntamiento a efecto de que provea lo necesario para que solicite su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

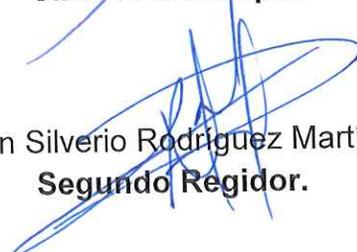
Dado en la Sala de Cabildos "Gobernador José María Mata" del Edificio del Gobierno Municipal de Loreto, Baja California Sur, en el marco de la Trigésima Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada por el Honorable IX Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur, a los once (11) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019), de conformidad a la iniciativa con proyecto de decreto presentado ante el pleno por la Comisión Edilicia de Salud.

**RUBRICAS:**

  
C. Profesora. Arely Arce Peralta  
**Presidenta Municipal.**

  
Lic. Martín Murillo Romero  
**Síndico Municipal.**

  
C. Lizeth Areane Arce Ojeda.  
**Primer Regidor.**

  
C. Irán Silverio Rodríguez Martínez.  
**Segundo Regidor.**



**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

  
C. Lidia Figueroa Amador.  
**Tercer Regidor.**

  
C. Víctor Manuel Delgado Vargas.  
**Cuarto Regidor.**

  
C. Rosa Carmina Sedano Talamantes  
**Quinto Regidor.**

  
Lic. José Reyes Hernández  
**Sexto Regidor.**

  
M en C. Paola Margarita Cota Davis  
**Secretaria General Municipal.**

LA PRESENTE FOJA DE RUBRICAS ES PARTE INTEGRANTE DE UN TOTAL DE VEINTISÉIS (26) FOJAS ÚTILES, QUE CORRESPONDE AL REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCION Y CONTROL CANINO "PERRERA MUNICIPAL" DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR. DADO EN LA SALA DE CABILDOS "GOBERNADOR JOSÉ MARIA MATA", POR EL HONORABLE IX AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LORETO BAJA CALIFORNIA SUR.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

IEEBCS-CG028-AGOSTO-2019

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, RESPECTO DE LA EMISIÓN DE LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y LOCALES CON ACREDITACIÓN Y REGISTRO RESPECTIVAMENTE ANTE EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, QUE OPTEN POR LA RENUNCIA Y/O DEVOLUCIÓN DE SU FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA EL SOSTENIMIENTO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES**

#### GLOSARIO

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Consejo General:</b>      | Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur  |
| <b>Constitución General:</b> | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos   |
| <b>Constitución Local:</b>   | Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur  |
| <b>CPPRP:</b>                | Comisión de Partidos Políticos, Registro y Prerrogativas del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur   |
| <b>DEAF:</b>                 | Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur   |
| <b>DEPPP:</b>                | Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur  |
| <b>Informe:</b>              | Informe respecto de la renuncia al financiamiento público por los partidos políticos nacionales, en virtud de los sismos del mes de septiembre de 2017  |
| <b>INE:</b>                  | Instituto Nacional Electoral  |
| <b>Instituto:</b>            | Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur  |
| <b>Ley Electoral:</b>        | Ley Electoral del Estado de Baja California Sur   |
| <b>LGPP:</b>                 | Ley General de Partidos Políticos   |
| <b>LGPIE:</b>                | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.  |
| <b>Lineamientos:</b>         | Lineamientos que deberán observar los partidos políticos nacionales y locales con acreditación y registro respectivamente ante el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, que opten por la renuncia y/o devolución de su financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes |
| <b>Secretaría Ejecutiva:</b> | Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur   |
| <b>UTVOPL:</b>               | Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales del Instituto Nacional Electoral  |

#### 1. Antecedentes

- 1.1. Emisión del Informe.** El 22 de diciembre de 2017, el INE emitió el Informe respecto de la renuncia al financiamiento público por los partidos políticos nacionales, en virtud de los sismos del mes de septiembre de 2017.<sup>1</sup>
- 1.2. Distribución del financiamiento público 2019.** El 15 de enero de 2019,<sup>2</sup> el Consejo General aprobó la distribución del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, de actividades específicas y de franquicias postales de los partidos políticos para el ejercicio fiscal 2019, mediante acuerdo IEEBCS-CG001-ENERO-2019.<sup>3</sup>
- 1.3. Consulta de ciudadano a este instituto.** El 1 de febrero se recibió ante este Instituto consulta firmada por el ciudadano Alberto Arnoldo Rentería Santana, en su carácter de presidente del Comité Ejecutivo Estatal del partido político Morena en esta entidad, respecto del procedimiento para la devolución de prerrogativas del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes del ejercicio 2019.
- 1.4. Consulta de este Instituto al INE.** El 16 de febrero, la Consejera Presidenta de este Instituto solicitó<sup>4</sup> al Director de la UTVOPL apoyo para consultar al área competente del INE, respecto de la factibilidad de la renuncia o devolución del financiamiento público de los partidos políticos y las posibles consecuencias en materia de fiscalización.
- 1.5. Límites del financiamiento privado 2019.** El 12 de marzo, el Consejo General aprobó los límites del financiamiento privado que podrán recibir los partidos políticos durante el ejercicio fiscal 2019, mediante acuerdo IEEBCS-CG008-MARZO-2019.
- 1.6. Respuesta del INE a la consulta.** El 28 de marzo, en atención a la consulta señalada en el antecedente 1.4, el Director de la UTVOPL remitió<sup>5</sup> copia de los oficios firmados por el Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización y el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, ambos del INE, con números INE/UTF/DRN/4103/2019 e INE/DEPPP/DE/DPPF/1190/2019, respectivamente.
- 1.7. Consulta a la DEAF.** El 12 de junio, la DEPPP consultó<sup>6</sup> a la Secretaría Ejecutiva remitiendo diversos cuestionamientos en materia administrativa relativos a los Lineamientos, mismos que fueron enviados<sup>7</sup> en misma fecha al Director Ejecutivo de la DEAF para su análisis.
- 1.8. Respuesta de la DEAF.** El 24 de junio, el Director Ejecutivo de la DEAF dio respuesta<sup>8</sup> a la Secretaría Ejecutiva, estimando necesario consultar a la Secretaría de Finanzas y Administración y al Auditor Superior, ambos de esta entidad federativa, así como a la Contraloría General de este Instituto, atendiendo a que el procedimiento de renuncia y/o devolución de financiamiento público ordinario de los partidos políticos no se encuentra establecido en alguna normativa administrativa en la materia.
- 1.9. Diversas consultas a otras dependencias.** El 28 de junio, la Secretaría Ejecutiva consultó<sup>9</sup> al Auditor Superior, al Secretario de Finanzas y Administración, ambos de esta entidad federativa, así como al Contralor General de este Instituto, con los cuestionamientos en materia administrativa relativos a los Lineamientos.<sup>10</sup>
- 1.10. Respuesta de la Contraloría General del Instituto.** El 10 de julio, en atención a lo señalado en el punto que antecede, el Contralor General de este Instituto dio respuesta<sup>11</sup> a los cuestionamientos que le fueron consultados.
- 1.11. Respuesta de la Auditoría Superior del Estado.** El 11 de julio, el Auditor Superior de Baja California Sur dio respuesta<sup>12</sup> a la consulta señalada en el antecedente 1.9 de este acuerdo.

<sup>1</sup> Visible en el sitio <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/94337>

<sup>2</sup> En lo sucesivo, todas las fechas corresponden a 2019, salvo mención expresa.

<sup>3</sup> Dicho acuerdo fue confirmado en última instancia por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante sentencia SUP-REC-225/2019 y acumulado, consultable en la liga [https://www.te.gob.mx/informacion\\_judicial/sesion\\_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-REC-0225-2019.pdf](https://www.te.gob.mx/informacion_judicial/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-REC-0225-2019.pdf)

<sup>4</sup> Mediante oficio IEEBCS-PS-0104-2019.

<sup>5</sup> Mediante oficio INE/STCVOP/222/2019.

<sup>6</sup> Mediante correo IEEBCS-DEPPP-C0184-2019.

<sup>7</sup> Mediante correo IEEBCS-SE-C0978-2019.

<sup>8</sup> Mediante correo IEEBCS-DEAF-C0197-2019, con copia a la DEPPP para su conocimiento.

<sup>9</sup> Mediante oficios IEEBCS-SE-0720-2019, IEEBCS-SE-0721-2019 e IEEBCS-SE-0722-2019, respectivamente.

<sup>10</sup> Mismos cuestionamientos materia de la consulta señalada en el antecedente 1.7 de este acuerdo.

<sup>11</sup> Mediante oficio IEEBCS-CO-023-2019.

<sup>12</sup> Mediante oficio ASEBCS/312/2019.



www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
 Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
 (612) 125.0808 y (612) 129.4062

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
 DE BAJA CALIFORNIA SUR

**1.12. Respuesta de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.** El 12 de agosto, el Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno de Baja California Sur dio respuesta<sup>13</sup> a lo consultado en términos del antecedente 1.9.

**1.13. Aprobación de propuesta de Lineamientos.** En sesión extraordinaria de fecha 14 de agosto, la CPPRP emitió mediante Acuerdo IEEBCS-CPPRP-AC-011-2019 la propuesta de Lineamientos materia del presente acuerdo, para su aprobación por parte del Consejo General.

## 2. Considerandos

### 2.1. Competencia

Este Consejo General es competente para conocer y emitir el presente acuerdo, dado que como máximo órgano de dirección del Instituto, tiene la atribución de vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con base en las disposiciones legales aplicables, así como para dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las demás señaladas en las Leyes generales de la materia, la Ley Electoral y en la legislación aplicable.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracciones X y XXIV de la Ley Electoral.

## 2.2. Estudio de Fondo

### 2.2.1. Marco jurídico

Este Instituto tiene como encomienda constitucional ser profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y depositario de la autoridad electoral en la entidad, teniendo entre sus fines organizar los procesos locales electorales, contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, siempre apegado a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.<sup>14</sup>

Asimismo, es importante señalar que este Consejo General tiene como atribución vigilar que las actividades de los partidos políticos nacionales y locales con acreditación y registro ante este Instituto respectivamente, se desarrollen con apego a las leyes generales en la materia y cumplan con las obligaciones a que están sujetos, a través de la emisión de acuerdos que hagan efectiva la atribución antes señalada.<sup>15</sup>

En armonía con lo anterior, la Constitución General define que los partidos políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organización de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público.<sup>16</sup>

Por tanto, la ley prevé que los partidos políticos nacionales y locales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades, garantizando que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 41, Base II, párrafo primero de la Constitución General y 36, Base II, párrafo primero de la Constitución Local.

En consecuencia, el Instituto tiene la atribución de garantizar a los partidos políticos el acceso a sus derechos y prerrogativas, y en lo específico, este Consejo General como órgano superior de dirección, de ser el responsable de vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego a las leyes generales de la materia y demás normativa aplicable, en términos de lo señalado por los artículos 10, fracción II y 18, fracción X de la Ley Electoral.

De ello resulta que entre esos derechos se encuentra el de recibir financiamiento público que deberán aplicar exclusivamente para los fines que les haya sido entregado, el cual se compone, entre otros, del destinado al sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, mismo que se fija anualmente por el Consejo General y se distribuye en términos del artículo 41, Base II, inciso a) de la Constitución General, para ser entregado en ministraciones mensuales conforme al calendario presupuestal. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el mencionado precepto y Base constitucional en su párrafo segundo; 25, numeral 1, inciso n) de la LGPP, 36, Base III, párrafo primero de la Constitución Local y 248, fracción I, incisos a), b) y c) de la Ley Electoral.

En observancia a las disposiciones legales señaladas en el párrafo que antecede y en lo que al ejercicio 2019 corresponde, en fecha 15 de enero este Consejo General estableció la distribución del financiamiento público de los partidos políticos, incluido el destinado al sostenimiento de actividades ordinarias permanentes,<sup>17</sup> el cual es entregado en ministraciones mensuales dentro de los cinco días hábiles siguientes a que sea depositado el recurso en las cuentas de este Instituto por parte de Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.<sup>18</sup>

No obstante, cabe señalar que los recursos presupuestarios destinados al financiamiento público de los partidos políticos no forman parte del patrimonio del Instituto, por lo que éste no puede alterar el cálculo para su determinación ni los montos que del mismo resulten.<sup>19</sup>

Como se observa, los partidos políticos tienen derecho a recibir financiamiento público y este Instituto tiene la obligación única de administrarlo y ministrarlo conforme al calendario respectivo, sobre todo teniendo en cuenta que es en el Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California Sur donde se autorizan los recursos que se les entregarán a los partidos políticos nacionales y locales con acreditación y registro local.

En consecuencia, dichos recursos forman parte del patrimonio de los partidos políticos hasta que les son entregados en términos de la propia Constitución General para el fin expresamente autorizado,<sup>20</sup> como son las ministraciones tendientes al sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.

Sin embargo, si bien este Instituto carece de atribuciones para determinar unilateralmente un uso distinto al financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias a que tienen derecho los partidos políticos, resulta jurídicamente factible concluir que dicho financiamiento es renunciable o susceptible de devolución para ser reintegrado a la Secretaría de Finanzas y Administración de esta entidad federativa, si éstos lo solicitan expresamente y se sujetan a los procedimientos que regulan los Lineamientos, al tener el Consejo General la facultad para expedirlos y hacer efectivo su cumplimiento.<sup>21</sup>

Es congruente con la factibilidad expuesta en el párrafo que antecede lo argumentado por el INE en el Informe<sup>22</sup> por el cual señaló el mecanismo jurídico – administrativo para que los recursos renunciados por los partidos políticos nacionales, en virtud de los sismos de septiembre de 2017, fueran reintegrados a la Tesorería de la Federación.

En el mismo sentido, derivado de la consulta del ciudadano presentada ante este Instituto<sup>23</sup> para que le fueran informadas las reglas respecto del procedimiento para la devolución de prerrogativas del financiamiento público local para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes del

<sup>13</sup> Mediante oficio SFyA/914/2019.

<sup>14</sup> Artículo 36, Base IV, párrafo primero de la Constitución Local, 8, fracciones III y IV de la Ley Electoral.

<sup>15</sup> Artículo 18, fracciones IX y XXIV de la Ley Electoral.

<sup>16</sup> Artículos 41, Base I, párrafo segundo de la Constitución General y 36, Base I, párrafo segundo de la Constitución Local.

<sup>17</sup> Tal como se expuso en el antecedente 1.2 del presente acuerdo.

<sup>18</sup> De conformidad con el punto sexto del acuerdo IEEBCS-CG001-ENERO-2019.

<sup>19</sup> Artículo 9, párrafo segundo de la Ley Electoral.

<sup>20</sup> Al ser dicho financiamiento público considerado como recursos presupuestados deberán satisfacer los objetivos a los que están destinados, en concordancia con lo señalado en el artículo 134, párrafo primero de la Constitución General.

<sup>21</sup> Artículo 18, fracciones I y XXIV de la Ley Electoral.

<sup>22</sup> Mencionado en el antecedente 1.1 de este acuerdo.

<sup>23</sup> En términos de lo señalado en el antecedente 1.3 del presente acuerdo.



www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
 Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
 (612) 125.0806 y (612) 129.4062

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
 DE BAJA CALIFORNIA SUR

ejercicio 2019 del partido político que dirige, se consultó al INE<sup>24</sup> sobre la factibilidad de dicha devolución y sus consecuencias en cuanto a la fiscalización de tales recursos de origen público, al ser esta autoridad nacional la competente en dicha materia.

En respuesta a la consulta,<sup>25</sup> la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del INE precisó que es atribución de este Instituto determinar tanto la viabilidad jurídica de la devolución de financiamiento ordinario, como el procedimiento atinente para tal efecto, sugiriendo consultar el Informe emitido por el INE.

Aunado a lo anterior, en el mismo oficio de respuesta a consulta, la Unidad Técnica de Fiscalización del INE señaló que el Consejo General deberá instrumentar mediante acuerdo el mecanismo en el que se establezca el procedimiento que deberán seguir los partidos políticos que opten por renunciar o devolver sus prerrogativas y establecer la metodología para reintegrar el recurso al erario público.

Lo expuesto en los dos párrafos que anteceden tiene relevancia, toda vez que este Instituto actúa en apego a los principios de autonomía en su funcionamiento e independencia,<sup>26</sup> que le permiten emitir sus decisiones con plena imparcialidad y en estricto apego a la normatividad aplicable al caso, sin tener que acatar o someterse a indicaciones de otros Poderes del Estado, lo cual implica una garantía constitucional a favor de la ciudadanía y de los propios partidos políticos,<sup>27</sup> y permite jurídicamente a este Consejo General emitir los Lineamientos materia del presente acuerdo.

Ahora bien, de las respuestas<sup>28</sup> a las consultas emitidas por el Contralor General de este Instituto y por el Auditor Superior del Estado se desprende, en lo medular, que resulta necesario considerar el origen de los recursos públicos presupuestarios al emitir los Lineamientos, esto es, que el financiamiento público renunciado o devuelto, en su caso, debe seguir la misma ruta del recurso asignado a efecto de ser reintegrado en última instancia a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado.

Lo anterior es concordante con la respuesta<sup>29</sup> a la consulta emitida por el Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur por la que consideró viable que la devolución o reintegro del recurso no ejercido deberá de realizarse primeramente a este Instituto y posteriormente a la cuenta bancaria que, para tal efecto, dicha dependencia señale. Manifestando además que no procede pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos y que los ingresos excedentes de libre disposición se deberán aplicar de conformidad con los artículos 8 y 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

En atención a todo lo antes preceptuado, resulta necesario contar con un instrumento normativo armónico que establezca y guíe los procedimientos para la presentación, recepción, revisión y procedencia de las solicitudes de los partidos políticos que opten por renunciar y/o devolver el financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes al que tienen derecho.

Así, los Lineamientos serán un instrumento jurídico para todos los partidos políticos nacionales y locales con acreditación y registro ante este Instituto, respectivamente, que reciban financiamiento público estatal, en apego al principio constitucional de equidad o igualdad de oportunidades en las contiendas electorales<sup>30</sup> que toda autoridad electoral debe garantizar en el sistema electoral mexicano, tanto en el ámbito federal o local.

En ese tenor, antes de llevar a cabo el análisis y justificación de manera sustancial de estos Lineamientos es viable precisar que en ellos se contienen los procedimientos que en lo particular habrán de seguirse en cada etapa de los temas que regulan, de igual manera definen la participación de los órganos competentes de este Instituto en dichos procedimientos, lo cual sin duda dotará de mayor certeza a todos aquellos actos de este órgano electoral relacionados con asuntos que atañen a los partidos políticos, siempre apegado en el ejercicio de sus funciones los principios rectores en la materia como certeza, legalidad, imparcialidad y objetividad.<sup>31</sup>

### 2.2.2. De las disposiciones legales aplicables y contenido de los Lineamientos

Como se señaló en el considerando anterior, los partidos políticos son entidades de interés público, constituidos como organizaciones de ciudadanos, que tienen como fin el hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público.<sup>32</sup>

Dichas organizaciones nacen del derecho fundamental de asociación en materia político electoral<sup>33</sup> que tienen las y los ciudadanos para participar en los asuntos del país, y en consecuencia, con carácter de militantes, de formar partidos políticos siempre que cumplan con los requisitos de ley, para ser regulados a través de normas mínimas internas e instituciones públicas que permitan su actuación en los procesos electorales.<sup>34</sup>

En esa tesitura, una vez que obtienen la calidad de militantes<sup>35</sup> adquieren derechos legales que todo partido político debe respetar como el de participar personalmente y de manera directa o por medio de delegados en asambleas, consejos o equivalentes en la toma de decisiones, postularse dentro de los procesos de selección de dirigentes o cargos internos y de solicitar la rendición de cuentas a sus dirigentes; además de obligaciones como contribuir a las finanzas y el pago de cuotas que el partido determine.<sup>36</sup>

Lo antes expuesto cobra relevancia en virtud de que Los Lineamientos deben respetar esa garantía constitucional de asociación política – electoral y garantizar de igual manera el derecho de participación de los militantes en la toma de decisiones dentro de los partidos políticos que opten por renunciar o devolver su financiamiento público ordinario, sobre todo porque el Consejo General es la autoridad responsable de vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego a las leyes generales de la materia, tales como la LGPP, y demás normativa electoral.<sup>37</sup>

Así, los Lineamientos se integran por cuatro capítulos que tienen como fin constituir un compendio de normas adjetivas<sup>38</sup> tendentes a armonizar, como antes se señaló, los procedimientos de renuncia y/o devolución del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos nacionales y locales con acreditación y registro ante este Instituto, respetando en todo momento su derecho constitucional de recibir prerrogativas.<sup>39</sup>

<sup>24</sup> De conformidad con el antecedente 1.4 de este acuerdo

<sup>25</sup> En términos del antecedente 1.6 de este acuerdo

<sup>26</sup> Artículos 36, Base IV, párrafo primero de la Constitución Local y 7, párrafo primero de la Ley Electoral.

<sup>27</sup> Jurisprudencia 144/2005 de rubro: "FUNCIÓN ELECTORAL A CARGO DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES. PRINCIPIOS RECTORES DE SU EJERCICIO", emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

<sup>28</sup> Señaladas en los antecedentes 1.10 y 1.11 de este acuerdo.

<sup>29</sup> Señalada en el antecedente 1.12 del presente acuerdo.

<sup>30</sup> Artículos 41, Base II, párrafo segundo, 134, párrafo séptimo de la Constitución General y 163 de la Constitución Local.

<sup>31</sup> Jurisprudencia 144/2005 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de rubro antes referido.

<sup>32</sup> Artículos 41, Base I, párrafo segundo de la Constitución General y 36, Base I, párrafo segundo de la Constitución Local.

<sup>33</sup> Consagrado en el artículo 35, fracción III de la Constitución General.

<sup>34</sup> Criterio sostenido por la Jurisprudencia 25/2002 de rubro: "DERECHO DE ASOCIACIÓN EN MATERIA POLÍTICO-ELECTORAL. BASE DE LA FORMACIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS", emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

<sup>35</sup> Definidos en el artículo 4, numeral 1, inciso a) de la LGPP.

<sup>36</sup> Artículos 40, numeral 1, incisos a), c) y e) y 41, numeral 1, inciso c) de la LGPP.

<sup>37</sup> Artículo 18, fracción X de la Ley Electoral.

<sup>38</sup> Definidas como el medio para hacer observar o proteger el derecho sustantivo, esto es, aquellas reglas necesarias para obtener del Estado la garantía de goce, mediante Jurisprudencia J/2 (10ª.) Tribunales Colegiados de Circuito. Décima época de fecha marzo de 2017.

<sup>39</sup> Artículos 41, Base II, párrafo primero de la Constitución General y 36, Base II, párrafo primero de la Constitución Local.



www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
 Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
 (612) 125.0808 y (612) 129.4062

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
 DE BAJA CALIFORNIA SUR

En ese sentido, el capítulo I denominado "Disposiciones generales" establece a grandes rasgos en los artículos 1, 2 y 3, los conceptos y definiciones que permiten un entendimiento más claro de los Lineamientos, su objeto y la interpretación de sus disposiciones conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional<sup>40</sup>, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 4, párrafo tercero de la Ley Electoral.

Asimismo, el artículo 4 de los Lineamientos establece que en caso de que la prerrogativa mensual de financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes del partido político solicitante se encuentre afectada por sanciones, sólo podrá ser sujeto de renuncia y/o devolución el financiamiento público que resulte una vez deducidas las mismas.

Lo anterior es congruente con la respuesta a la consulta,<sup>41</sup> por la que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del INE señaló a este Instituto que para efecto de la ejecución de sanciones, el porcentaje de descuento deberá ceñirse a lo estrictamente establecido en la resolución que las haya impuesto.<sup>42</sup>

Esto es, el pago de las sanciones económicas impuestas por la acreditación de faltas se realiza mediante la reducción de la ministración mensual de financiamiento público ordinario que reciban los partidos políticos en los términos y plazos definidos en la ejecutoria respectiva,<sup>43</sup> toda vez que las sanciones que han causado estado, es decir, aquellas que han quedado firmes, no son susceptibles de modificación alguna en cuanto al monto ni a la forma de pago, por lo que este Instituto únicamente tiene competencia para ejecutarlas<sup>44</sup> en términos de la resolución correspondiente que emita el Consejo General del INE, al ser la autoridad facultada en materia de fiscalización para imponer las sanciones que procedan conforme a la normatividad aplicable.<sup>45</sup>

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que los recursos obtenidos por sanciones económicas son destinados para el organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación del Estado,<sup>46</sup> es decir, al Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnología (COSCYT, por sus siglas).

Por otra parte, el artículo 5 de los Lineamientos establece que no obstante la renuncia o devolución, el partido político solicitante deberá destinar anualmente del financiamiento público que reciba para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, el dos por ciento adicional para actividades específicas y el cinco por ciento para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres.

Ello tiene fundamento en el artículo 248, fracción I, incisos d) y e) de la Ley Electoral y con los puntos tercero y cuarto del acuerdo IEEBCS-CG001-ENERO-2019<sup>47</sup> en lo que al ejercicio 2019 corresponde, no obstante, en los ejercicios posteriores, el partido político que opte por renunciar o devolver deberá destinar los citados porcentajes atendiendo al acuerdo de distribución de financiamiento público de los partidos políticos, que para tal efecto emita este Consejo General para el ejercicio correspondiente.

Lo antes expuesto obedece también a que los partidos políticos, dentro de su gasto programado, tienen la obligación fiscal de elaborar y presentar un programa anual de gasto para el desarrollo de las actividades específicas y otro para el correspondiente a la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres, en términos de lo dispuesto por el Reglamento de Fiscalización del INE.<sup>48</sup>

Aunado a lo anterior, se deben cumplir con estas obligaciones sustantivas no obstante la renuncia o devolución, en virtud de que los cálculos de los porcentajes a destinar son previamente programados por este Instituto mediante fórmulas emanadas de disposiciones legales de observancia general por los partidos políticos y son materia de fiscalización por el INE, por lo que la renuncia a un derecho, como el financiamiento público ordinario en este caso, en ningún caso implica la disminución de una obligación previamente establecida,

En otro orden de ideas, se debe tener en cuenta que si bien la ley debe garantizar que los partidos políticos nacionales y locales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades, también se debe garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.<sup>49</sup>

En efecto, el financiamiento privado que cada partido político obtenga bajo todas sus modalidades en ningún caso podrá ser superior al monto de financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, para sus gastos de campaña y actividades específicas, en observancia al principio de preeminencia de los recursos públicos sobre los de origen privado, mismo principio que fue reiterado por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación mediante la Jurisprudencia 12/2010<sup>50</sup> estableciendo que es observable tanto en lo local como en lo federal.

En atención a lo antes expuesto, en lo que al ejercicio 2019 atañe, este Consejo General estableció los límites del financiamiento privado que podrán recibir los partidos políticos, mediante acuerdo IEEBCS-CG008-MARZO-2019.<sup>51</sup>

En conclusión, la renuncia o devolución del financiamiento público destinado al sostenimiento de actividades ordinarias permanentes no exime a los partidos políticos del cumplimiento de las obligaciones de cualquier índole a las que se encuentren sujetos.

En los capítulos II y III denominados "De la renuncia" y "De la devolución" respectivamente, se establece lo relativo a los plazos, las solicitudes, documentos a anexar, las etapas, y la competencia de los órganos de este Instituto que participan en los procedimientos que regula cada capítulo.

Cabe señalar que para que pueda renunciarse a un derecho, éste ya debe ser existente. Por tanto, el derecho al financiamiento público local de los partidos políticos se actualiza desde el momento que mantienen su registro tratándose de partidos locales después de cada elección celebrada en esta entidad federativa, u obtienen el tres por ciento de la votación válida emitida en dicha elección, tratándose de nacionales.<sup>52</sup> Es así que lo anterior fue materia de determinación por el Consejo General en el acuerdo IEEBCS-CG001-ENERO-2019<sup>53</sup> por el que se distribuyó el financiamiento público para el ejercicio 2019 de conformidad con las fórmulas establecidas en la Ley Electoral.

<sup>40</sup> Criterios que fueron definidos y analizados por la Sala Superior mediante sentencia SUP-JRC-762/2015.

<sup>41</sup> En términos del antecedente 1.6 de este acuerdo.

<sup>42</sup> De conformidad con el artículo 458, numeral 7 de la LGIPE.

<sup>43</sup> Según lo establecido en el lineamiento Sexto, apartado B, numeral 1, regla a), fracción i de los *Lineamientos para el registro, seguimiento y ejecución del cobro de sanciones impuestas por el instituto nacional electoral y autoridades jurisdiccionales electorales del ámbito federal y local; así como para el registro y seguimiento del reintegro o retención de los remanentes no ejercidos del financiamiento público para gastos de campaña*, visibles en [https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/93325/CG1ex201703-ap9-x1\\_ATXO4VT.pdf](https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/93325/CG1ex201703-ap9-x1_ATXO4VT.pdf)

<sup>44</sup> Lineamiento sexto, apartado B, numeral 1 de los lineamientos señalados en la nota de pie de página no. 44 de este acuerdo.

<sup>45</sup> De conformidad con el artículo 191, numeral 1, incisos c) y g) de la LGIPE.

<sup>46</sup> Artículo 458, numeral 8 de la LGIPE y el lineamiento Sexto, apartado B, numeral 2 de los lineamientos señalados en la nota de pie de página no. 44 de este acuerdo.

<sup>47</sup> Señalado en el antecedente 1.2 de este acuerdo.

<sup>48</sup> Artículos 170 al 177 del Reglamento de Fiscalización del INE.

<sup>49</sup> Artículos 41, Base II, párrafo primero de la Constitución General y 36, Base II, párrafo primero de la Constitución Local.

<sup>50</sup> De rubro: "FINANCIAMIENTO PÚBLICO. EL PRINCIPIO DE PREEMINENCIA DE ESTE TIPO DE FINANCIAMIENTO SOBRE EL PRIVADO, ES APLICABLE TANTO EN EL ÁMBITO FEDERAL COMO EN EL ESTATAL."

<sup>51</sup> En términos de lo señalado en el antecedente 1.5 de este acuerdo.

<sup>52</sup> Artículos 52, numeral 1 de la LGPP y 36, Base I, párrafo quinto de la Constitución Local.

<sup>53</sup> Mencionado en el antecedente 1.2 de este acuerdo.



www.ieebcs.org.mx

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

Es importante también precisar que los Lineamientos, al emanar del Consejo General en uso de su facultad reglamentaria ejercida dentro de sus atribuciones propias y expresas en la ley Electoral,<sup>54</sup> constituyen una norma de observancia obligatoria en cuanto a los procedimientos que regula.

En ese sentido, el derecho de los partidos políticos a recibir financiamiento público se encuentra regulado por una norma constitucional, es decir, es un derecho ya definido por la ley que constituye una situación jurídica general y abstracta; por tanto, a efecto de garantizar tal derecho, y en congruencia con el respeto a los principios de reserva de ley y de subordinación jerárquica, los Lineamientos únicamente regulan el cómo llevar a cabo los procedimientos ante este Instituto relativos a las solicitudes de los partidos políticos que opten por renunciar y/o devolver el financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.<sup>55</sup>

En ese tenor, los artículos 6 y 17 de los Lineamientos, relativos a las solicitudes de renuncia y devolución establecen que deberán presentarse obligatoriamente cada mes en curso por ministrar y en qué plazo deben hacerlo, en su caso, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes o dentro de los tres días hábiles siguientes a la ministración de la prerrogativa mensual de financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, respectivamente.

Lo anterior implica que no podrá ser materia de solicitud de renuncia o devolución, el financiamiento público ordinario que corresponda a ministraciones anteriores o futuras, sino únicamente la del mes en curso del ejercicio respectivo, principalmente teniendo en cuenta que para efectos de la fiscalización, la Unidad Técnica del INE como órgano competente en dicha materia, verificará que los importes recibidos y registrados en la contabilidad del financiamiento público de los partidos políticos y los importes de renuncia o devolución correspondientes coincidan con lo determinado por este Instituto, estableciendo en su momento oportuno la mecánica para el registro contable, tal como lo señaló la citada Unidad Técnica en la respuesta a la consulta.<sup>56</sup>

De igual manera atendiendo a que los partidos políticos, en relación con los gastos ordinarios, deben presentar informes trimestrales de carácter informativo y anuales que implican una periodicidad de revisión sujeta a etapas por parte del INE<sup>57</sup>, además que en dicha materia se deben registrar en tiempo real las operaciones de ingresos y egresos en los sistemas diseñados a efecto de que el mencionado órgano nacional electoral lleve a cabo su mandato constitucional de fiscalización con reglas homogéneas y efectivas.

Es por ello que se estiman adecuados los plazos establecidos en los Lineamientos para que los partidos políticos presenten sus solicitudes de renuncia o devolución, aunado a que, en el procedimiento de renuncia, este Instituto debe garantizar la ministración mensual oportuna del financiamiento ordinario dentro de los cinco días hábiles siguientes a que sea depositado el recurso en las cuentas de este Instituto por parte de Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.

Ahora bien, los partidos políticos nacionales y locales tienen la obligación de registrar a sus órganos ante el INE o este Instituto, respectivamente, y mantenerlos en funcionamiento efectivo.<sup>58</sup> Entre ellos, un funcionario(s) o funcionaria(s) o integrante(s) del órgano estatutariamente facultado(s) para solicitar y/o administrar el financiamiento público local, el cual, en consecuencia, es el facultado para solicitar la renuncia y/o devolución ante este Instituto, tal como se contempla en el artículo 7 de los Lineamientos.

En otro orden de ideas, los artículos 8 y 19 de los Lineamientos establecen, a grandes rasgos, que toda solicitud deberá estar acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de las formalidades del procedimiento estatutario del órgano(s) facultado(s) para aprobar la renuncia o devolución, según sea el caso, del partido político solicitante; o en su defecto, de su máximo órgano de decisión en esta entidad federativa.

En efecto, entre los órganos internos de los partidos políticos deberán contemplarse, cuando menos una asamblea u órgano equivalente, integrado con representantes de todas las entidades federativas en el caso de partidos políticos nacionales, o de los municipios en el caso de partidos políticos locales, la cual será la máxima autoridad del partido y tendrá facultades deliberativas.<sup>59</sup>

Dicho órgano partidario es incluso considerado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación como uno de los seis elementos mínimos exigidos para considerar democráticos a los estatutos de los partidos políticos, a efecto de que respondan lo más fielmente a la voluntad popular con la existencia de una asamblea u órgano equivalente como principal centro decisor del partido.<sup>60</sup>

Es así que, en cuanto a la pertinencia de que sea un órgano el facultado para aprobar la renuncia o devolución del financiamiento público ordinario, tal como se expuso en los primeros cuatro párrafos del presente considerando, tiene relación con el respeto de los Lineamientos a la garantía constitucional de asociación política-electoral y al derecho de participación de los militantes en la toma de decisiones dentro de los partidos políticos, reiterando que los partidos políticos son entidades de interés público conformados por militantes con derechos legales como el de participar personalmente y de manera directa o por medio de delegados en asambleas, consejos o equivalentes en la toma de decisiones, postularse dentro de los procesos de selección de dirigentes o cargos internos y de solicitar la rendición de cuentas a sus dirigentes; además de obligaciones como contribuir a las finanzas y el pago de cuotas que el partido determine.

Además, se debe tener en cuenta que si bien, los estatutos de los partidos políticos son una resultante de su libertad de auto organización, resulta cierto que dicha libertad no es omnimoda ni ilimitada, ya que es susceptible de delimitación legal siempre que se respete el núcleo esencial correspondiente al derecho político-electoral de asociación expuesto en el párrafo que antecede, así como otros derechos fundamentales de los propios ciudadanos afiliados o militantes. Por tanto, en el ejercicio del control sobre constitucionalidad y legalidad respecto de la norma básica partidista, las autoridades electorales, administrativas como este Instituto o jurisdiccionales en su caso, deberán garantizar la armonización entre el derecho fundamental de asociación y el de libertad auto organizativa, antes citados.<sup>61</sup>

Con mayor razón, como antes se expuso, porque este Consejo General es el responsable de vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego a las leyes generales de la materia y demás normativa electoral.

En otro aspecto, en los artículos 11 y 22 de los Lineamientos se establece, en lo que nos ocupa, que en caso alguna omisión de los requisitos exigidos para la procedencia de la renuncia y/o devolución respectivamente, se requerirá al partido político solicitante para que éste subsane las deficiencias que se le hayan señalado y/o manifieste lo que a su derecho convenga.

<sup>54</sup> Artículo 18, fracciones I, X y XXIV de la Ley Electoral.

<sup>55</sup> Criterio sostenido por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante la Jurisprudencia P./J. 30/2007 de rubro: "FACULTAD REGLAMENTARIA.SUS LÍMITES".

<sup>56</sup> Mencionada en el antecedente 1.6 de este acuerdo

<sup>57</sup> Artículo 78, numeral 1, incisos a) y b) de la LGPP.

<sup>58</sup> Artículo 25, numeral 1, incisos f) y l) de la LGPP.

<sup>59</sup> Artículo 43, numeral 1, inciso a) de la LGPP.

<sup>60</sup> Criterio sostenido en la jurisprudencia 03/2005 de rubro: "ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. ELEMENTOS MÍNIMOS PARA CONSIDERARLOS DEMOCRÁTICOS".

<sup>61</sup> Criterio sostenido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la Tesis VIII/2005 de rubro: "ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. EL CONTROL DE SU CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD DEBE ARMONIZAR EL DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LA LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS POLÍTICOS".





www.ieebcs.org.mx

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SURConstitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
(612) 125.0808 y (612) 129.4082

## ANEXO

## LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y LOCALES CON ACREDITACIÓN Y REGISTRO RESPECTIVAMENTE ANTE EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, QUE OPTEN POR LA RENUNCIA Y/O DEVOLUCIÓN DE SU FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA EL SOSTENIMIENTO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES

## CAPÍTULO I

## Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El objeto de los presentes Lineamientos es establecer los procedimientos para la presentación, recepción, revisión y procedencia de las solicitudes de los partidos políticos nacionales y locales con acreditación y registro ante este Instituto respectivamente, que opten por renunciar y/o devolver el financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes al que tienen derecho.

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**Consejo General:** Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur;

**DEAF:** Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur;

**DEPPP:** Dirección Ejecutiva de Prerogativas y Partidos Políticos del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur;

**Devolución:** La solicitud que para tal efecto realicen los partidos políticos, respecto de su financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, posterior a la ministración de la prerrogativa del mes en curso del año en ejercicio;

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**Instituto:** Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur;

**Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de Baja California Sur;

**LGPP:** Ley General de Partidos Políticos;

**Lineamientos:** El presente ordenamiento al rubro citado;

**Ministración:** Otorgamiento de la prerrogativa mensual para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes que el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, a través de sus áreas correspondientes, realice mediante transferencia electrónica bancaria o medio respectivo, a los partidos políticos nacionales y locales con acreditación y registro ante este Instituto, respectivamente;

**Partido(s) político(s):** Partido(s) políticos nacional(es) y local(es) con acreditación o registro ante este Instituto respectivamente;

**Presidencia:** Presidencia del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur;

**Renuncia:** La solicitud que para tal efecto realicen los partidos políticos, respecto de su financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, previo a la ministración de la prerrogativa del mes en curso del año en ejercicio;

**Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

**Artículo 3.** La interpretación de las disposiciones de estos Lineamientos se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 4 de la Ley Electoral.

**Artículo 4.** En caso de que la prerrogativa mensual de financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes del partido político solicitante se encuentre afectada por sanciones, sólo podrá ser sujeto de renuncia y/o devolución el financiamiento público que resulte una vez deducidas las mismas.

**Artículo 5.** No obstante la renuncia o devolución, el partido político solicitante deberá destinar anualmente del financiamiento público que reciba para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, el dos por ciento adicional para actividades específicas y el cinco por ciento para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres, de conformidad con el artículo 248, fracción I, incisos d) y e) de la Ley Electoral y con el acuerdo de distribución de financiamiento público de los partidos políticos, que para tal efecto haya emitido el Consejo General para el ejercicio correspondiente.

## CAPÍTULO II

## De la renuncia

**Artículo 6.** Los partidos políticos que opten por la renuncia deberán manifestar su intención ante la Presidencia dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, en los mismos escritos de solicitud y recibo de prerrogativas para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, del mes en curso por ministrarse.

Toda manifestación de renuncia fuera del plazo señalado en el párrafo que antecede, o en escrito distinto a los mencionados, se tendrá por no presentada únicamente en cuanto a la intención de renuncia. La Secretaría Ejecutiva deberá notificar la determinación mediante oficio al partido político solicitante, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

**Artículo 7.** Toda solicitud deberá contener el nombre, cargo y firma en original del funcionario(s) o funcionaria(s) o integrantes del órgano partidista estatutariamente facultado(s) para solicitar y/o administrar el financiamiento público local del partido político solicitante. Dicho(s) funcionario(s) o funcionaria(s) o integrantes del órgano deberán estar debidamente registrados ante la Dirección Ejecutiva de Prerogativas y Partidos Políticos del INE tratándose de un partido político nacional, o de este Instituto, tratándose de uno local.

Asimismo, toda solicitud deberá manifestar expresamente el monto por renunciar en cantidad de dinero, en número y letra.

**Artículo 8.** Toda solicitud deberá estar acompañada de la convocatoria, acta o minuta y lista de asistencia de la sesión(es) que cumplan con las formalidades del procedimiento estatutario del órgano(s) facultado(s) para aprobar la renuncia del partido político solicitante; o en su defecto, de su máximo órgano de decisión en esta entidad federativa establecido en el artículo 43, numeral 1, inciso a) de la LGPP.

Los documentos señalados en el párrafo que antecede que acompañarán a la solicitud deberán ser presentados en original o certificados por el órgano partidario facultado estatutariamente o por notario público, que permitan al Instituto verificar que se hayan cumplido las disposiciones previstas en los Estatutos del partido político de que se trate.

**Artículo 9.** Una vez presentada la solicitud de renuncia ante Presidencia, ésta deberá ser remitida de inmediato mediante correo electrónico por conducto de la Secretaría Ejecutiva a la DEPPP para que, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción, verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos por los artículos 7 y 8 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 10.** Si de la solicitud respectiva o la documentación que la acompaña no se actualiza alguna omisión de los requisitos señalados en los artículos 7 y 8 de los presentes Lineamientos, dentro del plazo otorgado en el artículo que antecede para la verificación o a más tardar al día hábil siguiente, la DEPPP informará por correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva sobre la procedencia de la renuncia.

**Artículo 11.** En caso de que la DEPPP detecte en la solicitud respectiva o en la documentación que la acompaña, alguna omisión de los requisitos señalados en los artículos 7 y 8 de los presentes Lineamientos, dentro del mismo plazo otorgado en el artículo que antecede, requerirá mediante oficio al partido político solicitante, para que éste, a más tardar el día hábil siguiente de la notificación, subsane las deficiencias que se le hayan señalado y/o manifieste lo que a su derecho convenga.

**Artículo 12.** Desahogado el requerimiento, o vencido el plazo indicado en el artículo que antecede para su cumplimiento, la DEPPP de manera inmediata informará por correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva sobre la procedencia o improcedencia de la renuncia, debiendo señalar la causa y fundamento de la determinación.



www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**Artículo 13.** En caso de improcedencia de la renuncia, y una vez que reciba el aviso mencionado en el artículo que antecede, la Secretaría Ejecutiva notificará la determinación a más tardar al día hábil siguiente, mediante oficio al partido político solicitante.

No obstante la causa que la motive, para efectos de lo que regulan los presentes Lineamientos, la improcedencia únicamente operará respecto de la renuncia.

**Artículo 14.** De ser procedente la renuncia, y una vez que reciba el aviso mencionado en los artículos 10 o 12 de los presentes Lineamientos según sea el caso, la Secretaría Ejecutiva notificará a más tardar al día hábil siguiente al partido político solicitante mediante oficio, debiendo informar el tipo de financiamiento público, mes, año, monto mensual de prerrogativa correspondiente, monto de las sanciones por deducir en caso de estar en ejecución, monto de la renuncia, así como el monto total por recibir una vez realizadas las deducciones antes mencionadas.

**Artículo 15.** Una vez notificada la procedencia de la renuncia al partido político solicitante, y previo aviso de la Secretaría Ejecutiva, la DEAF deberá depositar o transferir a más tardar el día hábil siguiente, el monto de financiamiento público renunciado a la cuenta bancaria que para tal efecto haya señalado la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

En caso de que al momento de la notificación de la procedencia de la renuncia al partido político solicitante, el Instituto no haya recibido en su cuenta bancaria el recurso de financiamiento público correspondiente al mes por ministrar, la DEAF deberá depositar o transferir a más tardar el día hábil siguiente de aquel en que lo reciba el monto de financiamiento público renunciado a la cuenta bancaria que para tal efecto haya señalado la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**Artículo 16.** La Secretaría Ejecutiva deberá proporcionar a la brevedad al partido político solicitante copia simple de la ficha o recibo que ampare el depósito o transferencia bancaria del monto renunciado.

### CAPÍTULO III De la devolución

**Artículo 17.** Los partidos políticos que opten por la devolución deberán manifestar su intención por escrito ante la Presidencia, dentro de los tres días hábiles siguientes a la ministración de la prerrogativa mensual de financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes del mes en curso ministrado.

Toda manifestación de devolución fuera de plazo señalado en el párrafo que antecede, se tendrá por no presentada. La Secretaría Ejecutiva deberá notificar la determinación mediante oficio al partido político solicitante, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

**Artículo 18.** Toda solicitud deberá contener el nombre, cargo y firma en original del funcionario(s) o funcionaria(s) o integrantes del órgano partidista estatutariamente facultado(s) para solicitar y/o administrar el financiamiento público local del partido político solicitante. Dicho(s) funcionario(s) o funcionaria(s) o integrantes del órgano deberán estar debidamente registrados ante la DEPPP del INE tratándose de un partido político nacional, o de este Instituto, tratándose de uno local.

Asimismo, toda solicitud deberá manifestar expresamente el monto en cantidad de dinero, en número y letra, por devolver.

**Artículo 19.** Toda solicitud deberá estar acompañada de la convocatoria, acta o minuta y lista de asistencia de la sesión(es) que cumplan con las formalidades del procedimiento estatutario del órgano(s) facultado(s) para aprobar la devolución del partido político solicitante; o en su defecto, de su máximo órgano de decisión en esta entidad federativa establecido en el artículo 43, numeral 1, inciso a) de la LGPP.

Los documentos señalados en el párrafo que antecede que acompañarán a la solicitud deberán ser presentados en original o certificados por el órgano partidario facultado estatutariamente o por notario público, que permitan al Instituto verificar que se hayan cumplido las disposiciones previstas en los Estatutos del partido político de que se trate.

**Artículo 20.** Una vez presentada la solicitud de devolución ante Presidencia, ésta deberá ser remitida de inmediato mediante correo electrónico por conducto de la Secretaría Ejecutiva a la DEPPP para que, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción, verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos por los artículos 18 y 19 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 21.** Si de la solicitud respectiva o la documentación que la acompaña, no se actualiza alguna omisión de los requisitos señalados en los artículos 18 y 19 de los presentes Lineamientos, dentro del plazo otorgado en el artículo que antecede para la verificación o a más tardar al día hábil siguiente, la DEPPP informará por correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva, sobre la procedencia de la devolución.

**Artículo 22.** En caso de que la DEPPP detecte en la solicitud respectiva o en la documentación que la acompaña, alguna omisión de los requisitos señalados en los artículos 18 y 19 de los presentes Lineamientos, dentro del mismo plazo otorgado en el artículo que antecede, requerirá mediante oficio al partido político solicitante, para que éste, a más tardar el día hábil siguiente de la notificación, subsane las deficiencias que se le hayan señalado y/o manifieste lo que a su derecho convenga.

**Artículo 23.** Desahogado el requerimiento, o vencido el plazo otorgado en el artículo que antecede para su cumplimiento, la DEPPP de manera inmediata informará por correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva, sobre la procedencia o improcedencia de la devolución debiendo señalar la causa y fundamento de la determinación.

**Artículo 24.** En caso de improcedencia de la devolución, y una vez que reciba el aviso mencionado en el artículo que antecede, la Secretaría Ejecutiva notificará mediante oficio la determinación al partido político solicitante a más tardar al día hábil siguiente.

**Artículo 25.** De ser procedente la devolución, y una vez que reciba el aviso mencionado en los artículos 21 o 23 de los presentes Lineamientos según sea el caso, la Secretaría Ejecutiva notificará a más tardar al día hábil siguiente al partido político solicitante mediante oficio, debiendo informar el monto a depositar o transferir por concepto de devolución, institución bancaria y número de cuenta del Instituto.

**Artículo 26.** Una vez notificados los datos bancarios señalados en el artículo que antecede, el partido político solicitante deberá depositar o transferir, dentro de los dos días hábiles siguientes, el monto de devolución a la cuenta del Instituto proporcionada para tal efecto. Dentro del mismo plazo, el partido político solicitante deberá proporcionar a la DEAF copia simple de la ficha o recibo que ampare el depósito o transferencia bancaria del monto devuelto.

**Artículo 27.** Una vez que reciba la copia simple de la ficha o recibo, la DEAF deberá depositar o transferir a más tardar el día hábil siguiente, el monto de financiamiento público devuelto a la cuenta bancaria que para tal efecto haya señalado la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

La Secretaría Ejecutiva deberá proporcionar a la brevedad al partido político solicitante copia simple de la ficha o recibo que ampare el depósito o transferencia bancaria del monto devuelto.

### CAPÍTULO IV

#### De la información a las autoridades vinculadas

**Artículo 28.** El Instituto, a través de la Secretaría Ejecutiva, deberá informar al INE, así como a las dependencias que estime pertinente sobre cada una de las solicitudes de renuncia o devolución que hayan sido procedentes, para los efectos a que haya lugar.

#### Transitorios

**Primero.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

**Segundo.** Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Consejo General.

**Tercero.** El Instituto, a través de la Secretaría Ejecutiva, deberá notificar al INE la emisión de los presentes Lineamientos una vez que hayan sido aprobados por el Consejo General para los efectos conducentes.

# **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:

DECRETO 2324  
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  
DURANGO Y 5 DE FEBRERO COL. LOS OLIVOS, LA PAZ B.C.S.**